

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI
Atos do Prefeito

DECRETO N° 244/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NITERÓI, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 19°, da Lei n° 3977, de 27 de dezembro de 2024.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto crédito adicional e outras alterações orçamentárias ao Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, no valor global de R\$ 4.396.597,78 (quatro milhões, trezentos e noventa e seis mil, quinhentos e noventa e sete reais e setenta e oito 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 n° 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 25 de março de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 25 DE MARÇO DE 2025.

RODRIGO NEVES – PREFEITO

ANEXO AO DECRETO N° 244/2025
CRÉDITO SUPLEMENTAR E OUTRAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

ORGAO/UNIDADE	PROGRAMA DE TRABALHO	ND	FT	ACRESCIMO	REDUÇÃO	
10.52	NITEROI EMPRESA DE LAZER E TURISMO - NELTUR	23.122.0145.6272	339039	170402	17.642,28	-
10.52	NITEROI EMPRESA DE LAZER E TURISMO - NELTUR	23.128.0145.6274	339036	170400	399.000,00	-
10.52	NITEROI EMPRESA DE LAZER E TURISMO - NELTUR	23.695.0138.6099	339039	170402	80.000,00	-
10.83	FUNDO NITEROI PREV - FINANCEIRO	09.272.0900.0952	319092	180150	50.000,00	-
10.83	FUNDO NITEROI PREV - FINANCEIRO	09.272.0900.0954	319092	180150	50.000,00	-
12.10	FUNDO ESPECIAL DA PROCURADORIA GERAL DE NITERÓI	04.122.0145.4192	339035	175999	22.600,00	-
20.43	FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCACAO - FME	12.122.0145.4191	339039	150099	425.000,00	-
20.43	FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCACAO - FME	12.846.0900.4188	339091	159999	5.000,00	-
23.01	SEC MUN DE PLAN. ORÇAMENTO E MODERNIZACAO DA GESTÃO	04.573.0150.5183	339039	170400	433.503,75	-
25.43	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	10.122.0145.4955	319092	150014	69.969,44	-
25.45	FUNDAÇÃO ESTATAL DE SAUDE DE NITERÓI	10.122.0145.6172	339040	189950	27.485,64	-
25.45	FUNDAÇÃO ESTATAL DE SAUDE DE NITERÓI	10.301.0133.6337	339040	189950	152.702,76	-
25.45	FUNDAÇÃO ESTATAL DE SAUDE DE NITERÓI	10.302.0133.6272	339039	189950	355.361,99	-
25.45	FUNDAÇÃO ESTATAL DE SAUDE DE NITERÓI	10.302.0133.6337	339040	189950	147.841,90	-
26.01	SEC MUNICIPAL DE CONSERVACAO E SERVIÇOS PÚBLICOS	15.122.0145.6272	339039	170400	60.000,00	-
26.01	SEC MUNICIPAL DE CONSERVACAO E SERVIÇOS PÚBLICOS	15.126.0145.6282	339040	170400	110.045,51	-
41.01	SECRETARIA MUNICIPAL DAS CULTURAS	13.122.0145.4191	339033	150000	4.000,00	-
42.61	COMPANHIA DE LIMPEZA DE NITERÓI - CLIN	17.122.0145.6272	449052	170400	215.000,00	-
42.61	COMPANHIA DE LIMPEZA DE NITERÓI - CLIN	17.126.0145.6311	339092	170400	1.444,51	-
42.61	COMPANHIA DE LIMPEZA DE NITERÓI - CLIN	17.452.0147.6187	339039	170400	110.000,00	-
42.61	COMPANHIA DE LIMPEZA DE NITERÓI - CLIN	17.512.0147.5046	339030	170400	10.000,00	-
83.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA CRIATIVA E AÇÕES ESTRATÉGICAS	04.122.0145.4955	319011	150014	1.650.000,00	-
10.52	NITEROI EMPRESA DE LAZER E TURISMO - NELTUR	23.128.0145.6274	339039	170400	-	399.000,00
10.52	NITEROI EMPRESA DE LAZER E TURISMO - NELTUR	23.695.0138.6067	339041	170402	-	97.642,28
10.83	FUNDO NITEROI PREV - FINANCEIRO	09.272.0900.0954	319003	180150	-	100.000,00
12.10	FUNDO ESPECIAL DA PROCURADORIA GERAL DE NITERÓI	04.122.0145.4187	339039	175999	-	22.600,00
20.43	FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCACAO - FME	12.126.0135.4070	449052	150099	-	425.000,00
20.43	FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCACAO - FME	12.368.0135.4187	339039	159999	-	5.000,00
22.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO	15.122.0145.4955	319011	150014	-	1.650.000,00
23.01	SEC MUN DE PLAN. ORÇAMENTO E MODERNIZACAO DA GESTÃO	04.126.0145.6311	339040	170400	-	433.503,75
25.43	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	10.122.0145.4955	319096	150014	-	69.969,44
25.45	FUNDAÇÃO ESTATAL DE SAUDE DE NITERÓI	10.122.0145.6172	339039	189950	-	27.485,64
25.45	FUNDAÇÃO ESTATAL DE SAUDE DE NITERÓI	10.126.0145.6311	339040	189950	-	152.702,76
25.45	FUNDAÇÃO ESTATAL DE SAUDE DE NITERÓI	10.301.0133.6154	339040	189950	-	147.841,90
25.45	FUNDAÇÃO ESTATAL DE SAUDE DE NITERÓI	10.302.0133.6154	339039	189950	-	355.361,99
26.01	SEC MUNICIPAL DE CONSERVACAO E SERVIÇOS PÚBLICOS	15.122.0145.6126	339039	170400	-	170.045,51
41.01	SECRETARIA MUNICIPAL DAS CULTURAS	13.122.0145.4191	339014	150000	-	4.000,00
42.61	COMPANHIA DE LIMPEZA DE NITERÓI - CLIN	17.512.0147.6114	339039	170400	-	336.444,51
TOTAL DAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS					4.396.597,78	4.396.597,78

NOTA:

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

FONTE 1.500.14 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS: TRANSFERENCIAS CONSTITUCIONAIS DE IMPOSTOS - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

FONTE 1.500.99 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS: RENDIMENTO FINANCEIRO - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

FONTE 1.599.99 - OUTROS RECURSOS VINCULADOS À EDUCAÇÃO: RENDIMENTO FINANCEIRO - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

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 1.759.99 - RECURSOS VINCULADOS A FUNDOS: RENDIMENTO FINANCEIRO - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

FONTE 1.801.50 - RECURSOS VINCULADOS AO RPPS - FUNDO EM REPARTIÇÃO (PLANO FINANCEIRO): PRINCIPAL - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

FONTE 1.899.50 - OUTROS RECURSOS VINCULADOS: PRINCIPAL - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

DECRETO N° 245/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NITERÓI, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 19°, da Lei n° 3977, de 27 de dezembro de 2024.

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto crédito adicional e outras alterações orçamentárias ao Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, no valor global de R\$ 4.963.993,57 (quatro milhões, novecentos e sessenta e três mil, novecentos e noventa e três reais e cinquenta e sete 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 n° 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 25 de março de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 25 DE MARÇO DE 2025

RODRIGO NEVES – PREFEITO

ANEXO AO DECRETO N° 245/2025
CRÉDITO SUPLEMENTAR E OUTRAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS



ORGÃO/UNIDADE	PROGRAMA DE TRABALHO	ND	FT	ACRESCIMO	REDUÇÃO	
19.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PUBLICA	06.181.0131.4036	339033	170400	3.481.170,00	-
22.82	NITEROI TRANSPORTE E TRANSITO S/A - NITTRANS	26.128.0145.2790	339039	150100	998.500,00	-
42.61	COMPANHIA DE LIMPEZA DE NITEROI - CLIN	17.122.0145.4188	339091	150014	376.835,10	-
42.61	COMPANHIA DE LIMPEZA DE NITEROI - CLIN	17.122.0145.4188	339091	150149	75.434,56	-
56.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITACAO E REGULARIZACAO	16.122.0145.4191	339014	150100	7.826,04	-
56.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITACAO E REGULARIZACAO	16.122.0145.4191	339033	150100	7.080,20	-
83.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA CRIATIVA E AÇÕES ESTRATÉGICAS	13.122.0145.4191	339014	150100	17.147,67	-
19.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PUBLICA	06.126.0131.3321	339040	170400	-	2.300.000,00
19.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PUBLICA	06.126.0131.4035	339040	170400	-	1.181.170,00
32.01	ADMINISTRACAO REGIONAL DE ICARAI	04.122.0145.4191	339030	150100	-	4.000,00
32.01	ADMINISTRACAO REGIONAL DE ICARAI	04.122.0145.4191	339039	150100	-	4.000,00
33.01	ADMINISTRACAO REGIONAL DO INGA	04.122.0145.4191	339030	150100	-	4.000,00
33.01	ADMINISTRACAO REGIONAL DO INGA	04.122.0145.4191	339039	150100	-	4.000,00
38.01	ADMINISTRACAO REGIONAL DE SAO FRANCISCO	04.122.0145.4191	339030	150100	-	4.000,00
38.01	ADMINISTRACAO REGIONAL DE SAO FRANCISCO	04.122.0145.4191	339039	150100	-	4.000,00
39.01	ADMINISTRACAO REGIONAL DO RIO DO QUIRO	04.122.0145.4191	339030	150100	-	4.000,00
39.01	ADMINISTRACAO REGIONAL DO RIO DO QUIRO	04.122.0145.4191	339039	150100	-	4.000,00
44.01	ADMINISTRACAO REGIONAL DA ILHA DA CONCEICAO	04.422.0135.4391	335085	150100	-	998.500,00
79.01	ADMINISTRACAO REGIONAL DE CAMBOINHAS, PIRATININGA E ITAIPU	04.122.0145.4191	339030	150100	-	53,91
99.99	RESERVA DE CONTINGENCIA	99.999.0900.0956	999999	150014	-	376.835,10
99.99	RESERVA DE CONTINGENCIA	99.999.0900.0956	999999	150149	-	75.434,56
TOTAL DAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS					4.963.993,57	4.963.993,57

NOTA:

FONTE 1.500.14 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS: TRANSFERENCIAS CONSTITUCIONAIS DE IMPOSTOS - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

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

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

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

DECRETO Nº 246/2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NITERÓI, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 19º, da Lei nº 3977, de 27 de dezembro de 2024.

DECRETA:

Art. 1º- Fica aberto crédito adicional e outras alterações orçamentárias ao Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, no valor global de R\$ 43.037.979,29 (quarenta e três milhões, trinta e sete mil, novecentos e setenta e nove reais e vinte e nove centavos) para reforço de dotações orçamentárias, na forma do Anexo.

Art. 2º- O crédito adicional aberto conforme art. 1º deste decreto adequa o disposto na Lei 3977/2024 às determinações previstas no Decreto 01/2025, conforme autorização presente ao art. 6º e ao inciso IV, art. 5º, da Lei 3977/2024.

Art. 3º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo efeitos a partir de 25 de março de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 25 DE MARÇO DE 2025.

RODRIGO NEVES – PREFEITO

**ANEXO AO DECRETO Nº 246/2025
CRÉDITO SUPLEMENTAR E OUTRAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

ORGÃO/UNIDADE	PROGRAMA DE TRABALHO	ND	FT	ACRESCIMO	REDUÇÃO	
53.83	FUNDO MUNICIPAL DE TRANSPORTE	15.453.0011.4022	339039	175950	10.000.000,00	-
53.83	FUNDO MUNICIPAL DE TRANSPORTE	15.453.0011.4023	339039	170400	4.600.193,00	-
53.83	FUNDO MUNICIPAL DE TRANSPORTE	15.453.0011.4023	339147	170402	50.000,00	-
53.83	FUNDO MUNICIPAL DE TRANSPORTE	15.453.0011.4192	339039	175999	183.250,00	-
53.83	FUNDO MUNICIPAL DE TRANSPORTE	15.453.0011.4192	339047	175999	370,00	-
53.83	FUNDO MUNICIPAL DE TRANSPORTE	15.453.0011.6600	339039	170400	4.116.586,32	-
53.83	FUNDO MUNICIPAL DE TRANSPORTE	15.453.0011.6600	339039	170402	24.037.579,97	-
53.83	FUNDO MUNICIPAL DE TRANSPORTE	26.782.0011.4022	339039	175999	50.000,00	-
22.83	FUNDO MUNICIPAL DE TRANSPORTE	15.453.0011.4022	339039	175950	-	10.000.000,00
22.83	FUNDO MUNICIPAL DE TRANSPORTE	15.453.0011.4023	339039	170400	-	4.600.193,00
22.83	FUNDO MUNICIPAL DE TRANSPORTE	15.453.0011.4023	339147	170402	-	50.000,00
22.83	FUNDO MUNICIPAL DE TRANSPORTE	15.453.0011.4192	339039	175999	-	183.250,00
22.83	FUNDO MUNICIPAL DE TRANSPORTE	15.453.0011.4192	339047	175999	-	370,00
22.83	FUNDO MUNICIPAL DE TRANSPORTE	15.453.0011.6600	339039	170400	-	4.116.586,32
22.83	FUNDO MUNICIPAL DE TRANSPORTE	15.453.0011.6600	339039	170402	-	24.037.579,97
22.83	FUNDO MUNICIPAL DE TRANSPORTE	26.782.0011.4022	339039	175999	-	50.000,00
TOTAL DAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS					43.037.979,29	43.037.979,29

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 1.759.50 - RECURSOS VINCULADOS A FUNDOS: PRINCIPAL - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

FONTE 1.759.99 - RECURSOS VINCULADOS A FUNDOS: RENDIMENTO FINANCEIRO - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA.

DECRETO Nº 247/2025

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NITERÓI**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 19º, da Lei nº 3977, de 27 de dezembro de 2024.

DECRETA:

Art. 1º- Fica aberto crédito adicional e outras alterações orçamentárias ao Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, no valor global de R\$ 80.000,00 (oitenta 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 25 de março de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 25 DE MARÇO DE 2025.

RODRIGO NEVES – PREFEITO

**ANEXO AO DECRETO Nº 247/2025
CRÉDITO SUPLEMENTAR E OUTRAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

ÓRGÃO/UNIDADE	PROGRAMA DE TRABALHO	ND	FT	ACRESCIMO	REDUÇÃO	
87.01	ADMINISTRAÇÃO REGIONAL SANTA BÁRBARA E BALDEADOR	04.122.0145.4955	319011	150014	80.000,00	-
17.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	04.122.0145.4955	319011	150014	-	80.000,00
TOTAL DAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS				80.000,00	80.000,00	

NOTA:

FUNTE 1.500.14 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS: TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS DE IMPOSTOS - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

DECRETO Nº 248/2025

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 Subsecretário, símbolo SS, ocupado por **Rafael Robertson Oliveira Figueiredo**, da Secretaria Executiva para a Administração Regional de Santa Rosa.

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 25 DE MARÇO DE 2025.

RODRIGO NEVES- PREFEITO

Portarias

Port. Nº 2498/2025- Torna insubsistente as Port. Nº 2484, 2485 e 2486/2025, publicadas em 25/03/2025.

Port. Nº 2499/2025- Torna insubsistente a Port. Nº 2488/2025, publicada em 25/03/2025.

Port. Nº 2500/2025- Nomeia **MARIA ANGÉLICA GUIMARÃES** para exercer o cargo de Assessor C, CC-3, da Secretaria Municipal de Governo, em vaga decorrente da exoneração de Adriana de Oliveira, acrescido das gratificações previstas na CI nº 387/2022.

Port. Nº 2501/2025- Torna insubsistente a Port. Nº 1551/2025, publicada em 18/01/2025.

Port. Nº 2502/2025- Nomeia **JHENIFFER LINDOSO COSTA COELHO** para exercer o cargo de Assessor B, CC-2, da Secretaria Municipal das Culturas, em vaga decorrente da exoneração de Rosane Ramos Costa, acrescido das gratificações previstas na CI nº 387/2022.

Port. Nº 2503/2025- Torna insubsistente a Port. Nº 1894/2025, publicada em 01/02/2025.

Port. Nº 2504/2025- Torna insubsistente a Port. Nº 2011/2025, publicada em 07/02/2025.

Port. Nº 2505/2025- Torna insubsistente a Port. Nº 1739/2025, publicada em 23/01/2025.

Port. Nº 2506/2025- Torna insubsistente a Port. Nº 1076/2025, publicada em 14/01/2025.

Port. Nº 2507/2025- Nomeia **THIAGO WASHINGTON PEREIRA** para exercer o cargo de Assessor C, CC3, da Secretaria Executiva, em vaga decorrente da exoneração de Ester dos Santos Marques, acrescido das gratificações previstas na CI nº 387/2025.

Port. Nº 2508/2025- Nomeia **JACQUELINE MARTINS DOS SANTOS ARAÚJO** para exercer o cargo de Assessor C, CC3, da Secretaria Executiva, acrescido das gratificações previstas na CI nº 387/2025.

Port. Nº 2509/2025- Nomeia **CLAUDIA DA SILVA REIS** para exercer o cargo de Assessor B, CC2, da Secretaria Executiva, em vaga decorrente da exoneração de Ingrid Rodrigues Guimarães, acrescido das gratificações previstas na CI nº 387/2025.

Port. Nº 2510/2025- Nomeia **ALEXSANDRO GONÇALVES ROSA** para exercer o cargo de Assessor C, CC3, do Grupo Executivo Caminho Niemeyer, em vaga decorrente da exoneração de Claudio Gentil Lima de Souza, acrescido das gratificações previstas na CI nº 387/2025.

Port. Nº 2511/2025- Exonera, a pedido, **RAFAEL ROBERTSON OLIVEIRA FIGUEIREDO** do cargo de Subsecretário, SS, da Administração Regional de Santa Rosa.

Port. Nº 2512/2025- Nomeia **RAFAEL ROBERTSON OLIVEIRA FIGUEIREDO** para exercer o cargo de Secretário, SM, da Administração Regional de Santa Rosa, em vaga decorrente da exoneração de Flavio Jose Gomes Pereira.

Port. Nº 2513/2025- Nomeia **LEONARDO BARCELLOS PANCIERI** para exercer o cargo de Subsecretário, SS, da Administração Regional de Santa Rosa, em vaga decorrente da exoneração de Rafael Robertson Oliveira Figueiredo.

Corrigendas

No Decreto nº 243/2025, publicado em 25/03/2025, Art. 1º... Assistente A, leia-se: Art. 1º... Encarregado A.

Na Corrigenda publicada em 22/02/2025, onde se lê: Portaria nº 2296/2025, leia-se: Portaria nº 2196/2025.

Na Portaria nº 2452/2025, publicada em 19/03/2025, onde se lê: do Departamento de Vigilância Sanitária, da Vice-Presidência de Atenção Hospitalar e de Emergência., leia-se: da Vice-Presidência de Atenção Hospitalar e de Emergência.

Na Portaria nº 2490/2025, publicada em 25/03/2025, onde se lê: Eraldo Lopes Suhete, leia-se: Eraldo Lopes Suhett.

SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO

COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR – COPAD

3ª COMISSÃO PROCESSANTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

PROCESSO Nº 9900013914/2025- PORTARIA Nº 148/2025- Designa **CARLA MARIA ARMOND**, para atuar como Secretária da referida Comissão.

Despacho da Secretária

9900121965/2024- Progressão Funcional- **Indeferido**

SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE E INFRAESTRUTURA
Atos do Subsecretário de Transporte

Portaria SEMOBI/SST Nº 0047/2025- O Subsecretário de Transportes da Secretaria Municipal de Mobilidade e Infraestrutura, no cumprimento do disposto no Decreto Municipal nº 13.889/2021,

Considerando o conteúdo nos autos do Proc. 9900130255/2025 munido de toda documentação exigida no formulário de fls., 02, com Parecer favorável da fiscalização, em consonância com o Decreto Municipal nº 4.150/84, Lei Municipal nº 3.590/2021, Portaria nº 016/2017/SMU/SST.

RESOLVE:

Art. 1º - Deferir a transferência da Autonomia nº 1399 em favor de Charles da Silva Mattos.

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

Portaria SEMOBI/SST Nº 0048/2025- O Subsecretário de Transportes da Secretaria Municipal de Mobilidade e Infraestrutura, no cumprimento do disposto no Decreto Municipal nº 13.889/2021,

Considerando o conteúdo nos autos do Proc. 9900130257/2025 munido de toda documentação exigida no formulário de fls., 02, com Parecer favorável da fiscalização, em consonância com o Decreto Municipal nº 4.150/84, Lei Municipal nº 3.590/2021, Portaria nº 016/2017/SMU/SST.

RESOLVE:

Art. 1º - Deferir a transferência da Autonomia nº 1071 em favor de Artur Luís de Almeida.

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

Portaria SEMOBI/SST Nº 0049/2025- O Subsecretário de Transportes da Secretaria Municipal de Mobilidade e Infraestrutura, no cumprimento do disposto no Decreto Municipal nº 13.889/2021,

Considerando o conteúdo nos autos do Proc. 9900127234/2025 munido de toda documentação exigida no formulário de fls., 02, com Parecer favorável da fiscalização, em consonância com o Decreto Municipal nº 4.150/84, Lei Municipal nº 3.590/2021, Portaria nº 016/2017/SMU/SST.

RESOLVE:

Art. 1º - Deferir a transferência da Autonomia nº 1109 em favor de Samuel Brasil Santana.

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

Portaria SEMOBI/SST Nº 0050/2025- O Subsecretário de Transportes da Secretaria Municipal de Mobilidade e Infraestrutura, no cumprimento do disposto no Decreto Municipal nº 13.889/2021,

Considerando o conteúdo nos autos do Proc. 9900116710/2025 munido de toda documentação exigida no formulário de fls., 02, com Parecer favorável da fiscalização, em consonância com o Decreto Municipal nº 4.150/84, Lei Municipal nº 3.590/2021, Portaria nº 016/2017/SMU/SST.

RESOLVE:

Art. 1º - Deferir a transferência da Autonomia nº 0641 em favor de Marcelo Lourenço Machado.

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

Portaria SEMOBI/SST Nº 0051/2025- O Subsecretário de Transportes da Secretaria Municipal de Mobilidade e Infraestrutura, no cumprimento do disposto no Decreto Municipal nº 13.889/2021,

Considerando o conteúdo nos autos do Proc. 9900124707/2025 munido de toda documentação exigida no formulário de fls., 02, com Parecer favorável da fiscalização, em consonância com o Decreto Municipal nº 4.150/84, Lei Municipal nº 3.590/2021, Portaria nº 016/2017/SMU/SST.

RESOLVE:

Art. 1º - Deferir a transferência da Autonomia nº 1308 em favor de Ana Carolina Pereira Matos.

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

Portaria SEMOBI/SST Nº 0052/2025- O Subsecretário de Transportes da Secretaria Municipal de Mobilidade e Infraestrutura, no cumprimento do disposto no Decreto Municipal nº 13.889/2021,

Considerando o conteúdo nos autos do Proc. 9900122246/2025 munido de toda documentação exigida no formulário de fls., 02, com Parecer favorável da fiscalização, em consonância com o Decreto Municipal nº 4.150/84, Lei Municipal nº 3.590/2021, Portaria nº 016/2017/SMU/SST.

RESOLVE:

Art. 1º - Deferir a transferência da Autonomia nº 0460 em favor de Elias da Silva Franco.

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

Portaria SEMOBI/SST Nº 0053/2025- O Subsecretário de Transportes da Secretaria Municipal de Mobilidade e Infraestrutura, no cumprimento do disposto no Decreto Municipal nº 13.889/2021,

Considerando o conteúdo nos autos do Proc. 9900121535/2025 munido de toda documentação exigida no formulário de fls., 02, com Parecer favorável da fiscalização, em consonância com o Decreto Municipal nº 4.150/84, Lei Municipal nº 3.590/2021, Portaria nº 016/2017/SMU/SST.

RESOLVE:

Art. 1º - Deferir a transferência da Autonomia nº 0909 em favor de João Pedro Mendonça da Silva.

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

Portaria SEMOBI/SST Nº 0054/2025- O Subsecretário de Transportes da Secretaria Municipal de Mobilidade e Infraestrutura, no cumprimento do disposto no Decreto Municipal nº 13.889/2021,

Considerando o conteúdo nos autos do Proc. 9900125276/2025 munido de toda documentação exigida no formulário de fls., 02, com Parecer favorável da fiscalização, em consonância com o Decreto Municipal nº 4.150/84, Lei Municipal nº 3.590/2021, Portaria nº 016/2017/SMU/SST.

RESOLVE:

Art. 1º - Deferir a transferência da Autonomia nº 1354 em favor de Jair Nascimento Silva.

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

Portaria SEMOBI/SST Nº 0055/2025- O Subsecretário de Transportes da Secretaria Municipal de Mobilidade e Infraestrutura, no cumprimento do disposto no Decreto Municipal nº 13.889/2021,

Considerando o conteúdo nos autos do Proc. 9900124916/2025 munido de toda documentação exigida no formulário de fls., 02, com Parecer favorável da fiscalização, em consonância com o Decreto Municipal nº 4.150/84, Lei Municipal nº 3.590/2021, Portaria nº 016/2017/SMU/SST.

RESOLVE:

Art. 1º - Deferir a transferência da Autonomia nº 1022 em favor de Mauricio Cordeiro da Cruz.

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

Portaria SEMOBI/SST Nº 0056/2025- O Subsecretário de Transportes da Secretaria Municipal de Mobilidade e Infraestrutura, no cumprimento do disposto no Decreto Municipal nº 13.889/2021,

Considerando o conteúdo nos autos do Proc. 9900121321/2025 munido de toda documentação exigida no formulário de fls., 02, com Parecer favorável da fiscalização, em consonância com o Decreto Municipal nº 4.150/84, Lei Municipal nº 3.590/2021, Portaria nº 016/2017/SMU/SST.

RESOLVE:

Art. 1º - Deferir a transferência da Autonomia nº 0384 em favor de Marcos Vinicius Silva de Souza.

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

Portaria SEMOBI/SST Nº 0058/2025- O Subsecretário de Transportes da Secretaria Municipal de Mobilidade e Infraestrutura, no cumprimento do disposto no Decreto Municipal nº 13.889/2021,

Considerando o conteúdo nos autos do Proc. 9900118773/2025 munido de toda documentação exigida no formulário de fls., 02, com Parecer favorável da fiscalização, em consonância com o Decreto Municipal nº 4.150/84, Lei Municipal nº 3.590/2021, Portaria nº 016/2017/SMU/SST.

RESOLVE:

Art. 1º - Deferir a transferência da Autonomia nº 0230 em favor de Hugo Franklin Pitombo Marcotulio.

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

SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUTURA – SSINFRA

COORDENADORIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS – CMSF

O Subsecretário de Infraestrutura torna público o **deferimento** das solicitações de serviços funerários nos autos dos processos administrativos **deferidos em MARÇO/2025.**

9900115401/2024	9900001454/2025	9900002420/2025
9900120121/2024	9900001462/2025	9900002421/2025
9900120123/2024	9900001870/2025	9900002518/2025
9900120673/2024	9900002238/2025	9900002635/2025
9900121257/2024	9900002264/2025	9900002746/2025

9900122964/2024	9900000772/2025	9900002751/2025
9900123212/2024	9900000918/2025	9900002795/2025
9900123654/2024	9900000944/2025	9900002870/2025
9900124713/2024	9900001391/2025	9900002875/2025
9900125723/2024	9900004165/2025	9900002887/2025
9900125724/2024	9900004512/2025	9900002891/2025
9900000500/2025	9900003743/2025	

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

PORTARIA Nº 030/2025- O Corregedor da Guarda Civil Municipal de Niterói, no uso de suas atribuições, resolve punir o (a) Guarda Civil **MARCELO NUNES BASTOS**, mat. 1235.950-3, com pena de **SUSPENSÃO POR 5 (cinco) DIAS, CONVERTIDOS EM MULTA**, por infringir o artigo 123, inciso XIV da Lei 2.838/2011, não fazendo jus às circunstâncias atenuantes previstas no mesmo Diploma Legal. Ao lhe ser ofertado, na FRD 0025/2025, o Direito ao Contraditório e a Ampla Defesa, não apresentou fatos ou argumentos que justificassem a transgressão funcional ou motivassem decisão contrária.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

PORTARIA Nº 050/2025- 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 Contrato de Patrocínio nº 054/2025, para apoio ao evento esportivo Domingo de Lazer nas Comunidades, Fundamento legal: Lei nº 14.133/2021, art.75, incisos I e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999, processo 9900130009/2025.
-Marcos Antônio de Jesus Pantoja Junior-matrícula nº 1243207-0
-Marcus Vinicius de Oliveira Considera-matrícula nº 1243065-0

EXTRATO Nº 054/2025

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 R.A. Rodrigues Diversões & Festas Play, com intuito de apoiar o projeto esportivo Domingo de Lazer nas Comunidades, que será realizado de 30/03 à 21/12/2025 nas Comunidades da Grota, Leopoldina, Preventório, Cavalão e Brasília valor de R\$ 57.500,00(Cinquenta e sete mil e quinhentos reais) que obedece o Termo de Contrato nº 054/2025, Fundamento Legal: Lei Federal nº 14.133/2021, artigo 74 caput, art.217 inciso II da C.F. e Lei Orgânica do Município-art.253 e seguintes, Verba: Código de Despesa nº 3339041 do programa de Trabalho nº 140127.812.0137.6014 e Fonte 1.704, processo nº 9900130009/2025, data 24/03/2025.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA CRIATIVA E AÇÕES ESTRATÉGICAS

Processo nº 990/0125225/2025 – Autorizo, na forma da Lei, a contratação da empresa **ACF PROJETOS CULTURAIS LTDA.**, CNPJ nº 58.944.319/0001-55, para a realização de Consultoria para elaboração de plano do Projeto de Desenvolvimento e Implantação do Museu do Cinema Brasileiro, no valor de R\$ 42.500,00 (quarenta e dois mil e quinhentos reais), por inexigibilidade de licitação, com fulcro no Art. 74, inciso III, alínea "c", da Lei Federal nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 14.730/2023.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS
DESPACHO DA SECRETÁRIA**

EXTRATO Nº 005/2025 – Termo de Ajuste de Contas ao Contrato nº 15/2018– SECONSER. **PARTES:** Município de Niterói, tendo como gestora a SECONSER – Secretaria Municipal de Conservação e Serviços Públicos de Niterói e a empresa CONTECK COMÉRCIO E SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS LTDA. **OBJETO:** Pagamento pela prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e asseio diário, com fornecimento de mão de obra, todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessários, controle, estocagem, distribuição e supervisão de serviços executados nas instalações esportivas do Município de Niterói, com fundamento na Lei Federal nº 8.666, de 1993, no Contrato nº 15/2018, seus aditivos e anexos, no período de dezembro de 2024 e conforme especificações constantes na tabela I e dos demais itens do ANEXO I - Termo de Referência do Objeto. Proc. Administrativo nº.:9900000347/2025. Período correspondente: 12/2024. VERBA: Fonte: 170.400, Programa de Trabalho n.º 260115.452.0010.4011, Elemento de Despesa nº 33.90.92. **VALOR TOTAL DO TERMO DE AJUSTE DE CONTAS:** R\$ 1.097.221,69 (um milhão, noventa e sete mil duzentos e vinte e um reais e sessenta e nove centavos). DATA DA ASSINATURA: 24/03/2025. NOTA DE EMPENHO: 000678/2025. DATA DE EMPENHO: 24/03/2025.

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO FGA Nº 023/2025

INSTRUMENTO: 3º Termo Aditivo ao Contrato nº 020/2022; **PARTES:** Fundação Municipal de Saúde de Niterói e Labormed. **PARTES QUE ASSINARAM O DOCUMENTO:** Ilza Boeira Fellows e Samyr José Fayad; **OBJETO:** Constitui objeto do presente instrumento a prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 20/2022, que tem por objeto a prestação de serviços em saúde, quais sejam, consultas, exames e procedimentos aos beneficiários do Programa de Saúde do Servidor Municipal de Niterói. **VALOR:** R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais); **VERBA:** Natureza da despesa: 33.90.39; Fonte: 1.659.50; Programa de Trabalho: 25.42.04.302.0145.4963; Nota de Empenho: 14/2025; **PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:** Pelo presente instrumento, fica renovado o prazo de vigência do contrato por mais 12 (doze) meses, contando de 02/03/2025 a 01/03/2026, dando-se ao contrato o prazo final de 48 meses; **FUNDAMENTO:** Art. 57, II, da Lei n.º 8.666/93, bem como o processo administrativo n.º 200/10120/2019; **ASSINATURA:** 02 de março de 2025.

EXTRATO FGA Nº 024/2025

INSTRUMENTO: 3º Termo Aditivo ao Contrato nº021/2022; **PARTES:** Fundação Municipal de Saúde de Niterói e Laboratório Blessing Análises Clínicas e Anatomia Patológica LTDA. **PARTES QUE ASSINARAM O DOCUMENTO:** Ilza Boeira Fellows e Lauro Garcia; **OBJETO:** Prorrogação do prazo de vigência do Contrato n.º 21/2022, que tem por objeto a prestação de serviços em saúde, quais sejam, consultas, exames e procedimentos aos beneficiários do Programa de Saúde do Servidor Municipal de Niterói. **VALOR:** R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais). **VERBA:** Natureza da despesa: 33.90.39; Fonte: 1.659.50; Programa de Trabalho: 25.42.04.302.0145.4963; Nota de Empenho: 20/2025; **PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO** Pelo presente instrumento, fica renovado o prazo de vigência do contrato por mais 12 (doze) meses, contando de 22/03/2025 a 21/03/2026, dando-se ao contrato o prazo final de 48 meses. **FUNDAMENTO:** Art. 57, II, da Lei n.º 8.666/93, bem como o processo administrativo n.º 200/10120/2019; **ASSINATURA:** 22 de março de 2025.

EXTRATO FGA Nº 025/2025

INSTRUMENTO: 3º Termo Aditivo ao Contrato nº022/2022; **PARTES:** Fundação Municipal de Saúde de Niterói e Laboratório Bittar LTDA. **PARTES QUE ASSINARAM O DOCUMENTO:** Ilza Boeira Fellows e Eliamar Antonio Bittar; **OBJETO:** Prorrogação do prazo de vigência do Contrato n.º 22/2022, com fundamento no art. artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993, que tem por objeto a prestação de serviços em saúde, quais sejam, consultas, exames e procedimentos aos beneficiários do Programa de Saúde do Servidor Municipal de Niterói. **VALOR:** R\$ 360.000,00 (Trezentos e sessenta mil reais); **VERBA:** Natureza da despesa: 33.90.39; Fonte: 1.659.50; Programa de Trabalho: 25.42.04.302.0145.4963; Nota de Empenho: 15/2025; **PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:** Pelo presente instrumento, fica renovado o prazo de vigência do contrato por mais 12 (doze) meses, contando de 02/03/2025 a 01/03/2026, dando-se ao contrato o prazo final de 48 meses. **FUNDAMENTO:** Art. 57, II, da Lei n.º 8.666/93, bem como o processo administrativo n.º 200/10120/2019; **ASSINATURA:** 02 de março de 2025.

EXTRATO FGA Nº 026/2025

INSTRUMENTO: 3º Termo Aditivo ao Contrato nº 023/2022; **PARTES:** Fundação Municipal de Saúde de Niterói e laboratório Niterói Diagnósticos Clínicos Ltda. **PARTES QUE ASSINARAM O DOCUMENTO:** Ilza Boeira Fellows e Antônio Sérgio Oliveira Rodrigues, **OBJETO:** Constitui objeto do presente instrumento a prorrogação do prazo de vigência do Contrato n.º 23/2022, que tem por objeto a prestação de serviços em saúde, quais sejam, consultas, exames e procedimentos aos beneficiários do Programa de Saúde do Servidor Municipal de Niterói. **VALOR:** R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), **VERBA:** Natureza da despesa: 33.90.39 Fonte: 1.659.50, Programa de trabalho: 2542.04.302.0145.4963, Nota de empenha: 13/2025. **PRAZO:** Prazo de vigência do contrato por mais 12 (doze) meses, contando de 02/03/2025 a 01/03/2026, dando-se ao contrato o prazo final de 48 meses. **FUNDAMENTO:** Artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações tendo em vista a justificativa contida no processo administrativo nº 200/10120/2019
ASSINATURA: 02 de março 2025.

EXTRATO FGA Nº 027/2025

INSTRUMENTO: 3º Termo Aditivo ao Contrato nº 24/2022; **PARTES:** Fundação Municipal de Saúde de Niterói e CENTERMED – Centro Clínico Saia Chijner Eireli. **PARTES QUE ASSINARAM O DOCUMENTO:** Ilza Boeira Fellows e Jaime Chijmer. **OBJETO:** Constitui objeto do presente instrumento a prorrogação do prazo de vigência do Contrato n.º 24/2022, que tem por objeto a prestação de serviços em saúde, quais sejam, consultas, exames e procedimentos aos beneficiários do Programa de Saúde do Servidor Municipal de Niterói. **VALOR** R\$ 1.460.400,00 (um milhão, quatrocentos e sessenta mil e quatrocentos reais), **VERBA:** Natureza da despesa: 33.90.39 Fonte: 1.659.50, Programa de trabalho: 2542.04.302.0145.4963, Nota de Empenho: 24/2025; **PRAZO:** Pelo presente instrumento, fica renovado o prazo de vigência do contrato por mais 12 (doze) meses, contando de 02/03/2025 a 01/03/2026, dando-se ao contrato o prazo final de 48 meses. **FUNDAMENTO:** Art.57, inciso II, bem como no art. 58, inciso I c/c art. 65, inciso I, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações tendo em vista a justificativa contida no processo administrativo nº 200/10120/2019.

ASSINATURA: 02 de março de 2025.

EXTRATO FGA Nº 028/2025

INSTRUMENTO: 3º Termo Aditivo ao Contrato nº 025/2022; **PARTES:** Fundação Municipal de Saúde de Niterói e Clínica de Hemoterapia LTDA. **PARTES QUE ASSINARAM O DOCUMENTO:** Ilza Boeira Fellows e Rodrigo José Nunes Lisboa. **OBJETO:** Constitui objeto do presente instrumento a prorrogação do prazo de vigência do Contrato n.º 25/2022, que tem por objeto a prestação de serviços em saúde, quais sejam, consultas, exames e procedimentos aos beneficiários do Programa de Saúde do Servidor Municipal de Niterói. **VALOR:** R\$ 124.800,00 (cento e vinte e quatro mil e oitocentos reais). **VERBA:** Natureza da despesa: 33.90.39; Fonte: 1.659.50; Programa de Trabalho: 2542.04.302.0145.4963; Nota de Empenho: 25/2025; **PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:** Pelo presente instrumento, fica renovado o prazo de vigência do contrato por mais 12 (doze) meses, contando de 02/03/2025 a 01/03/2026, dando-se ao contrato o prazo final de 48 meses. **FUNDAMENTO:** Art. 57, II, da Lei n.º 8.666/93, bem como o processo administrativo n.º 200/10120/2019; **ASSINATURA:** 02 de março de 2025.

EXTRATO FGA Nº 029/2025

INSTRUMENTO: 3º Termo Aditivo ao Contrato nº 026/2022; **PARTES:** Fundação Municipal de Saúde de Niterói e Cancercare Sociedade Simples Ltda. **PARTES QUE ASSINARAM O DOCUMENTO:** Ilza Boeira Fellows e Sergio de Souza Nascimento; **OBJETO:** Constitui objeto do presente instrumento a prorrogação do prazo de vigência do Contrato n.º 26/2022, que tem por objeto a prestação de serviços em saúde, quais sejam, consultas, exames e procedimentos aos beneficiários do Programa de Saúde do Servidor Municipal de Niterói. **VALOR:** R\$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais). **VERBA:** Natureza da despesa: 33.90.39 Fonte: 1.659.50, Programa de trabalho: 2542.04.302.0145.4963, Nota de empenha: 26/2025. **PRAZO:** Prazo de vigência do contrato por mais 12 (doze) meses, contando de 02/03/2025 a 01/03/2026, dando-se ao contrato o prazo final de 48 meses. **FUNDAMENTO:** artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações tendo em vista a justificativa contida no processo administrativo nº 200/10120/2019. **ASSINATURA:** 02 de março 2025.

EXTRATO FGA Nº 030/2025

INSTRUMENTO: 3º Termo Aditivo ao Contrato nº 027/2022; **PARTES:** Fundação Municipal de Saúde de Niterói e Assistencial Quimed Quinellato Endoscopia Ltda.me. **PARTES QUE ASSINARAM O DOCUMENTO:** Ilza Boeira Fellows e Luiz Pinheiro Quinellato. **OBJETO:** Constitui objeto do presente instrumento a prorrogação do prazo de vigência do Contrato n.º 27/2022, que tem por objeto a prestação de serviços em saúde, quais sejam, consultas, exames e procedimentos aos beneficiários do Programa de Saúde do Servidor Municipal de Niterói. **VALOR:** R\$ 192.000,00 (cento e noventa e dois mil reais), **VERBA:** Natureza da despesa: 33.90.39 Fonte: 1.659.50, Programa de trabalho: 2542.04.302.0145.4963, Nota de empenha: 16/2025. **PRAZO:** Prazo de vigência do contrato por mais 12 (doze) meses, contando de 02/03/2025 a 01/03/2026, dando-se ao contrato o prazo final de 48 meses. **FUNDAMENTO:** Artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações tendo em vista a justificativa contida no processo administrativo nº 200/10120/2019; **ASSINATURA:** 02 de março 2025.

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DO TRABALHO E EDUCAÇÃO EM SAÚDE - SUGETE

Edital de Citação:

Nome: **JORGÉ LUIZ ALVES DE SÁ**, cargo Técnico em Imobilização Ortopédica, matrícula FMS nº 1436.235, com lotação na UMAM.

Assunto: Exoneração, referente ao processo nº 200008415/2022 de 16/05/2022.

Prazo: 10 (dez) dias, a contar da última publicação, que se fará durante 03 (três) dias.

Fundamentação Legal: Lei nº 531/85, conforme artigo 84 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Processo nº.200/16817/2009 de 08/12/2009 sobre a **cessação da obrigatoriedade do Exame Demissional.**

Edital de Citação:

Nome: **ERIC DE SOUZA PEDRO**, cargo Técnico em Enfermagem, matrícula FMS nº 1437.850, com lotação na POCEN.

Assunto: Exoneração, referente ao processo nº 200011586/2022 de 22/08/2022.

Prazo: 10 (dez) dias, a contar da última publicação, que se fará durante 03 (três) dias.

Fundamentação Legal: Lei nº 531/85, conforme artigo 84 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Processo nº.200/16817/2009 de 08/12/2009 sobre a **cessação da obrigatoriedade do Exame Demissional.**

Edital de Citação:

Nome: **CRISTIANO VALENTIM BARROS**, cargo Enfermeiro, matrícula FMS nº 1438.184, com lotação na UBS - MORRO DO ESTADO.

Assunto: Exoneração, referente ao processo nº 9900041869/2023 de 15/09/2023.

Prazo: 10 (dez) dias, a contar da última publicação, que se fará durante 03 (três) dias.

Fundamentação Legal: Lei nº 531/85, conforme artigo 84 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Processo nº.200/16817/2009 de 08/12/2009 sobre a **cessação da obrigatoriedade do Exame Demissional.**

Edital de Citação:

Nome: **CARLOS HENRIQUE ABAD DOS PASSOS**, cargo Técnico em Radiologia, matrícula FMS nº 1432.964, com lotação no HOF.

Assunto: Exoneração, referente ao processo nº 9900058923/2023 de 27/11/2023.

Prazo: 10 (dez) dias, a contar da última publicação, que se fará durante 03 (três) dias.

Fundamentação Legal: Lei nº 531/85, conforme artigo 84 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Processo nº.200/16817/2009 de 08/12/2009 sobre a **cessação da obrigatoriedade do Exame Demissional.**

Edital de Citação:

Nome: **LUCIANA COELHO ANACLETO BARBOSA DA SILVA**, cargo Técnico em Enfermagem, matrícula FMS nº 1437.952, com lotação na UBS-Dr. JOÃO DA S. VIZELLA.

Assunto: Exoneração, referente ao processo nº 9900009596/2025 de 30/01/2025.

Prazo: 10 (dez) dias, a contar da última publicação, que se fará durante 03 (três) dias.

Fundamentação Legal: Lei nº 531/85, conforme artigo 84 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e Processo nº.200/16817/2009 de 08/12/2009 sobre a **cessação da obrigatoriedade do Exame Demissional.**

FUNDAÇÃO ESTATAL DE SAÚDE DE NITERÓI – FESAÚDE

PORTARIA Nº 006-2025 | COMISSÃO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO FESAÚDE Nº 022-2023

O Diretor de Administração e Finanças da Fundação Estatal de Saúde de Niterói – FeSaúde, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, conferidas pela Lei Municipal nº. 3.133, de 13 de abril de 2015, pela Lei n.º 14.133/2021, pelo Decreto Municipal n.º 14.730/2023 e pela Portaria DG n.º 50/2024, publicada no Diário Oficial do Município no dia 05/04/2024 e considerando a necessidade de formalização da designação para a função de gestão e fiscal, de acordo com a natureza do contrato e sua execução,
RESOLVE:

Art. 1º. Designar os empregados públicos abaixo, para compor a Comissão de Gestão e Fiscalização e do Contrato FeSaúde nº 022-2023, celebrado no bojo processo administrativo nº 9900007892-2022, que tem por objeto a prestação de serviço de confecção e aplicação de material de identificação visual para as unidades da Rede de Atenção Psicossocial (RAPS) e do Programa Médico de Família (PMF), sob a gestão da Fundação Estatal de Saúde de Niterói (FeSaúde).

Função	Nome	Matrícula
Gestor	ERIKA ROWINSKI	1822-8

Gestor Substituto	ALESSANDRA BORGES PEREIRA	2305-1
Fiscal Técnico	ALEX VIANA PINHEIRO	1097-9
Fiscal Administrativo	PEDRO JOSÉ FERREIRA REBELLO	1058-8
Fiscal Substituto	MADELENE TORRES DA SILVA PORTUGAL	1315-3
Fiscal Substituto	PAOLA PEREIRA DOS SANTOS	2522-4

Art. 2º. Os empregados públicos designados deverão acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos e seus aditivos, bem como manter o Gestor do contrato atualizado sobre o desempenho da execução contratual, praticando todos os atos inerentes ao exercício da função.

Art. 3º. Os gestores e fiscais substitutos designados deverão acompanhar o serviço juntamente à Comissão e somente exercerão função nas eventuais ausências por férias, doenças ou afastamentos dos titulares, devidamente justificados.

Parágrafo Único. Os gestores e fiscais titulares deverão comunicar, por escrito, à Supervisão de Contratos da Fundação Estatal de Saúde de Niterói (FeSaúde), os eventuais afastamentos, inclusive o período de férias.

Art. 4º. Aos gestores e fiscais cabem as atividades previstas no Decreto Municipal, os termos do art. 17º do Decreto Municipal n.º 14.730/2023.

Art. 5º. O agente público em situação de impedimento fica obrigado a comunicar ao seu superior imediatamente, a fim de que seja providenciada a designação de outro empregador público.

Art. 6º. Os gestores e fiscais de contratos deverão observar as competências designadas por meio da Resolução RDE FeSaúde n.º 004, de 10 de outubro de 2024, que dispõe sobre a Política de Governança de Compras Públicas e de Gestão de Suprimentos no âmbito da fundação estatal de saúde de Niterói, e dá outras providências.

Art. 7º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA Nº 047-2025 | COMISSÃO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO FESAÚDE Nº 009-2022

A Diretora de Administração e Finanças da Fundação Estatal de Saúde de Niterói – FeSaúde, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, conferidas pela Lei Municipal n.º 3.133, de 13 de abril de 2015, pela Lei n.º 14.133/2021, pelo Decreto Municipal n.º 14.730/2023 e pela Portaria DG n.º 030/2025, publicada no Diário Oficial do Município no dia 12/02/2025 e considerando a necessidade de formalização da designação para a função de gestão e fiscal, de acordo com a natureza do contrato e sua execução,

RESOLVE:
Art. 1º. Designar os empregados públicos abaixo, para compor a Comissão de Gestão e Fiscalização e do **Contrato FeSaúde nº 009-2022**, celebrado no bojo processo administrativo nº 9900085251/2024, que tem por objeto a **prestação de serviços de higienização e limpeza do imóvel sede da FeSaúde, situado à Rua Santa Clara, nº. 102, com o fornecimento de mão de obra dedicada e insumos necessários à execução dos serviços:**

Função	Nome	Matrícula
Gestor	Erika Rowinski	1822-8
Gestor Substituto	Alessandra Borges Pereira	2305-1
Fiscal Técnico	Juliana Rodrigues de Melo Chagas	1108-8
Fiscal Administrativo	Ronaldo Matias Uchoa Cavalcanti	2208-8
Fiscal Substituto	André Jesus de Oliveira	1052-9

Art. 2º. Os empregados públicos designados deverão acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos e seus aditivos, bem como manter o Gestor do contrato atualizado sobre o desempenho da execução contratual, praticando todos os atos inerentes ao exercício da função.

Art. 3º. Os gestores e fiscais substitutos designados deverão acompanhar o serviço juntamente à Comissão e somente exercerão função nas eventuais ausências por férias, doenças ou afastamentos dos titulares, devidamente justificados.

Parágrafo Único. Os gestores e fiscais titulares deverão comunicar, por escrito, à Supervisão de Contratos da Fundação Estatal de Saúde de Niterói (FeSaúde), os eventuais afastamentos, inclusive o período de férias.

Art. 4º. Aos gestores e fiscais cabem as atividades previstas no Decreto Municipal, os termos do art. 17º do Decreto Municipal n.º 14.730/2023.

Art. 5º. O agente público em situação de impedimento fica obrigado a comunicar ao seu superior imediatamente, a fim de que seja providenciada a designação de outro empregador público.

Art. 6º. Os gestores e fiscais de contratos deverão observar as competências designadas por meio da Resolução RDE FeSaúde n.º 004, de 10 de outubro de 2024, que dispõe sobre a Política de Governança de Compras Públicas e de Gestão de Suprimentos no âmbito da fundação estatal de saúde de Niterói, e dá outras providências.

Art. 7º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

EXTRATO Nº 015-2025 | 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO FESAÚDE Nº 006-2023

Partes: Fundação Estatal de Saúde de Niterói e a empresa GREEN CARD S/A REFEIÇÕES COMÉRCIO E SERVIÇOS;

Objeto: a prorrogação do prazo de vigência do Contrato FeSaúde nº 006/2023, relativo à prestação de serviços contínuos de gerenciamento e fornecimento de cartão magnético e/ou cartão eletrônico, com tecnologia de chip e respectivas recargas de créditos mensais, em quantidade e frequência fixa, que permitam a aquisição de alimentos destinados ao abastecimento do Serviço de Residência Terapêutica – SRT geridas pela FeSaúde, com fundamento no art. 57, inciso II, e na Cláusula Segunda, parágrafo único do contrato, bem como aplicação de desconto ao valor do contrato em atenção ao Decreto Municipal n.º 014.2025, que versa sobre a racionalização do gasto público e a redução de despesas de custeio (Pacto de Gestão Fiscal);

Valor: Dá-se ao termo aditivo o valor de **R\$ 418.133,76 (quatrocentos e dezoito mil e cento e trinta e três reais e setenta e seis centavos)**, totalizando o valor do contrato em R\$ 1.230.053,76 (um milhão e duzentos e trinta mil e cinquenta e três reais e setenta e seis centavos);

Verba: Natureza das Despesas: 33.90.39

Fonte de Recurso: 1.899.50

Programa de Trabalho: 25.45.10.302.133.6154.

Fundamento: art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações, bem como no processo administrativo nº. 9900069498/2024;

Data da Assinatura: 19 de março de 2025.

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA FME Nº 178/2025- Aprova o Regimento Interno da Comissão de Ética e Integridade da Fundação Municipal de Educação de Niterói (FME)

A Presidente da Fundação Municipal de Educação, no exercício das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 6.171 de 19/08/1991, e considerando o disposto no art.

14 do Decreto Municipal nº 14.293/2022.

R E S O L V E

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Comissão de Ética e Integridade da Fundação Municipal de Educação de Niterói, anexo à presente Portaria.

Art. 2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Anexo a Portaria nº 178/2025

Regimento Interno da Comissão de Ética e Integridade da FME

Capítulo I - Finalidade

Art.1º Este Regimento tem como finalidade regulamentar as disposições relativas à Comissão de Ética e Integridade, de acordo com a Portaria e normativas pertinentes ao Código de Ética no âmbito da Fundação Municipal de Educação de Niterói - FME; no que tange à competência, estrutura organizacional, atribuições, deveres e responsabilidades de seus membros, funcionamento e disposições gerais.

Capítulo II - Composição e Estrutura Organizacional

Art.2º - A Comissão será composta por um Presidente, um Vice-Presidente e três membros titulares com possibilidade de nomeação de mais três suplentes, escolhidos dentre servidores do quadro da Fundação Municipal de Educação de Niterói, designados pelo Presidente da Fundação, para mandatos de três anos, a contar da publicação de sua nomeação e com possibilidade de uma única recondução por igual período.

§ 1º- A Comissão composta poderá ser ampliada mediante deliberação para acrescentar a composição de mais membros com a formação de mais de uma turma.

§ 2º- A deliberação sobre a formação de mais uma turma deverá ser autorizada e publicada pelo Presidente da Fundação Municipal de Educação de Niterói.

Capítulo III – Atribuições

Art. 3º – Aos membros da Comissão de Ética incumbe:

I – Ao Presidente:

- a) convocar e presidir as reuniões da Comissão;
- b) representar a Comissão;
- c) dar execução às decisões da Comissão;
- d) autorizar a presença nas reuniões de pessoas que, por si ou por órgãos/entidades que representem, possam contribuir na condução dos trabalhos da Comissão;
- e) orientar e supervisionar os trabalhos do Vice-Presidente;
- f) decidir os casos de urgência, ad referendum da Comissão;
- g) delegar competências para tarefas específicas aos membros da Comissão;
- h) apreciar quanto à admissibilidade do recurso das matérias examinadas pelos membros da Comissão e remetê-lo ao Presidente da Fundação Municipal de Educação de Niterói.

II - Aos demais membros titulares:

- a) examinar as matérias que lhes forem submetidas, emitindo parecer conclusivo e fundamentado;
- b) solicitar informações a respeito de matérias sob exame da Comissão;
- c) representar a Comissão, por delegação de seu Presidente;
- d) declarar aos demais membros o impedimento ou a suspeição nos trabalhos da Comissão de Ética;
- e) eximir-se de atuar em procedimento no qual tenha sido identificado seu impedimento ou suspeição.

III - Aos membros suplentes da Comissão, substituir os membros titulares em suas ausências;

IV - Ao Vice-Presidente:

- a) organizar a agenda e a pauta das reuniões e assegurar o apoio administrativo e logístico à Comissão;
- b) substituir o Presidente em suas ausências ou impedimentos, secretariar ou designar um servidor para atuar como secretário ad hoc nas reuniões;
- c) proceder ao registro das reuniões e à elaboração de suas atas;
- d) instruir as matérias submetidas à deliberação;
- e) providenciar a instrução de matéria para deliberação da Comissão, nos casos em que houver necessidade de parecer sobre a legalidade de ato a ser por ela editado;
- f) manter a guarda dos processos depositados na secretaria da Comissão;
- g) desenvolver ou supervisionar a elaboração de estudos e pareceres como subsídios ao processo de tomada de decisão da Comissão;
- h) solicitar às autoridades submetidas ao Código de Ética e Integridade, informações e subsídios visando à instrução de procedimento sob apreciação da Comissão;
- i) elaborar anualmente relatório das atividades desenvolvidas pela Comissão.

§1º O Vice-Presidente, em suas ausências ou impedimentos, será substituído por um dos membros da Comissão, a ser designado pelo Presidente, mediante termo lavrado em ata.

§2º O Vice-Presidente submeterá anualmente à Comissão um plano de trabalho que contemple as principais atividades a serem desenvolvidas, propondo metas, indicadores e dimensionando os recursos necessários.

Capítulo IV - Funcionamento

Art. 4º - As deliberações da Comissão serão tomadas pelo voto da maioria simples de seus membros, cabendo ao Presidente o voto de qualidade.

Art. 5º - As reuniões da Comissão serão registradas em ata e ocorrerão, em caráter ordinário, mensalmente; e, extraordinariamente, quando necessário, por iniciativa de qualquer de seus membros.

Art. 6º - A pauta das reuniões da Comissão será composta a partir de sugestões de qualquer

de seus membros, ou por iniciativa do Vice-Presidente, admitindo-se, no início de cada sessão, a inclusão de novos assuntos.

Art. 7º - O processo de apuração de infração ao Código de Ética e Integridade será instaurado de ofício ou em razão de denúncia fundamentada, desde que haja indícios suficientes, e observado o seguinte rito sumário:

I – notificação do servidor para manifestar-se, por escrito, no prazo de dez dias;

II – produção de prova documental pelo manifestante ou pela própria Comissão;

III- oitiva do representante e do agente público, ou apenas do agente público nas hipóteses em que a apuração decorrer de conhecimento de ofício.

§ 1º Após a apuração do fato ou ato, a Comissão emitirá relatório conclusivo sobre a prática de ato pelo agente público que configure infração ou não ao Código de Ética e Integridade, instituído pelo Decreto Municipal nº 14.293/2022.

§2º A Comissão dará ciência ao agente público do relatório conclusivo emitido, preferencialmente por correio eletrônico.

§3º Contra a conclusão do relatório emitido pela Comissão de Ética e Integridade caberá recurso ao Presidente da FME, no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

Capítulo V - Competências

Art. 8º – Compete à Comissão de Ética e Integridade, no âmbito da Fundação Municipal de Educação de Niterói:

I- zelar pelo cumprimento do Código de Ética e Integridade do Servidor Público Municipal e do Código de Conduta dos Servidores da Fundação Municipal de Educação de Niterói e submeter ao Presidente da FME propostas para o aperfeiçoamento desse Código;

II- atuar como instância consultiva de dirigentes e servidores no âmbito da Fundação Municipal de Educação de Niterói sobre condutas em tese que podem violar a ética e integridade;

III- instaurar, de ofício ou a requerimento, processos éticos e emitir relatório conclusivo acerca da infração ou não ao Código de Ética e Integridade municipal, buscando precipuamente a prevenção de conflitos e a preservação da moralidade na Administração Pública;

IV- orientar e aconselhar sobre a ética profissional do Servidor Público no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público, com vistas ao fortalecimento da ética pública e ao restabelecimento da confiança nas instituições públicas;

V – promover seminários, simpósios e outros eventos correlatos, que propiciem a difusão e a conscientização de condutas éticas;

VI- orientar os servidores no sentido de adotar conduta conforme os princípios reitores da Administração Pública; inspirando o respeito pelos seus pares e pelo Serviço Público;

VII- explicitar os desvios éticos e superá-los por meio de uma atuação positiva e pedagógica, buscando a prevalência da ética no contexto prático da Instituição;

VIII- conhecer, identificar e administrar os conflitos de interesses no âmbito da Fundação Municipal de Educação de Niterói; tendo como premissa básica a conscientização do Servidor Público;

IX- conhecer concretamente de imputação ou de procedimento suscetível de apuração;

X- fornecer ao Departamento de Pessoal da FME os registros sobre a conduta ética dos servidores da Fundação Municipal de Educação de Niterói, para efeito de instruir e fundamentar promoções e para todos os demais procedimentos próprios da carreira do Servidor;

XI- reduzir a subjetividade das interpretações pessoais sobre os princípios e normas éticos adotados na Administração Pública Municipal, facilitando a compatibilização dos valores individuais de cada agente público com os valores da instituição.

XII- orientar a tomada de decisões dos Agentes Públicos, a fim de que se pautem sempre pelo interesse público, com razoabilidade e proporcionalidade, sem qualquer favorecimento para si ou para outrem.

Parágrafo Único - Dada a eventual gravidade da conduta do agente ou sua reincidência, poderá a Comissão de Ética e Integridade encaminhar o seu relatório e respectivo expediente para o órgão de correição da Administração Municipal, e, cumulativamente, se for o caso, à entidade em que, por exercício profissional, o agente público esteja inscrito, para as providências disciplinares cabíveis nos termos do Estatuto do Agente Público Municipal, Lei nº 531/1985.

Capítulo VI - Deveres e Responsabilidade dos Membros da Comissão de Ética

Art. 9º- Os trabalhos da Comissão devem ser desenvolvidos com celeridade e observância dos seguintes princípios:

- a) proteção à honra e à imagem da pessoa investigada;
- b) proteção à identidade do denunciante, se este assim o desejar;
- c) independência e imparcialidade de seus membros na apuração dos fatos.

Art. 10 - Eventuais conflitos de interesse, efetivos ou potenciais, que possam surgir em função do exercício das atividades profissionais dos membros da Comissão deverão ser informados aos demais integrantes do Colegiado.

Parágrafo único. O membro da Comissão estará impedido de participar de procedimento envolvendo servidor ou autoridade com quem tenha relação de parentesco ou que lhe seja direta e hierarquicamente superior ou subordinado.

Art. 11 - As matérias examinadas nas reuniões da Comissão têm caráter sigiloso, ao menos até sua deliberação final, quando será decidida sua forma de encaminhamento e de normatização, por ementa.

Parágrafo único. Os membros da Comissão não poderão manifestar-se publicamente sobre situação específica que seja objeto de deliberação formal do Colegiado.

Art. 12 - O membro da Comissão deverá justificar, antecipadamente, a eventual impossibilidade de comparecer às reuniões, de modo a possibilitar a convocação tempestiva do respectivo suplente.

Art. 13. Ocorrerá impedimento do membro da Comissão quando:

I. tenha interesse direto ou indireto no feito;

II. tenha participado ou venha a participar, em outro processo administrativo ou judicial, como testemunha do denunciante, denunciado ou investigado, ou de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau;

III. esteja litigando judicial ou administrativamente com o denunciante, denunciado ou investigado, ou com os respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau;

IV. for cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau do denunciante, denunciado ou investigado.

Parágrafo Único - É dever dos membros da Comissão declarar aos demais membros o impedimento ou a suspeição nos trabalhos da Comissão de Ética; e eximir-se de atuar em procedimento no qual tenha sido identificado seu impedimento ou suspeição.

Art. 14. Ocorrerá suspeição de membro da Comissão quando:

I - For amigo íntimo ou notório desafeto do denunciante, denunciado ou investigado, ou de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau; ou II - For credor ou devedor do denunciante, denunciado ou investigado, ou de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau.

Parágrafo Único- o membro da Comissão de Ética e Integridade poderá se declarar suspeito por motivo íntimo

Capítulo VII - Das Disposições Gerais

Art. 15 - Estão sujeitos ao presente Regimento todos os membros desta Comissão.

Art. 16 - No final de cada ano será realizada uma atividade de avaliação da consecução do planejamento adotado por esta Comissão.

Art. 17 - Caberá à Comissão de Ética e Integridade da Fundação Municipal de Educação de Niterói dirimir as dúvidas e resolver os casos omissos decorrentes da aplicação deste Regimento.

Art. 18 - Este Regimento entra em vigor a partir da data da publicação da Portaria da Presidência da FME que aprovar o seu texto.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 003/2025

PROCESSOS: 210/1802/2023 e 9900119441/2025. **INSTRUMENTO:** Termo Aditivo nº 003/2025 ao Contrato nº 017/2024. **PARTES:** FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e, do outro lado, ANTONIO PETRUS KALIL FILHO e MARCELO CALIL PETRUS, inscritos respectivamente no CPF sob os nº 532.531.087-91 e 600.597.107-72, como LOCADORES. **OBJETO:** Prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 017/2024, cujo objeto é a locação do imóvel sito à Rua Benjamin Constant, nº 562, Largo do Barradas, Niterói/RJ. **VALOR:** R\$ 1.728.000,00 (um milhão e setecentos e vinte e oito mil reais), sendo utilizado o saldo remanescente do empenho nº 000018/2025, no valor de R\$ 174.857,14 (cento e setenta e quatro mil, oitocentos e cinquenta e sete reais e quatorze centavos). **VERBA:** Natureza das Despesas: 3.3.3.9.0.36.00.00.00; Programa de Trabalho: 20.43.12.368.0135.6038; Fonte de Recurso: 1.500.99; Nota de Empenho: 000018/2025. **PRAZO:** 12 (doze) meses. **FUNDAMENTO:** Leis Federais nº 14.133/2021 e nº 8.245/1991. **DATA DE ASSINATURA:** 24/02/2025.

FUNDAÇÃO DE ARTE DE NITERÓI - FAN

ATOS DA PRESIDENTA

PORTARIA Nº 111/2024- A Presidenta da Fundação de Arte de Niterói - FAN, no uso de suas atribuições legais, em que recebe delegação de competências para a designação de membros para compor a (I) Equipe de Planejamento da Contratação, (II) a Comissão de Contratação (ou Agente de Contratação) e (III) a Comissão de Fiscalização de Contratos da Fundação, providenciando seu encaminhamento para publicidade no Diário Oficial do Município, RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, constituírem a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC), onde, trata-se de processo para "Contratação de empresa especialista em atividades de exibição cinematográfica, para exibição gratuita em sala de cinema, de 04 sessões diárias do filme "Ainda Estou Aqui", no período de 27 de março de 2025 a 02 de abril de 2025". Processo Administrativo n.º 99000132215/2025.

Função	Nome	Matrícula
Presidente	Felipe Merazzi Tauil	17113-9
Integrante	Rebeca Rodrigues da Silva Santos	17117-4

Art. 2º. Revogar as demais disposições em contrário.

NITERÓI TRÂNSITO S/A- NITTRANS

PORTARIA NITTRANS nº 175/2025

O Presidente da Niterói Trânsito S. A. - NITTRANS, de acordo com as Leis Municipais nºs 2.283, de 28 de dezembro de 2005 e 3.852, de 12 de dezembro de 2023;

Considerando a Resolução CONTRAN nº 918/2022 e a Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997;

Considerando os termos da Lei Municipal nº 2.286/2005, com alterações da Lei Municipal nº 2.375/2006, e do Decreto Municipal nº 14.173/2021;

Considerando as Comissões de Apreciação da Defesa da Autuação - CADA 01 e 02;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Comissão de Apreciação da Defesa da Autuação - CADA, na forma do Anexo desta Portaria.

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

ANEXO

Regimento Interno da Comissão de Apreciação da Defesa da Autuação - CADA

Capítulo I

Da Finalidade

Art. 1º A Comissão de Apreciação da Defesa da Autuação - CADA tem por finalidade a apreciação da Defesa da Autuação interposta pelo proprietário do veículo ou pelo condutor infrator devidamente identificado, nos termos do artigo 281, caput, do Código de Trânsito Brasileiro e da Resolução CONTRAN nº 918/2022 ou outra que venha substituí-la, cabendo-lhe especificamente:

I - julgar as Defesas da Autuação;

II - realizar diligências, visando reunir informações necessárias à apreciação e decisão;

III - indicar problemas que porventura se apresentem nas autuações e procedimentos administrativos correlatos.

Parágrafo único. Poderão ser criadas quantas comissão se façam necessárias.

Capítulo II

Da Composição da Comissão de Apreciação da Defesa da Autuação

Art. 2º A Comissão de Apreciação da Defesa da Autuação - CADA deverá ser composta por 03 (três) membros, sendo 01 (um) Presidente, indicados e nomeados através de ato normativo da Autoridade de Trânsito.

§ 1º Os membros da CADA deverão possuir, no mínimo, nível médio de escolaridade e conhecimento na área de trânsito.

§ 2º Compete à Autoridade de Trânsito indicar o Presidente da CADA dentre os membros nomeados.

§ 3º A CADA terá um suplente para substituir os membros em suas faltas e impedimentos, cuja nomeação obedecerá aos mesmos pressupostos exigidos para os titulares.

§ 4º Os membros da CADA poderão ser indicados do quadro de empregos de confiança da NITTRANS ou de cargos comissionados da Administração Direta ou Indireta do município de Niterói.

Art. 3º Não poderão fazer parte da CADA:

I - os condenados criminalmente por sentença transitada em julgado;

II - os membros e assessores do CETRAN/RJ;

- III - as pessoas cujos serviços, atividades ou funções profissionais estejam relacionadas com Centro de Formação de Condutores e Despachantes;
- IV - os Agentes da Autoridade de Trânsito, enquanto no exercício dessa atividade;
- V - as pessoas que tenham tido suspenso seu direito de dirigir ou sua Carteira Nacional de Habilitação cassada, nos termos do CTB e da Regulamentação do CONTRAN.

Capítulo III Das Faltas ou Impedimentos

Art. 4º O membro titular será substituído, nas suas faltas ou impedimentos, pelo respectivo suplente.

Art. 5º Será destituído o titular ou suplente que:

- I - deixar de comunicar e justificar suas faltas ou impedimentos;
- II - reter processos, além do prazo regimental, sem justificativa ou com justificativa não aceita pelo Setor de Apoio da CADA;
- III - empregar meios irregulares para adiar o exame ou julgamento da Defesa da Autuação;
- IV - praticar, no exercício da função, ato de favorecimento ilícito;
- V - repassar a terceiro Defesa da Autuação que estiver sob sua responsabilidade.

Art. 6º O membro suplente assumirá na hipótese de perda de mandato de membro titular.

Parágrafo único. O Setor de Apoio da CADA comunicará o fato à sua Diretoria que se reportará a Autoridade de Trânsito para nomeação de novo membro titular.

Art. 7º No caso de perda de mandato do membro suplente, o Setor de Apoio da CADA comunicará o fato à Autoridade de Trânsito para nomeação de novo suplente.

Art. 8º Os membros da CADA deverão declarar-se impedidos de relatar, analisar, opinar ou discutir processos de seu interesse ou de interesse de pessoa física ou jurídica com a qual possua vínculo e, especialmente, de atuar em Defesa da Autuação:

- I - que tenham relatado anteriormente;
 - II - de que forem parte ou tenham interesse particular na decisão; e
 - III - que envolva interesse de cônjuge, parente consanguíneo ou afim, na linha reta ou colateral, até o terceiro grau;
- § 1º A Defesa da Autuação será devolvida para nova distribuição para outra Comissão de Apreciação da Defesa da Autuação, no caso de declaração de impedimento realizada de ofício pelo membro designado como Relator, devendo ser fundamentada nos autos do processo.
- § 2º Quando se tratar de impedimento arguido pelo Recorrente, a Defesa da Autuação será submetida à apreciação da outra Comissão de Apreciação da Defesa da Autuação.

Capítulo IV Do Mandato dos Membros da CADA

Art. 9º O mandato dos membros titular e suplente da CADA terá a duração de, no mínimo um ano e, no máximo dois anos, contado da data de publicação da nomeação.

Art. 10. A recondução se dará a critério da Autoridade de Trânsito do Município de Niterói.

Art. 11. Os membros da CADA exercerão seus mandatos até a nomeação dos sucessores, que serão indicados de acordo com o disposto no Capítulo II deste Regimento.

Capítulo V

Das Atribuições do Setor de Apoio da CADA, do Presidente da CADA e dos demais Membros da CADA

Art. 12. Ao Setor de Apoio da CADA incumbe:

- I - auxiliar a CADA na parte administrativa e técnica;
- II - promover a devida instrução processual da Defesa da Autuação com cópia do Auto de Infração recorrido, cópia da Notificação de Autuação e cópia do histórico do Auto de Infração extraído do sistema Gaide;
- III - convocar as reuniões, solicitar os pareceres, apurar os resultados, elaborar a Ata da Sessão de julgamento, promover o lançamento do resultado do julgamento no sistema Gaide e providenciar a publicação da ata no Diário Oficial do Município;
- IV - providenciar mensalmente a instauração de processo administrativo de pagamento do jenton aos membros da CADA;
- V - convocar os integrantes da CADA para que, em sessão plenária, possam deliberar sobre dúvidas, contradições e controvérsias oriundas das decisões da CADA, sendo-lhe também facultado convidar a participar dessas sessões, mediante solicitação à Autoridade de Trânsito do município de Niterói, representantes de outros órgãos da Administração direta e indireta do município de Niterói, a fim de colaborarem nas soluções de dúvidas, contradições e controvérsias porventura existentes;
- VI - acompanhar a distribuição dos processos e despachar o expediente;
- VII - convocar suplentes nas ausências e impedimentos dos respectivos membros titulares;
- VIII - solicitar documentos e informações necessários aos exames e deliberações da CADA;
- IX - solicitar às autoridades competentes a remessa de documentos e informações hábeis a instruir os exames e deliberações da CADA;
- X - comunicar a Autoridade de Trânsito impedimentos ou renúncias ocorridas, relativas aos integrantes da CADA;
- XI - apresentar à Autoridade de Trânsito relatório mensal de atividades;
- XII - realizar inspeção nas atas das sessões de julgamento;
- XIII - cumprir e fazer cumprir o presente Regimento Interno, a legislação de trânsito e os demais atos normativos em vigor.

Art. 13. Incube ao Presidente da CADA:

- I - aprovar a pauta de reuniões;
- II - dirigir os trabalhos da CADA, presidir suas sessões, propor medidas de aprimoramento e apurar o resultado dos julgamentos;
- III - solicitar as diligências necessárias à instrução das Defesas da Autuação a serem julgadas;
- IV - representar a CADA ou designar outro membro para fazê-lo, quando necessário;
- V - visar as decisões da CADA;
- VI - relatar, como Membro da CADA, as Defesas da Autuação que lhe forem distribuídos;
- VII - cumprir e fazer cumprir a legislação de trânsito e o Regimento da CADA.

Art. 14. Aos membros da CADA incumbe:

- I - relatar, dentro do prazo fixado pelo Regimento Interno, as Defesas da Autuação que lhes forem distribuídas, proferindo os seus votos fundamentados em pareceres assinados que deverão instruir os autos;
- II - discutir e votar a matéria constante da ordem do dia;
- III - pedir vista de qualquer Defesa da Autuação em julgamento, devolvendo-a ao respectivo Relator, até a reunião seguinte;
- IV - assinar as atas das sessões de julgamento;
- V - comunicar ao Setor de Apoio da CADA, com antecedência mínima de quarenta e oito horas, férias ou ausências previstas, a fim de possibilitar a convocação de seu suplente;
- VI - requerer diligências;
- VII - solicitar a convocação do suplente para substituí-lo em suas faltas ou impedimentos;
- IX - cumprir e fazer cumprir a legislação de trânsito e o Regimento da CADA.

Capítulo VI Da Ordem dos Procedimentos

Art. 15. As Defesas da Autuação e/ou demais processos remetidos a CADA para exame ou deliberação serão distribuídos alternadamente aos seus membros, que atuarão como relatores, em ordem cronológica de sua interposição.

Art. 16. O relator designado apresentará seu parecer na reunião subsequente em que se deu a distribuição dos processos.

§ 1º A decisão será fundamentada e por escrito.

§ 2º Se entender necessário ou essencial à apreciação da Defesa da Autuação, poderá o relator ou o Presidente da CADA solicitar diligência, cabendo ao Setor de Apoio da CADA tomar providências, para sua rápida realização.

§ 3º Realizada a diligência, a Defesa da Autuação retornará a quem a solicitou, que procederá na forma do caput deste artigo.

§ 4º Caso o relator não puder, justificadamente, apresentar o parecer ou expediente no prazo estabelecido, o Setor de Apoio da CADA poderá conceder-lhe uma única prorrogação, até a reunião seguinte, sendo tal fato consignado em ata.

§ 5º Caso o relator não apresente seu parecer, receberá notificação por escrito e devolverá o processo para redistribuição.

Art. 17. O relator que necessitar, por qualquer motivo, se ausentar de duas ou mais reuniões consecutivas devolverá os processos em seu poder para serem redistribuídos.

Art. 18. A CADA deliberará por meio de decisões, aprovadas por unanimidade ou maioria simples, cabendo ao Setor de Apoio da CADA dar conhecimento à Autoridade de Trânsito.

§ 1º As decisões serão transcritas no respectivo processo e na ata da reunião, com clareza e precisão.

§ 2º Dar-se-á conhecimento das decisões:

- a) por meio de publicação no Diário Oficial do Município - DOM;
- b) no site da NitTrans.

Capítulo VII Das Reuniões

Art. 19. A CADA reunir-se-á ordinariamente, até 10 (dez) vezes por mês, em dias e horários previamente fixados pelo Setor de Apoio da CADA e, extraordinariamente, sempre que por ele convocada ou a pedido dos membros efetivos, desde que seja estritamente necessário e mediante justificativa apresentada pelo referido Setor.

§ 1º Além de outras, será considerada como justificativa para as reuniões extraordinárias o acúmulo de Defesas da Autuação.

§ 2º As reuniões, ordinárias e extraordinárias, serão marcadas com antecedência mínima de quarenta e oito horas.

§ 3º As reuniões serão realizadas com a presença dos 03 (três) membros, sendo válidas quando apreciados no mínimo 10 (dez) processos em cada sessão.

§ 4º A critério do Setor de Apoio da CADA ou a pedido de qualquer dos membros poderão participar das sessões de julgamento, especialistas ou convidados, para proferir palestras ou prestar esclarecimentos.

Art. 20. Os trabalhos da CADA obedecerão à seguinte ordem:

- I - abertura da sessão de julgamento pelo Presidente da CADA;
- II - pedidos de inclusão de assuntos na pauta;
- III - leitura, discussão e votação da ata da sessão anterior;
- IV - leitura do expediente e da pauta;
- V - discussão e votação de assuntos constantes da pauta; e
- VI - assuntos gerais.

§ 1º O membro poderá pedir vista da Defesa da Autuação durante discussão de uma matéria e antes de sua votação até a reunião seguinte.

§ 2º O pedido de vista de Defesa da Autuação cadastrada como urgente será atendido somente para análise na reunião em andamento.

§ 3º Encerradas a discussão e votação sobre qualquer matéria, não poderá ser reaberto debate sobre o assunto, salvo na superveniência de fato novo, aceito como tal pelo Presidente da CADA.

§ 4º As questões de ordem terão preferência sobre qualquer outra.

Art. 21. A ordem dos assuntos constantes da pauta poderá ser alterada pelo Presidente da CADA por iniciativa própria ou a requerimento de um dos membros das CADA, com a aprovação do plenário.

§ 1º Por motivo relevante e observadas as condições estabelecidas no caput, qualquer Defesa da Autuação ou assunto da pauta poderá ser transferido para a reunião seguinte, na qual terá preferência.

§ 2º O disposto no parágrafo § 1º não se aplica as Defesas da Autuação e assuntos cadastrados como urgentes.

Art. 22. Poderá ser votada em regime de urgência qualquer matéria, desde que requerida e justificada pelo Setor de Apoio da CADA e/ou pelo Presidente da CADA, e aprovada pela Comissão.

Art. 23. A apreciação das Defesas da Autuação obedecerá à seguinte ordem:

- I - leitura do parecer;
- II - discussão;
- III - votação e apuração;
- IV - anotação dos votos e do resultado na planilha de votação; e
- V - proclamação da decisão pelo Presidente da CADA.

Parágrafo único. Todos os membros assinarão os pareceres apresentados no final da sessão de julgamento.

Art. 24. Durante a votação, o membro poderá justificar seu voto.

Parágrafo único. Os votos em separado e suas justificativas serão transcritos em ata, desde que encaminhados por escrito ao Setor de Apoio da CADA, até vinte e quatro horas, após o encerramento da reunião.

Art. 25. De cada reunião será lavrada ata, cujo texto resumirá com clareza e objetividade os atos, os fatos nela ocorridos e o resultado do julgamento de cada Defesa da Autuação por relator.

§ 1º A ata deverá ser assinada por todos os membros da CADA.

§ 2º Se houver retificação será esta consignada na ata da reunião seguinte.

Art. 26. Os membros titulares da CADA serão remunerados sob a forma de jetons por presença e produtividade.

§ 1º O valor do jeton a ser pago por cada sessão será definido por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º O Presidente da CADA perceberá o jeton mencionado no § 1º deste artigo, acrescido de 30% (trinta por cento).

Capítulo VIII Da Apreciação da Defesa da Autuação

Art. 27. Considera-se Defesa da Autuação, para os efeitos deste Regimento Interno, a petição formulada pelo proprietário do veículo ou pelo seu condutor autuado, devidamente identificado, ou pelo representante legal da pessoa jurídica proprietária, ou procurador legalmente constituído, no prazo legal, tendo por finalidade contestar a Notificação de Autuação de infração de trânsito.

Capítulo IX

Da Petição Inicial da Defesa da Autuação

Art. 28. A Defesa da Autuação será feita em petição escrita dirigida à CADA, pelo proprietário do veículo, pelo condutor autuado devidamente identificado, ou por representante legal no caso de ser Pessoa Jurídica e/ou procurador legalmente constituído a qual poderá conter contestação quanto aos aspectos técnicos e quanto ao mérito da autuação.

Parágrafo único. Da Notificação de Autuação constará a data do término do prazo para apresentação da Defesa da Autuação pelo proprietário do veículo ou pelo condutor infrator devidamente identificado, que não será inferior a 15 (quinze) dias, contados a partir da data da Notificação de Autuação.

Art. 29. O requerimento de Defesa da Autuação deverá conter, minimamente:

- I - nome da entidade de trânsito responsável pela autuação;
- II - nome, endereço completo com CEP, número de telefone, número do documento de identificação e CPF ou CNPJ do requerente;
- III - placa do veículo e número do Auto de Infração de Trânsito (AIT);
- IV - exposição dos fatos, fundamentos legais e/ou documentos que comprovem a alegação;
- V - data do requerimento; e
- VI - assinatura do requerente ou de seu representante legal.

§ 1º O requerimento de defesa prévia ou recurso deverá ter somente um AIT como objeto.

§ 2º Não será admitida sustentação oral das partes na apreciação das razões de defesa.

Art. 30. A petição de Defesa da Autuação deverá ser acompanhar dos seguintes documentos:

- I - requerimento de Defesa da Autuação com as alegações e/ou razões de defesa;
- II - cópia da Notificação de Autuação, cópia do Auto de Infração de Trânsito - AIT e de documento que conste a placa do veículo e o número do AIT, se for o caso;
- III - cópia da CNH ou outro documento de identificação que comprove a assinatura do requerente;
- IV - documento que comprove a representação, quando Pessoa Jurídica;
- V - procuração, quando for o caso; e
- VI - documentos facultativos que possam ajudar a comprovar o alegado ou que venha esclarecer melhor a comissão julgadora.

Capítulo X Dos Prazos

Art. 31. A CADA apreciará e julgará as Defesas da Autuação, levando em consideração as questões técnicas e do mérito da autuação, no prazo de até 60 (sessenta) dias de seu recebimento pelo Setor de Apoio da CADA, salvo motivo devidamente justificado pelo referido Setor e formalizado nos processos administrativos.

Art. 32. Apresentada a Defesa da Autuação ou decorrido o prazo para esse fim, a CADA fará a sua apreciação, julgando a consistência do auto de infração, inclusive quanto ao mérito, nos termos do Código de Trânsito Brasileiro e pela regulamentação do Conselho Nacional de Trânsito.

§ 1º No caso de indeferimento da Defesa da Autuação, será expedida a Notificação de Penalidade, nos termos do Código de Trânsito Brasileiro e pela regulamentação do Conselho Nacional de Trânsito.

§ 2º No caso de deferimento da Defesa da Autuação, o auto de infração será arquivado, nos termos do Código de Trânsito Brasileiro e pela regulamentação do Conselho Nacional de Trânsito.

Capítulo XI Da Vista do Processo

Art. 33. Em qualquer fase, as partes interessadas terão vista dos autos da Defesa da Autuação ou à certidão de resultado, mediante solicitação por escrito, no mesmo local da interposição da Defesa da Autuação.

Parágrafo único. Ao recorrente será fornecida cópia dos autos, desde que expressamente solicitada, sendo o pedido juntado aos mesmos.

Capítulo XII Da Decisão

Art. 34. São requisitos essenciais para validar a decisão da CADA:

I - o Parecer do membro, contendo:

a) o resumo do processo, o pedido do autor, os fundamentos, as questões de fato e de direito;

b) o voto fundamentado do relator, deferindo ou não o pedido do autor; e

c) a assinatura do relator e dos demais membros.

II - A ata da reunião em que se deu o julgamento da Defesa da Autuação, com assinaturas dos membros da CADA e demais presentes.

Capítulo XIII Das Disposições Gerais

Art. 35. Os recursos humanos e materiais, necessários ao funcionamento da CADA serão garantidos pela NITTRANS.

Art. 36. A NITTRANS promoverá as medidas necessárias à instrução, controle, preparo e tramitação dos processos submetidos a CADA.

Art. 37. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação do presente Regimento serão solucionados pela Autoridade de Trânsito do Município de Niterói.

Corrigenda

Na Portaria NITTRANS nº 174/2025 publicada em 25 de março de 2025, onde se lê: PORTARIA NITTRANS nº 174/2024, leia-se: PORTARIA NITTRANS nº 174/2025

COMPANHIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA DE NITERÓI – CLIN DESPACHO DO PRESIDENTE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO Nº 02/2025 PROCESSO Nº 9900077877/2024

Homologo o resultado do julgamento da licitação realizada pelo Pregão Eletrônico Nº 02/2025 – Peças de Reposição Para os Caminhões da Frota da Companhia, Processo 9900077877/2024, adjudicando à empresa NOVA RIO DISTRIBUIDORA AUTOMOTIVA LTDA. o item 01 com o valor unitário de R\$ 35,00 (trinta e cinco reais) e valor total de R\$ 3.550,00 (três mil quinhentos e cinquenta reais); o item 05 com o valor unitário de R\$ 460,00 (quatrocentos e sessenta reais) e valor total de R\$ 8.280,00 (oito mil duzentos e oitenta reais); o item 06 com o valor unitário de R\$ 370,00 (trezentos e setenta reais) e valor total de R\$ 9.250,00 (nove mil duzentos e cinquenta reais); o item 07 com o valor unitário de R\$ 700,00 (setecentos reais) e valor total de R\$ 17.500,00 (dezesete mil e quinhentos reais); o item 08 com o valor unitário de R\$ 3.000,00 (três mil reais) e valor total de R\$ 12.000,00 (doze mil reais); o item 09 com o valor unitário de R\$ 3.190,00 (três mil cento e noventa reais) e valor total de R\$ 12.760,00 (doze mil setecentos e sessenta reais); o item 10 com o valor unitário de R\$ 1.010,00 (mil e dez reais) e valor total de R\$ 10.100,00 (dez mil e cem reais); o item 11 com o valor unitário de R\$ 890,00 (oitocentos e noventa reais) e valor total de R\$ 8.900,00 (oito mil e novecentos reais); o item 12 o valor unitário de R\$ 199,00 (cento e noventa e nove reais) e valor total de R\$ 1.990,00 (mil novecentos e noventa reais); o item 13 com o valor unitário de R\$ 144,00 (cento e quarenta e quatro reais) e valor total de R\$ 1.440,00 (mil quatrocentos e quarenta reais); o item 15 o valor unitário de R\$ 385,00 (trezentos e oitenta e cinco reais) e valor total de R\$ 1.925,00 (mil novecentos e vinte e cinco reais); o item 16 com o valor unitário de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) e valor total de R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais); o item 17 com o valor unitário de R\$ 152,00 (cento e cinquenta e dois reais) e valor total de R\$ 1.520,00 (mil quinhentos e vinte reais); o item 18 com o valor unitário de R\$ 99,00 (noventa e nove reais) e valor total de R\$ 396,00 (trezentos e noventa e seis reais); o item 19 com o valor unitário de R\$ 120,00 (cento e vinte reais) e valor total de R\$ 1.200,00 (mil e duzentos reais); o item 20 com o valor unitário de R\$ 120,00 (cento e vinte reais) e valor total de R\$ 1.200,00 (mil e duzentos reais); o item 21 com o valor unitário de R\$ 152,00 (cento e cinquenta e dois reais) e valor total de R\$ 2.280,00 (dois mil duzentos e oitenta reais); o item 22 com o valor unitário de R\$ 151,00 (cento e cinquenta e um reais) e valor total de R\$ 2.265,00 (dois mil duzentos e sessenta e cinco reais); o item 27 com o valor unitário de R\$ 188,00 (cento e oitenta e oito reais) e valor total de R\$ 1.880,00 (mil oitocentos e oitenta reais); e o item 30 com o valor unitário de R\$ 495,00 (quatrocentos e noventa e cinco reais) e valor total de R\$ 4.950,00 (quatro mil novecentos e cinquenta reais). O valor total para a empresa foi de R\$ 104.886,00 (cento e quatro mil oitocentos e oitenta e seis reais).

Adjudicando à empresa RESTART COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO DE AUTOPEÇAS LTDA. o item 02 com o valor unitário de R\$ 540,00 (quinhentos e quarenta reais) e valor total de R\$ 9.180,00 (nove mil cento e oitenta reais); o item 03 com o valor unitário de R\$ 460,00 (quatrocentos e sessenta reais) e valor total de R\$ 7.820,00 (sete mil oitocentos e vinte reais); o item 14 com o valor unitário de R\$ 280,00 (duzentos e oitenta reais) e valor total de R\$ 1.400,00 (mil e quatrocentos reais); o item 23 com o valor unitário de R\$ 95,00 (noventa e cinco reais) e valor total de R\$ 950,00 (novecentos e cinquenta reais); o item 24 com o valor unitário de R\$ 95,00 (noventa e cinco reais) e valor total de R\$ 950,00 (novecentos e cinquenta reais); o item 25 com o valor unitário de R\$ 236,00 (duzentos e trinta e seis reais) e valor total de R\$ 3.540,00 (três mil quinhentos e quarenta reais); e o item 26 com o valor unitário de R\$ 234,00 (duzentos e trinta e quatro reais) e valor total de R\$ 3.510,00 (três mil quinhentos e dez reais). O valor total para a empresa foi de R\$ 27.350,00 (vinte e sete mil trezentos e cinquenta reais).

Adjudicando à empresa JW PEÇAS E ACESSÓRIOS LTDA. ME o item 04 com o valor unitário de R\$ 625,00 (seiscentos e vinte e cinco reais) e valor total de R\$ 11.250,00 (onze mil duzentos e cinquenta reais); e o item 28 com o valor unitário de R\$ 144,00 (cento e quarenta e quatro reais) e valor total de R\$ 1.440,00 (quatrocentos e quarenta reais). O valor total para a empresa foi de R\$ 12.690,00 (doze mil seiscentos e noventa reais). Adjudicando à empresa LUBE PACK COMERCIAL LTDA. o item 29 com o valor unitário de R\$ 12,23 (doze reais e vinte e três centavos) e valor total de R\$ 244,60 (duzentos e quarenta e quatro reais e sessenta centavos).

O valor total da licitação foi de R\$ 145.170,60 (cento e quarenta e cinco mil cento e setenta reais e sessenta centavos), com fulcro na Lei Federal nº 13.303, de 30.06.2016 e no Decreto Municipal nº 9.614, de 22.07.2005.

AVISO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2025 PROCESSO Nº 9900001600/2025

A Companhia Municipal de Limpeza Urbana de Niterói – CLIN, comunica aos interessados que fará realizar licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, em conformidade com o que prescreve a Lei Federal nº 13.303/2016, na Lei nº 14.133/2021 no que couber, na Lei Complementar nº 123/2006, no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CLIN e demais normas aplicáveis, cujo Edital visa a contratação de serviço de MANUTENÇÃO COMPLETA PARA CAIXA DE MARCHA DO CAMINHÃO VV 11.180.

As propostas e a documentação serão recebidas no dia 16 de abril de 2025, às 9:00 horas, no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, UASG 929077 – Pregão Nº 90004/2025.

O Edital e seus anexos poderão ser retirados via internet, através dos endereços eletrônicos www.clin.rj.gov.br e www.comprasnet.gov.br.

O Edital e seus anexos poderão ser retirados também na sede da CLIN, na Rua Indígena, 72 – São Lourenço – Niterói, mediante a apresentação do carimbo de CNPJ da empresa e a permuta de 01 (uma) resma de papel formato A4, 75 g/m², das 10 às 14 horas.

Os contatos para informações e esclarecimentos complementares relacionado ao citado Edital poderão ser realizados à distância pelo e-mail cplic@clin.rj.gov.br ou pelo telefone (21) 3677-9100, ramal 255.

EMPRESA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS DE NITERÓI – ION ATO DO PRESIDENTE DA CPL INDEFERIMENTO DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

Informamos que, após ANÁLISE E PARECER TÉCNICO DA DIRETORIA de OPERAÇÕES e ORIENTAÇÃO JURÍDICA, A CPL, constantes dos autos, torna público o INDEFERIMENTO DO RECURSO DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL INTERPOSTO – Processo nº. 9900119665/2025, pela empresa CONSÓRCIO ELA MORRO DO ESTADO ENGENHARIA DO MEIO AMBIENTE LTDA CNPJ: 01.792.153/0001-81, CONSTRUTORA LYTORÂNEA LTDA CNPJ: 07.792.269/0001-05 E AXIAL CONSTRUTORA LTDA CNPJ: 33.267.267/0001-07, referente ao procedimento licitatório nº. 001/2025 – Processo nº. 9900035965/2024 – “URBANIZAÇÃO NA COMUNIDADE DO MORRO DO ESTADO NO BAIRRO DO CENTRO – NITERÓI/RJ”, Presidente da CPL da ION.

HOMOLOGAÇÃO

HOMOLOGO o resultado do procedimento licitatório na modalidade de **Disputa Fechada** nº.004/2025, processo administrativo nº.9900078139/2024, que visa a execução das obras e/ou serviços para ION de “**CONSTRUÇÃO PARA IMPLANTAÇÃO DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL EM TEMPO INTEGRAL E UMEI FAGUNDES VARELA NO BAIRRO DO ENGENHO DO MATO**”, nesta Cidade, conforme edital, a execução das obras ou serviços a empresa, **ENGEMAR PROJETOS E CONSTRUÇÕES LTDA** - CNPJ:29.533.874/0001-96, pelo valor global de R\$ 10.393.971,59 (Dez milhões, trezentos e noventa e três mil, novecentos e setenta e um reais e cinquenta e nove centavos), com redução do valor em 25.7581% - (R\$14.000.145,60) do estimado no prazo de execução de 06 (SEIS) meses, validade da proposta e pagamentos, conforme edital, autorizando a despesa e a emissão de nota de empenho. Presidente da ION.

INSTRUMENTO: Apostila nº 02 ao Contrato nº 03/2022; PARTES: ION e o CONSÓRCIO PARQUE OLÍMPICO; OBJETO: Construção do novo Parque Esportivo Municipal na Concha Acústica no bairro de São Domingos, no Município de Niterói/RJ; VALOR: R\$ 2.359.804,22, (dois milhões, trezentos e cinquenta e nove mil, oitocentos e quatro reais e vinte e dois centavos), que correrão à conta de orçamento da ION pelo PT 5351.15.813.0137.5192, ND: 4.4.90.51, FT: 1.704.00 e Empenho 152/2025; FUNDAMENTO: artigo 65, §8º c/c art. 40, XI, todos da Lei nº 8.666/93; DATA: 20/03/2025.
Proc. Nº 9900008262/2024.

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N.º 001/2025 CONCURSO PÚBLICO DESTINADO AO PREENCHIMENTO DE VAGAS PARA CARGOS DE NÍVEIS MÉDIO, MÉDIO TÉCNICO E SUPERIOR DA EMPRESA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS DE NITERÓI - ION

O Diretor Presidente da Empresa de Infraestrutura e Obras de Niterói, identificada pela sigla ION, que é uma empresa pública da Administração Indireta do Município de Niterói, vinculada à Secretaria Municipal de Mobilidade e Infraestrutura, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de Concurso Público para o preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para cargos de Nível Médio, Nível Médio Técnico e Nível Superior, mediante as condições estabelecidas neste edital, a ser organizado pelo Instituto Nacional de Seleções e Concursos – INSTITUTO SELECON.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será regido pelo Edital em referência, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, pela Lei nº 13.303/2016, pelo Estatuto Social da ION e pelo Regimento Interno da ION. Sua execução caberá ao INSTITUTO NACIONAL DE SELEÇÕES E CONCURSOS – INSTITUTO SELECON, instituição com atuação em âmbito nacional, especializada em concursos públicos.

1.1.1 O INSTITUTO SELECON prestará informações e esclarecimentos ao candidato através dos seguintes meios: Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC): (21) 2323-3180, (65) 3653-0131, (65) 99269-2400, (65) 99233-3619, somente em dias úteis, das 9h às 17h. E-mail: faleconosco@selecon.org.br.

1.1.2 Para envio de documento(s) ao INSTITUTO SELECON, quando exigido neste Edital ou solicitado pela Organização do certame, o candidato deverá fazer o upload (envio de documento(s) digitalizado(s)) em arquivo eletrônico, via internet, no site www.selecon.org.br, na Área do Candidato.

1.2 O Concurso Público de que trata este Edital consistirá em exames de habilidades e conhecimentos, aferidos por meio de aplicação de até 3 (três) etapas, conforme descrito no subitem 4.1.

1.3 As provas serão aplicadas no município de Niterói – RJ e em municípios limítrofes, se necessário.

1.3.1 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes para a realização das provas no Município de Niterói e em municípios limítrofes, se necessário, a ION e o INSTITUTO SELECON, reservam-se no direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e ao alojamento dos candidatos ao certame.

1.4 Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial do município de Brasília-DF.

1.5 Eventuais pedidos de impugnação ao Edital deverão ser encaminhados ao faleconosco@selecon.org.br, conforme CRONOGRAMA - ANEXO I deste Edital.

2. DO CRONOGRAMA, VAGAS, CARGOS, ATRIBUIÇÕES E CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

2.1 O cronograma de datas previstas e prováveis do Concurso encontra-se no ANEXO I deste edital. As datas das fases do Concurso podem sofrer alterações conforme a necessidade e o interesse público; portanto, o candidato deve acompanhar eventuais divulgações de editais retificadores por meio do site do INSTITUTO SELECON (www.selecon.org.br).

2.2 O quadro geral de vagas, os requisitos básicos, a jornada de trabalho, o local de trabalho e a remuneração inicial constam do ANEXO II deste Edital.

2.3 As atribuições gerais dos cargos constam do ANEXO III deste Edital.

2.4 Os conteúdos programáticos para estudo constam do ANEXO IV deste Edital.

2.5 O modelo de declaração de experiência consta do ANEXO V deste Edital.

2.6 O candidato com deficiência concorrerá a todas as vagas, sendo reservado, no mínimo, o percentual de 10% (dez por cento) em face da classificação obtida no cargo.

2.7 O regime de trabalho e de remuneração dos candidatos aprovados neste Concurso Público será regido pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) e a contribuição previdenciária será vinculada, obrigatoriamente, ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA PROVIMENTO NO CARGO

3.1 Para sua contratação no cargo deste Concurso Público, o candidato deverá satisfazer todas as exigências conforme os requisitos abaixo:

- ter sido aprovado no presente Concurso;
- necessário ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos;
- ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condição de igualdade de direitos com os brasileiros, na forma do artigo 12, §1º, da Constituição Federal;
- possuir diploma do nível de escolaridade exigido para o cargo, emitido por estabelecimento reconhecido pelo MEC;
- não possuir antecedentes criminais;
- comprovar, por ocasião da contratação, os requisitos básicos exigidos para o cargo, conforme subitens 2.2 e 2.3 deste Edital;
- estar em gozo pleno de direitos civis e políticos e, em se tratando de candidato do sexo masculino, estar em dia com suas obrigações militares;
- apresentar outros documentos que se fizerem necessários e relacionados ao edital de convocação, por ocasião da convocação para a contratação.

3.2 Estará impedido de ser contratado o candidato que:

- deixar de comprovar os requisitos especificados no subitem 3.1;
- tenha praticado qualquer ato desabonador da sua conduta, detectado por meio dos documentos apresentados para a contratação;
- não comprovar compatibilidade de horários nos casos de acúmulo de cargos públicos, de acordo com o artigo 37, inciso XVI da Constituição Federal/1988.

3.3 A prestação de informação falsa, a falsificação ou a não entrega dos documentos eliminará o candidato do Concurso Público, a qualquer tempo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis.

3.4 O não comparecimento do candidato aprovado para tomar posse ou a não apresentação da documentação exigida no subitem 3.1 e alíneas, no prazo legal, acarretará a perda do direito à vaga.

4. DAS ETAPAS DO CONCURSO

4.1 O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital terá as seguintes etapas, de acordo com o cargo a ser provido:

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

a) Etapa Única: Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO:

- Primeira Etapa: Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório;
- Segunda Etapa: Prova de Redação, de caráter eliminatório e classificatório.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

- Primeira Etapa: Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório;
- Segunda Etapa: Prova de Redação, de caráter eliminatório e classificatório.

c) **Terceira Etapa:** Análise de Títulos, de caráter classificatório.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1 Disposições gerais sobre as inscrições:

5.1.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais avisos, retificações, eventuais editais complementares ou retificadores, além de instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não se poderá alegar desconhecimento em momento algum.

5.1.2 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de **somente efetuar a inscrição e recolher o valor respectivo após tomar conhecimento do disposto neste Edital e seus anexos**, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo.

5.1.3 As informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição (tanto para candidatos pagantes como para candidatos isentos) são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a **ION** e o **INSTITUTO SELECON** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto ou opção incorreta referente aos cargos pretendidos pelo candidato.

5.1.4 Declarações falsas ou inexatas constantes no formulário eletrônico de inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso.

5.1.5 No ato da inscrição, não se exigirá do candidato envio de cópia digitalizada de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade e a exatidão dos dados informados no formulário eletrônico de inscrição, sob as penas da lei, excetuando-se os casos de requerimento eletrônico de isenção do pagamento do valor da inscrição e das Pessoas com Deficiência (PcD).

5.1.6 O valor de inscrição pago pelo candidato é pessoal e intransferível.

5.1.7 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital.

5.1.7.1 O cancelamento das inscrições terá como base os procedimentos descritos abaixo:

a) será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição para o mesmo cargo gerada no *site* e paga pelo candidato;

b) para a isenção, será considerada válida e efetivada apenas a última inscrição deferida.

5.1.8 Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ou inferior do que o estabelecido, realizada de forma extemporânea ou para cargo com perfil profissional diferente, seja qual for o motivo, salvo nos casos de pagamento em duplicidade.

A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

5.8.1.1 A importância dos valores pagos em duplicidade será devolvida pela ION - Empresa de Infraestrutura e Obras, mediante preenchimento de formulário próprio disponível no *site*, em até 10(dez) dias após a realização das provas objetivas e confirmação do banco arrecadador.

5.1.9 Constatada alguma irregularidade praticada pelo candidato, a qualquer tempo, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

5.1.10 Estão impedidos de participar deste Concurso Público os funcionários da ION que estejam diretamente relacionados às atividades de elaboração e execução do Concurso, sob pena de eventual responsabilização civil e criminal. Essa vedação também se estende aos seus parentes até 3.º grau.

5.1.11 Se for constatada, em qualquer fase do Concurso, inscrição de candidato, na situação de que trata o **subitem anterior**, haverá o seu indeferimento e o candidato será eliminado do Concurso Público.

5.2 Dos procedimentos para inscrição:

5.2.1 As inscrições para o Concurso Público serão realizadas pela internet, somente por meio do endereço eletrônico www.selecon.org.br, e encontrar-se-ão abertas no período estabelecido no **CRONOGRAMA – ANEXO I** deste Edital. O boleto bancário referente à taxa de inscrição deverá ser pago, impreterivelmente, na data estabelecida no mesmo **CRONOGRAMA**, obedecido o horário bancário.

5.2.2 Para inscrever-se neste Concurso Público, o candidato deverá, durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

a) ler atentamente este Edital;

b) preencher o formulário eletrônico de inscrição, na Área do Concurso, e transmitir os dados pela internet, providenciando a impressão do comprovante de inscrição finalizada;

c) pagar a inscrição, até o dia do vencimento, em qualquer agência bancária ou pela internet, por meio de *site* bancário. O candidato que não efetuar o efetivo pagamento do boleto bancário, referente à inscrição, até a data do seu vencimento, ficará impossibilitado de participar do certame.

5.2.3 O valor de inscrição será de **R\$ 80,00 (oitenta reais)** para os cargos de nível médio e de nível médio técnico, e de **R\$ 110,00 (cento e dez reais)** para os cargos de nível superior.

5.2.4 Apenas, excepcionalmente, em caso de feriado ou de evento extraordinário que acarrete o fechamento de todas as agências bancárias, será permitido o pagamento do boleto bancário no primeiro dia útil após o dia de vencimento.

5.2.5 Não será aceito o pagamento do valor da inscrição por meio de cheque, por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, por transferência eletrônica de valor através de PIX ou TED, agendamento de pagamento, ordem de pagamento ou depósito comum de valor em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

5.2.6 A **ION** e o **INSTITUTO SELECON** não se responsabilizam quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis, por inscrições ou pedidos de isenção não recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação da internet, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão do boleto bancário.

5.2.7 A formalização da inscrição somente se dará:

a) com o adequado preenchimento de todos os campos do formulário eletrônico de inscrição pelo candidato;

b) com a efetiva quitação do boleto bancário e emissão de comprovante de operação emitido pela instituição bancária.

5.2.8 O descumprimento das instruções para a inscrição pela internet implicará a **não efetivação da inscrição**, assegurado o direito de recurso previsto no **item 13** deste Edital.

5.2.9 O comprovante de inscrição do candidato será o próprio boleto, devidamente quitado, e/ou seu comprovante de pagamento.

5.2.10 É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção, sob sua guarda, do boleto bancário quitado e/ou comprovante do pagamento do boleto com o valor de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

5.2.11 O candidato deverá conferir no *site* do **INSTITUTO SELECON**, por meio do *link* "Área do Candidato", se os dados da inscrição foram recebidos e o pagamento processado. Em caso negativo, e se o candidato tiver quitado o boleto até o vencimento, deverá entrar em contato com o SAC do **INSTITUTO SELECON**, ou pelos meios previstos no **subitem 1.1.1**, de segunda a sexta-feira (somente em dias úteis), das **9h às 17h** (horário de **Brasília - DF**), para verificar o ocorrido.

5.2.12 Os eventuais erros de digitação verificados no Cartão de Convocação de Inscrição(CCI) ou erros observados no comprovante de inscrição impresso (Ficha de Inscrição), tais como nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, deverão ser corrigidos por envio de *e-mail* para faleconosco@selecon.org.br, em até 48h (quarenta e oito horas) após a aplicação das provas objetivas.

5.2.12.1 O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do **subitem 5.2.12** deste Edital deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

5.2.13 O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.

5.2.14 Aconselha-se ao candidato a leitura atenta deste Edital antes de efetivar o pagamento da inscrição, pois o valor da taxa de inscrição no certame não será devolvido, em hipótese alguma, a não ser em caso de cancelamento do Concurso.

5.3 Da isenção do pagamento do valor de inscrição:

5.3.1 poderá obter isenção do pagamento do valor da inscrição o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022, e for membro de família de baixa renda, conforme Lei nº 2.638/2009 e requerer pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição ao **INSTITUTO SELECON**, no prazo previsto no Cronograma (ANEXO I) desse Edital.

5.3.2 Não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição ao candidato que não possua o Número de Identificação Social (NIS) já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição.

5.3.3 Para a realização da inscrição com isenção do pagamento do respectivo valor, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição eletrônico, via Internet, no endereço eletrônico do Concurso Público (<https://selecon.org.br/>), no qual indicará o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal e firmará declaração no Formulário de Inscrição de que pertence à família de baixa renda.

5.3.3.1 Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.

5.3.4 A inscrição com o pedido de isenção poderá ser efetuada no período no Cronograma – Anexo III, no endereço eletrônico do Instituto Selecon – <https://selecon.org.br/>.

5.3.5 O INSTITUTO SELECON consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.4 O resultado preliminar dos pedidos de isenção do valor de inscrição será publicado conforme previsto no **CRONOGRAMA - ANEXO I**, no endereço eletrônico <https://selecon.org.br/>.

5.5 O candidato que não obtiver a isenção da taxa de inscrição e tiver interesse em permanecer no Concurso deverá efetuar o pagamento do respectivo valor até a data prevista no **CRONOGRAMA - ANEXO I**.

5.6 O candidato que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção perderá os direitos decorrentes da inscrição no Concurso Público, sendo considerado inabilitado, além de responder pela infração.

5.7 No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, bem como que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Concurso Público, com a aplicação dos critérios de avaliação e de seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu nome, número de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos do Decreto n.º 48.237, de 22 de julho de 2021 (Dispõe sobre a aplicação da Lei Federal n.º 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo).

6. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

6.1 Em cumprimento ao dispositivo no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, na Lei Federal n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004; na Lei Federal n.º 12.764, de 27 de dezembro de 2012, regulamentada pelo Decreto Federal n.º 8.368, de 2 de dezembro de 2014 (Transtorno do Espectro Autista); Legislação Municipal Lei n.º 1.061/1992; incluindo-se ainda o que contempla o enunciado da Súmula n.º 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Concurso Público, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência (PcD) e seu protocolo facultativo, ratificados pelo Decreto Federal n.º 6.949, de 25 de agosto de 2009, ficam reservadas vagas às PcDs, conforme o **ANEXO II** deste Edital.

6.1.1 Fica estabelecida a reserva de vagas para Pessoas com Deficiência (PcD) no percentual de **10% (dez por cento)** nos processos de seleção por concurso público, serão providas na forma da Lei Municipal n.º 912 de 7 de janeiro de 1991, redação alterada pela Lei Municipal n.º 1.061 de 29 de abril de 1992, que dispõe sobre a reserva de vagas para candidatos com deficiências.

6.1.2 O candidato que se inscrever na condição de PcD, se não houver vaga reservada, somente poderá ser nomeado nessa condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da **ION**.

6.2 Às Pessoas com Deficiência (PcD), que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Concurso Público, nos cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.

6.3 A utilização de material tecnológico de uso habitual não obsta a inscrição na reserva de vagas, porém a deficiência do candidato deve permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

6.4 No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito a avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

6.5 O candidato com deficiência, durante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, além de observar os procedimentos descritos no **item 6** deste Edital, deverá proceder da seguinte forma:

a) informar se possui deficiência;

b) selecionar o tipo de deficiência;

c) informar o código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), **no laudo a ser enviado via internet ao INSTITUTO SELECON**;

d) informar se necessita de condições especiais para a realização das provas.

6.6 Para solicitar inscrição na reserva de vagas, o candidato com deficiência deverá encaminhar, até o último dia previsto para a inscrição, após o pagamento ou deferimento de isenção da sua inscrição, conforme procedimento mencionado no **subitem 1.1.2**, o **laudo médico original ou cópia autenticada** expedida, no prazo máximo de **12 (doze) meses** da data do término das inscrições, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), bem como a provável causa da sua deficiência.

6.7 A **ION** e o **INSTITUTO SELECON** não se responsabilizam por eventual falha cometida pelo candidato, ou por falha no equipamento utilizado, na tentativa de envio do laudo médico previsto no **subitem 6.6**.

6.8 O candidato com deficiência, além do envio do laudo médico, deverá assinalar, no formulário eletrônico de inscrição/isenção de pagamento do valor da inscrição, nos respectivos prazos, a **condição especial de que necessitar para a realização da prova, quando houver**.

6.8.1 A solicitação de atendimento especial será concedida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

6.9 O candidato que, no período das inscrições, não atender à exigência contida no **subitem 6.6**, não será considerado Pessoa com Deficiência (PcD) e não terá a prova e/ou condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.

6.10 O candidato com deficiência que não preencher os campos específicos do formulário eletrônico de inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato à ampla concorrência e não poderá alegar, posteriormente, essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

6.11 O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais contidas neste Edital, participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao horário e local, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do Concurso.

6.12 A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pelo **INSTITUTO SELECON**.

6.13 O candidato que optar por concorrer às vagas destinadas às Pessoas com Deficiência (PcD), caso convocado para posse, deverá submeter-se à **perícia médica oficial**, que confirmará sua condição de PcD, bem como sua aptidão física e mental e a deficiência declarada.

6.14 Caso seja constatado que o candidato qualificado como Pessoa com Deficiência (PcD) possui, além da deficiência que o habilita como PcD, doença(s) que o torne **INAPTO** ao exercício das atribuições do cargo, será **reprovado** na perícia médica.

6.15 A reprovação do candidato na forma do **subitem anterior** pela perícia médica acarretará perda do direito à **vaga reservada às Pessoas com Deficiência (PcD)**, bem como a perda do direito à vaga de ampla concorrência, gerando a eliminação do candidato no certame.

6.16 As vagas reservadas que não forem providas por candidatos com deficiência, seja por falta de candidatos, seja por eliminação no Concurso Público, ou ainda por incompatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência, serão preenchidas pelos demais candidatos à ampla concorrência ao respectivo cargo, respeitando-se a ordem de classificação.

6.17 Será desconsiderado qualquer recurso em favor de candidato com deficiência que não seguir as instruções constantes neste Edital para inscrição nessa condição.

6.18 Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser justificativa para a concessão de aposentadoria, salvo em caso de agravamento da deficiência, imprevisível à época do provimento do cargo/função, ou em caso de alteração da legislação pertinente.

6.19 A publicação do resultado final do Concurso Público para candidatos com deficiência será feita em duas listas: na primeira, haverá o resultado final geral, com a pontuação de todos os candidatos de ampla concorrência, incluindo as PcDs; e na segunda lista, haverá o resultado final somente dos candidatos com deficiência.

7. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS (PRETOS OU PARDOS)

7.1 Das vagas destinadas ao cargo, que vierem a surgir durante o prazo de validade do Concurso, **20% (vinte por cento)** serão providas na forma da Lei Municipal nº 3.534, de 30 de julho de 2020.

7.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o **subitem 7.1** deste Edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (meio), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior; se menor do que 0,5 (meio), adotar-se-á o número inteiro imediatamente inferior.

7.1.2 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da solicitação de inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros (pretos ou pardos), preenchendo a autodeclaração de que é negro (preto ou pardo), conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

7.1.3 A autodeclaração terá validade somente para este Concurso Público.

7.1.4 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade.

7.1.4.1 Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição do certame, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal na hipótese de constatação de declaração falsa.

7.2 Do procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos negros (pretos ou pardos):

7.2.1 Os candidatos que se autodeclararem negros (pretos ou pardos), se não eliminados no Concurso, serão submetidos, antes da homologação do resultado final no certame, ao procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos negros (pretos ou pardos).

7.2.2 Os candidatos habilitados serão convocados para participarem do procedimento de heteroidentificação, em edital específico, para essa fase.

7.2.3 Considera-se procedimento de heteroidentificação a identificação por terceiros da condição autodeclarada.

7.2.4 Para o procedimento de heteroidentificação, na forma da Lei Municipal nº 3.534, de 30 de julho de 2020, o candidato que se autodeclarou negro (preto ou pardo) deverá se apresentar à Comissão de heteroidentificação.

7.2.5 O procedimento de heteroidentificação, aplicado no que couber, pelo estabelecido na Portaria Normativa nº 4, de 06/04/2018, da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

7.2.6 A Comissão de heteroidentificação será composta por três integrantes, que não terão seus nomes divulgados, e deverá ter seus integrantes distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade.

7.2.7 O procedimento de verificação será filmado pelo **INSTITUTO SELECON**, para fins de registro de avaliação, e será de uso exclusivo da Banca examinadora.

7.2.8 A avaliação da Comissão avaliadora considerará o fenótipo do candidato.

7.2.8.1 Será considerado negro (preto ou pardo) o candidato que for reconhecido como tal por, pelo menos, um dos membros da comissão avaliadora.

7.2.9 O candidato que não for reconhecido como negro (preto ou pardo) no procedimento de verificação concorrerá somente às vagas destinadas à ampla concorrência, caso tenha nota suficiente para tanto.

7.2.9.1 Será eliminado do Concurso o candidato que:

- a) se recusar a ser filmado;
- b) não responder às perguntas que forem feitas pela comissão avaliadora;
- c) prestar declaração falsa.

7.2.9.2 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua nomeação após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

8. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

8.1 Das lactantes:

8.1.1 Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do Concurso, nos critérios e nas condições estabelecidos pelos artigos 227 da Constituição Federal/1988, artigo 4.º da Lei Federal n.º 7.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), artigos 1.º e 2.º da Lei Federal n.º 10.048, de 8 de novembro de 2000 e da Lei Municipal n.º 3.700, de 03 de maio de 2022.

8.1.2 No formulário eletrônico de inscrição, a candidata que seja mãe lactante, além de assinalar esta opção, deverá informar a quantidade de lactentes e a data de nascimento da(s) criança(s), para adoção das providências necessárias.

8.1.3 A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar seu filho, além de solicitar atendimento diferenciado, deverá, obrigatoriamente, apresentar ao fiscal de prova a Certidão de Nascimento do lactente, bem como levar um acompanhante, que ficará em espaço reservado para essa finalidade e que se responsabilizará pela criança, enquanto a candidata estiver realizando a prova.

8.1.4 A candidata que tiver atendimento diferenciado para amamentação, durante a realização da prova, terá direito ao intervalo de **até 30 (trinta) minutos**, por filho, a cada 02 (duas) horas, para amamentá-los.

8.1.5 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização das provas em igual período, conforme **subitens 8.1.3 e 8.1.4**.

8.1.6 Caso a candidata compareça ao local de realização das provas sem Certidão de Nascimento, será permitida a amamentação, no entanto a candidata terá de assinar termo de responsabilidade pela criança.

8.1.7 A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação do certame.

8.1.8 A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma "fiscal" designada pela Coordenação de aplicação da prova, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

8.1.9 O **INSTITUTO SELECON** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. A candidata nessa condição, se não levar acompanhante, não poderá realizar as provas.

8.2 Das outras condições:

8.2.1 O candidato que, por qualquer razão, passe a necessitar de condições especiais para a realização das provas, após o período de inscrições, deverá encaminhar Solicitação de Condição Especial até a data constante no **CRONOGRAMA - ANEXO I**, após o pagamento ou deferimento de isenção da sua inscrição, via *e-mail* constante do **subitem 1.1.1**. Após análise do **INSTITUTO SELECON**, poderá ser liberado um *link* no endereço www.selecon.org.br, na Área do Concurso, para que sejam solicitadas condições especiais, através do preenchimento de formulário eletrônico.

8.2.2 Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no **item 8** deste Edital não terão a prova especial e/ou condições especiais atendidas.

8.2.3 A solicitação de atendimento especial será autorizada segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

9. DA PROVA OBJETIVA

9.1 Da prova objetiva:

9.1.1 A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, conforme quadro constante do **subitem 9.1.4**, sendo que cada questão conterá **4 (quatro) alternativas, com uma única resposta correta**.

9.1.2 Os conteúdos programáticos referentes à prova objetiva são os constantes do **ANEXO IV** deste Edital.

9.1.3 A prova objetiva de todos os candidatos será corrigida por meio de leitura ótica.

9.1.4 A prova objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída conforme a seguir:

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO (EXCETO TÉCNICO - INFORMÁTICA)				
ÁREAS	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	05	2,0	10
	Raciocínio Lógico e Matemático	05	1,0	05
	Conhecimentos Gerais e Legislação Municipal	05	1,0	05
	Noções de Informática	05	1,0	05
Conhecimentos Específicos	Disciplina Específica de acordo com a	10	1,5	15

habilitação			
TOTAL	30	-	40

CARGO DE NÍVEL MÉDIO - TÉCNICO - INFORMÁTICA				
ÁREAS	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	1,0	10
	Raciocínio Lógico e Matemático	05	1,0	05
	Conhecimentos Gerais e Legislação Municipal	05	1,0	05
Conhecimentos Específicos	Disciplina Específica de acordo com a habilitação	10	2,0	20
TOTAL		30	-	40

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (EXCETO ANALISTA DE INFORMÁTICA)				
ÁREAS	DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS
Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	05	2,0	10
	Raciocínio Lógico e Matemático	05	1,0	05
	Conhecimentos Gerais e Legislação Municipal	05	2,0	10
	Noções de Informática	05	1,0	05
Conhecimentos Específicos	Disciplina Específica de acordo com a habilitação	20	2,0	40
TOTAL		40	-	70

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR - ANALISTA DE INFORMÁTICA			
DISCIPLINAS	NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS
Língua Portuguesa	10	1,0	10
Raciocínio Lógico e Matemático	05	2,0	10
Conhecimentos Gerais e Legislação Municipal	05	2,0	10
Disciplina Específica de acordo com a habilitação	20	2,0	40
TOTAL	40	-	70

9.1.5 Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver no mínimo **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos da prova objetiva, **não podendo zerar nenhuma das disciplinas.**

9.1.6 Será considerado não habilitado na prova objetiva e eliminado do Concurso Público o candidato que não obtiver o mínimo de pontos exigidos para aprovação e/ou **zerar qualquer disciplina**, nos termos estabelecidos no **subitem 9.1.5** deste Edital.

9.1.7 Caberá recurso ao resultado preliminar desta etapa, conforme previsto no **item 13** deste Edital.

9.2 Da realização das provas objetiva e de redação:

9.2.1 A aplicação das provas objetivas será realizada no município de **Niterói -RJ** e em municípios limítrofes, se necessário, e está prevista para:

Cargo	Data prevista	Turno
Nível Superior	Vide ANEXO I	Manhã
Nível Médio e Médio Técnico	Vide ANEXO I	Tarde

9.2.2 A duração da prova objetiva/redação será de **4h (quatro horas)**, incluído o tempo para leitura das instruções e preenchimento do cartão e da transcrição da redação, quando for o caso.

9.2.3 O Cartão de Convocação de Inscrição (CCI) para as provas, contendo o local, a sala e o horário de realização estarão disponíveis no **site do INSTITUTO SELECON (www.selecon.org.br)**, a partir da data prevista no **CRONOGRAMA - ANEXO I**.

9.2.4 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes para realização de provas, o **INSTITUTO SELECON** reserva-se no direito de alocá-los em outras localidades, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e ao alojamento desses candidatos.

9.2.5 Não será enviado, via Correios, cartão de convocação para os candidatos. A data, o horário e o local da realização das provas serão disponibilizados conforme o **subitem 9.2.3**.

9.2.6 Havendo alteração da data prevista da prova, por interesse público, as despesas provenientes da alteração serão de responsabilidade do candidato.

9.2.7 O candidato deverá comparecer ao local designado para realização das provas com **1h (uma hora) de antecedência do seu início**, conforme **CRONOGRAMA - ANEXO I**, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta não porosa, de material transparente, do Cartão de Convocação de Inscrição (CCI) impresso e de original de documento oficial de identidade, contendo fotografia e assinatura.

9.2.7.1 **Serão considerados documentos oficiais e originais de identidade:** carteiras expedidas pelo Ministério da Defesa ou pelos ex-Ministérios Militares, pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público, Magistratura, da Defensoria Pública e outras carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade, inclusive as carteiras de identidade digitais, com foto, visualizadas somente por *apps* governamentais oficiais; a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/1997, mesmo que ultrapassada a data de validade) e CNH digital.

9.2.7.1.1 O documento de identificação deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato.

9.2.7.1.2 Não serão aceitos documentos de identidade ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

9.2.7.1.3 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedida há, **no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização das provas**, e ainda deverá ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.

9.2.7.1.4 **Não serão aceitos**, por serem documentos destinados a outros fins: Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997 (que institui o Código de Trânsito Brasileiro), Carteira de Estudante, crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados (ainda que autenticadas) ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

9.2.7.1.5 O comprovante de inscrição e o Cartão de Convocação de Etapa (CCE) não terão validade como documento de identidade para a realização das provas.

9.2.8 Não será permitido ao candidato realizar provas fora da data, do horário e do espaço físico determinados pelo **INSTITUTO SELECON**.

9.2.9 O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, do horário e do local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

9.2.10 O candidato que chegar ao local de provas após o fechamento dos portões será eliminado deste Concurso Público.

- 9.2.11** É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar esse local, com antecedência.
- 9.2.12** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 9.2.13** O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.
- 9.2.14** O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome na Convocação para as provas, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso Público, devendo preencher e assinar, no dia das provas, formulário específico.
- 9.2.14.1** A inclusão de que trata o **subitem 9.2.14** será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.
- 9.2.14.2** Se for constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 9.2.15** O candidato deverá acrescentar sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.
- 9.2.16** Após adentrar a sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova.
- 9.2.17** Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar a sala após o início da prova mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.
- 9.2.18** No local de realização das provas, não será permitido ao candidato o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, nem poderá fazer uso ou portar, mesmo que desligados, rádio comunicador, aparelhos eletrônicos, *smartwatch*, bip, agenda eletrônica, relógio analógico ou digital, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, gravador, ponto eletrônico, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, nem poderá realizar qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitida anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) por qualquer meio, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento dessa instrução implicará a eliminação do candidato.
- 9.2.18.1** O telefone celular, enquanto estiver no local de prova, deverá permanecer desligado, tendo sua bateria retirada, se possível, no momento de acesso à sala de prova e acomodado, obrigatoriamente, em porta-objetos de plástico lacrado, a ser fornecido pela Coordenação da aplicação do certame.
- 9.2.18.2** O telefone celular do tipo *smartphone* ou *smartwatch*, se não for possível a retirada da bateria, deverá ser desligado e acomodado em porta-objetos lacrados. **Caso o aparelho celular ou *smartwatch*, de qualquer tipo ou modelo, emita qualquer vibração ou som durante a realização da prova, o candidato será eliminado do Concurso.**
- 9.2.18.3** O candidato que, durante a realização das provas, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados no **subitem 9.2.18**, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados ou sem a fonte de energia, será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 9.2.18.4** É vedada a entrada de candidato no local de prova portando qualquer espécie de arma, principalmente arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte, sob pena de eliminação do certame.
- 9.2.18.5** Os pertences pessoais do candidato serão deixados embaixo das carteiras/cadeiras, durante todo o período de permanência na sala de prova, não se responsabilizando a **ION** e o **INSTITUTO SELECON** por perdas, extravios ou danos que eventualmente possam ocorrer.
- 9.2.18.6** É assegurado ao candidato que utilize véu islâmico ou vestimenta de qualquer religião na parte superior da cabeça, desde que o rosto não esteja coberto e que seja franqueada à Comissão do Concurso, a prévia inspeção da parte do corpo a ser coberta, de sorte a afastar suspeita ou indício de fraude.
- 9.2.18.7** O candidato que precise utilizar vestimenta específica devido à religião deverá informar essa peculiaridade à organização do certame através dos **contatos previstos no subitem 1.1.1**.
- 9.2.19** O **INSTITUTO SELECON** recomenda que o candidato leve para a realização das provas apenas documento original de identidade, caneta azul ou preta (de material transparente) e cartão de confirmação de inscrição.
- 9.2.20** Serão fornecidos ao candidato o caderno de questões, o cartão e a folha de respostas da prova objetiva personalizados com seus dados, para coleta da assinatura no campo apropriado e transcrição das respostas.
- 9.2.21** O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos no cartão de respostas, em especial seu nome, data de nascimento e número do documento de identidade.
- 9.2.22** Somente será permitida a transcrição das respostas no cartão e na folha de respostas, com o uso de caneta esferográfica de tinta azul ou preta (de material transparente), que serão os únicos documentos válidos para a correção, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas aos candidatos nos termos do **item 6** deste Edital.
- 9.2.23** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o cartão e a folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos de seu descuido.
- 9.2.24** Em nenhuma hipótese, haverá substituição do cartão e da folha de respostas por erro do candidato, que deverá arcar com os prejuízos advindos de seu descuido.
- 9.2.25** Não serão computadas questões não respondidas, ou que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), ou emendas/rasuras, ainda que legíveis.
- 9.2.26** O candidato não deverá fazer nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser registrada pela leitora ótica, prejudicando o seu desempenho.
- 9.2.27** O preenchimento do cartão e da folha de respostas das provas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa do caderno de questões de prova.
- 9.2.28** No dia de realização das provas, o candidato será submetido à identificação pelo fiscal de sala e à eventual inspeção pelo fiscal de detecção de metal, com exceção do marca-passos, com sua devida identificação.
- 9.2.28.1** O candidato que faz uso de marca-passos deve enviar um atestado médico ao **INSTITUTO SELECON**, até a data prevista no **CRONOGRAMA - ANEXO I**, para receber tratamento adequado no que se refere à inspeção de segurança para entrada na sala de provas.
- 9.2.29** As instruções constantes do caderno de questões da prova, do cartão de respostas e do Cartão de Convocação de Inscrição (CCI), bem como as orientações e instruções expedidas pelo **INSTITUTO SELECON** durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato, sob pena de eliminação.
- 9.2.30** Após identificação para entrada e acomodação na sala, somente será permitido ao candidato ausentar-se da sala, exclusivamente, antes do início da prova, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária de necessidade extrema, desde que acompanhado de um fiscal.
- 9.2.30.1** O candidato que, por qualquer motivo, não retornar à sala será, automaticamente, eliminado do Concurso Público.
- 9.2.31** Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste Edital.
- 9.2.32** Somente será permitido ao candidato retirar-se, definitivamente, da sala de prova depois de transcorrido o tempo de **1h (uma hora) de seu início**, mediante a **entrega obrigatória do cartão, da folha de respostas e do caderno de provas**, devidamente preenchidos e assinados, ao fiscal de sala.
- 9.2.32.1** Ao final da prova, os **3 (três) últimos** candidatos deverão permanecer na sala, até que o último candidato finalize sua prova.
- 9.2.33** O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no **subitem 9.2.32** será, automaticamente, eliminado do Concurso Público, devendo a ocorrência ser lavrada na Ata de sala.
- 9.2.34** Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo **INSTITUTO SELECON**, observado o previsto no **subitem 8.1.3** deste Edital.
- 9.2.35** Ao entregarem as provas, os candidatos deverão retirar-se, imediatamente, do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.
- 9.2.35.1** Só será permitido ao candidato levar o caderno de questões da prova a **partir de 1h (uma hora) para o horário de término da prova**.

9.2.35.2 Por motivo de segurança, não será permitida ao candidato a cópia de gabaritos por qualquer meio durante a realização da prova.

9.2.36 No dia da realização das provas, não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação por parte de qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes.

9.2.37 Os gabaritos preliminares da prova objetiva serão divulgados no site do **INSTITUTO SELECON** (www.selecon.org.br), em até 24h (vinte e quatro horas), após a sua aplicação.

9.2.38 O caderno de questões da prova objetiva será divulgado no site **INSTITUTO SELECON** (www.selecon.org.br), na mesma data da divulgação dos gabaritos e apenas durante o prazo recursal.

9.2.39 Os espelhos do cartão e da folha de respostas do candidato serão divulgados no site do **INSTITUTO SELECON** (www.selecon.org.br), na mesma data da divulgação do resultado preliminar das notas e apenas durante o prazo recursal.

9.2.40 Será eliminado o candidato que:

- a) chegar ao local de provas após o fechamento dos portões ou fora dos locais de prova predeterminados;
- b) não comparecer ao local de prova predeterminado, seja qual for o motivo alegado;
- c) não apresentar o documento de identidade exigido no **subitem 9.2.7.1 e seus subitens** deste Edital;
- d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no **subitem 9.2.32** deste Edital;
- e) fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido neste Edital;
- f) for surpreendido usando boné, gorro, chapéu, óculos de sol, ou portando quaisquer equipamentos eletrônicos, mesmo que desligados, como calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, agenda eletrônica, relógio, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, *bip*, *pager*, pontos eletrônicos, entre outros, ou deles fizer uso;
- g) fizer uso de meios ilícitos para executar as provas;
- h) não devolver o caderno de provas, o cartão e a folha de respostas, conforme estabelecido no **subitem 9.2.32** deste Edital;
- i) fizer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- j) ausentar-se da sala de provas, portando o cartão e/ou a folha de respostas e/ou o caderno de questões da prova, observado o **subitem 9.2.35.1** deste Edital;
- k) não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de prova e no cartão de respostas;
- l) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- m) não permitir a coleta de sua assinatura;
- n) recusar submeter-se à identificação e inspeção de detecção de metal;
- o) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
- p) desrespeitar, ofender, agredir, ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- q) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
- r) tratar examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes com falta de urbanidade;
- s) recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão Organizadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- t) deixar de atender às normas contidas no Cartão de Convocação para a Etapa (CCE), no caderno de questões da prova, no cartão de respostas e nas demais orientações/instruções expedidas pelo **INSTITUTO SELECON**.

10. DA PROVA DE REDAÇÃO – 2.ª ETAPA (para Nível Médio Técnico e Nível Superior)

10.1 Sobre a prova de redação para os cargos de Nível Superior e de Nível Médio Técnico:

- a) terá como valor máximo 30 (trinta pontos);
- b) o candidato deverá redigir sua resposta utilizando o mínimo de 20 (vinte) e o máximo de 30 (trinta) linhas;
- c) o tema versará sobre assunto da atualidade que aborde questões relevantes, observando-se os critérios de correção estabelecidos na tabela abaixo:

CRITÉRIOS DE CORREÇÃO		PONTUAÇÃO MÁXIMA
Critério 1	Escrita formal, registro e vocabulário	05
Critério 2	Morfossintaxe e coesão	05
Critério 3	Tema, tipologia e gênero	05
Critério 4	Progressão, coerência e relevância	15
Pontuação máxima		30

10.1.1 No critério 1 – Escrita formal, registro e vocabulário, serão avaliados os seguintes aspectos: convenções da escrita formal (acentuação gráfica, ortografia, atendimento às regras de uso do hífen, separação silábica, emprego de letras maiúsculas/minúsculas), escolha adequada de registro (nível de formalidade e regras da modalidade escrita) e escolha vocabular (escolhas lexicais).

10.1.2 No critério 2 – Morfossintaxe e coesão, serão avaliados aspectos gerais da morfossintaxe da língua portuguesa (concordância, regência, pontuação, tempos e modos verbais, paralelismo sintático, emprego de pronomes, crase, estruturação dos períodos e parágrafos) e elementos de coesão.

10.1.3 No critério 3 – Tema, tipologia e gênero, serão avaliados o atendimento ao tema, com demonstração de bom conhecimento do assunto; atendimento à tipologia textual e ao gênero solicitado na proposta.

10.1.4 No critério 4 – Progressão, coerência e relevância, serão avaliados repertório legitimado, bom encadeamento do texto segundo um claro projeto de redação, progressão temática consistente, com coerência interna e externa; argumentos bem selecionados e desenvolvidos.

10.1.5 Somente serão corrigidas as redações dos candidatos habilitados na prova objetiva e que atinjam a condição de classificados nessa prova, até o limite de 50 (cinquenta) vezes o número de vagas ofertadas por cargo, mais os empatados no total de pontos na última posição, além das redações de todos os candidatos com deficiência (PcD) habilitados na prova objetiva, ficando todos os demais candidatos eliminados do certame para todos os efeitos.

10.2 Não será permitida nenhuma espécie de consulta nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

10.3 Caso ocorra abordagem tangencial do tema proposto, divagações e/ou cópias de textos da prova, haverá penalização na nota global da prova.

10.4 A folha de respostas da prova de redação não será identificada para a correção, de forma que nem a Banca de correção possa identificar o candidato, garantindo-se, assim, o sigilo do autor/candidato.

10.5 Na prova de redação, o candidato não poderá assinar em lugar algum ou fazer qualquer tipo de identificação, sob pena de anulação da sua prova e consequente eliminação do candidato deste certame.

10.6 O INSTITUTO SELECON fornecerá folha de rascunho no próprio caderno de questões.

10.7 A folha de rascunho do caderno de questões será de preenchimento facultativo e não será válida, em hipótese alguma, para avaliação da prova de redação do candidato. O candidato que entregar folha de resposta da prova de redação em branco não será avaliado pela Banca de correção e, consequentemente, será eliminado do certame.

10.8 O texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova de redação.

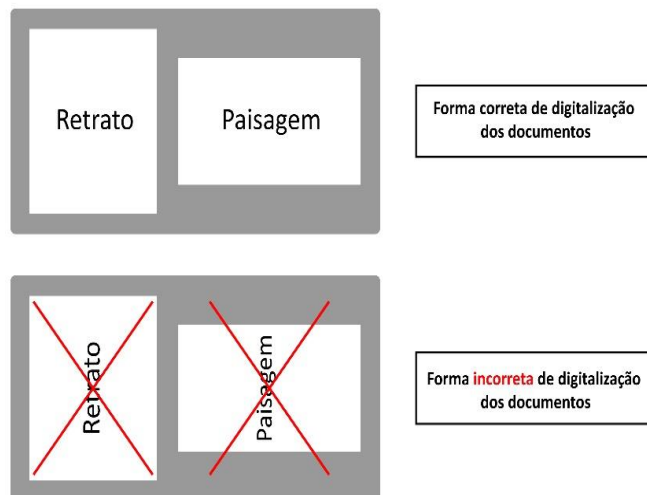
10.9 O espelho da folha de respostas da prova de redação do candidato será divulgado no site www.selecon.org.br, na mesma data da divulgação das notas, e apenas durante o prazo recursal, não sendo permitido ao candidato levar a folha de rascunho da sua prova de redação.

10.10 A prova de redação deverá ser manuscrita, em letra LEGÍVEL, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul (de material transparente), não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas, nos termos do item 7 deste Edital.

10.11 Será atribuída NOTA ZERO à prova de redação que:

- a) estiver em branco;

- b) versar sobre tema diverso do estabelecido, configurando fuga total ao tema;
 - c) não obedecer a tipologia, o tema, o gênero e a proposta da prova de redação;
 - d) estiver ilegível ou desenvolvida em forma de desenhos, versos, com espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos, bem como em códigos alheios à língua portuguesa escrita ou em idioma diverso do português;
 - e) não for redigida com caneta esferográfica de tinta azul ou preta;
 - f) seja, no todo ou em parte, cópia ou plágio de outro autor ou dos textos motivadores;
 - g) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
 - h) tiver extensão inferior ao mínimo ou superior ao máximo de linhas estabelecido.
- 10.12** Será atribuída nota zero à prova de redação que for assinada fora do local apropriado ou que apresentar qualquer escrita, sinal, marca ou símbolo que possibilite a identificação do candidato.
- 10.13** Será considerado habilitado na prova de redação o candidato que obtiver nota igual ou maior que 40% (quarenta por cento) dos pontos da prova, ou seja, no mínimo 20 (vinte) pontos.
- 10.14** Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado indicado na folha de respostas da prova de redação.
- 10.15** Caberá recurso ao resultado preliminar desta etapa, conforme previsto no item 13 deste Edital.
- 11. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS – 3.ª ETAPA (somente para cargos de Nível Superior)**
- 11.1** Serão convocados para a **avaliação de títulos**, etapa de caráter classificatório, por meio de edital específico a ser divulgado após o resultado da 2.ª etapa do certame, com todas as **regras para a realização dessa etapa, somente os candidatos habilitados e que atinjam a condição de classificados na prova de redação (2.ª etapa)**, mais os empatados nessa posição, além de todos os candidatos PcDs.
- 11.1.1** A 3.ª etapa ocorrerá em concomitância com a correção da prova discursiva e somente os candidatos aprovados na prova discursiva terão contabilizados os pontos da avaliação de títulos para efeito de classificação no Concurso.
- 11.1.2** Os candidatos convocados para a avaliação de títulos, conforme o previsto no **subitem anterior**, deverão enviar seus títulos, no prazo estabelecido no **CRONOGRAMA - ANEXO I**, fazendo o *upload* do arquivo digitalizado, de acordo com as orientações do **subitem 1.1.2** deste Edital.
- 11.1.3** A avaliação de títulos, de caráter exclusivamente classificatório, terá a pontuação máxima de **20,0 (vinte) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos e dos comprovantes apresentados seja superior a esse valor.
- 11.1.4** O título enviado em área diversa da indicada, para a devida avaliação pela Banca, não será pontuado, podendo ocasionar a eliminação do candidato.
- 11.1.5** Os documentos para a avaliação de títulos que não preencherem aos prazos e às exigências de comprovação contidas neste Edital e suas complementações não serão considerados.
- 11.1.6** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza, sem qualquer rasura ou ilegibilidade.
- 11.1.7** O candidato é responsável por verificar se constam no sistema os documentos postados para análise da Banca, conforme orientações do site. Caso os documentos estejam corrompidos, não será possível realizar a avaliação dos títulos.
- 11.1.8** O candidato deverá digitalizar os documentos no formato **RETRATO** (vertical) ou **PAISAGEM** (horizontal), com as informações disponíveis para os avaliadores não terem a necessidade do uso do recurso "girar visualização", conforme imagens a seguir.



11.2 Das modalidades de títulos:

11.2.1 Formação acadêmica:

11.2.1.1 Somente será concedida pontuação a título emitido por instituição de ensino superior credenciada junto ao Ministério da Educação (MEC), com frente e verso e na área de atuação do cargo pretendido. Deverá ser possível à Banca de análise de títulos verificar o credenciamento através da portaria e publicação em D.O.U. inclusos na cópia do certificado ou diploma apresentado ou por meio do site <https://emec.mec.gov.br/emec/nova>.

11.2.1.1.1 Caso o diploma ou certificado apresentado tenha o verso em branco (sem qualquer informação), o candidato deverá, obrigatoriamente, elaborar, datar, assinar e anexar ao documento uma declaração de próprio punho com a seguinte informação: "Este documento não apresenta informações no verso". A declaração inverídica ou a falta dessa declaração de próprio punho implicará a invalidação do documento.

11.2.1.1.2 Caso o diploma ou certificado apresentado tenha sido gerado eletronicamente sem verso, o candidato deverá, obrigatoriamente, elaborar, datar, assinar e anexar ao documento uma declaração de próprio punho com a seguinte informação: "Este documento foi gerado eletronicamente sem verso". Nesse caso, deverá ser possível à Banca analisar a validade do documento, seja por meio de *QR Code*, seja por meio de assinatura digital eletrônica. A declaração inverídica, a inexistência de *QR Code* (ou de assinatura eletrônica) ou ainda a falta dessa declaração de próprio punho implicará a invalidação do documento.

11.2.1.1.3 Caso a instituição de ensino superior tenha emitido certificado ou diploma após seu descredenciamento no MEC, o título será invalidado.

11.2.1.2 Em relação aos **comprovantes de conclusão de curso de pós-graduação *Stricto Sensu***, somente serão aceitos: **a)** Diploma devidamente registrado; ou **b)** Certidão, Declaração, Atestado ou Certificado de Conclusão (qualquer um desses quatro documentos deve estar acompanhado de Ata de Defesa de dissertação ou tese, sem qualquer condição para obtenção do título, com indicação clara do cumprimento de todos os créditos e/ou disciplinas). No que se refere aos **comprovantes de conclusão de curso de pós-graduação *Lato Sensu***, somente serão aceitos: **a)** Certificados; **b)** Certidão, Declaração ou Atestado de conclusão de curso de especialização (qualquer um desses três documentos deve estar acompanhado de Histórico Escolar). Em quaisquer situações, a instituição deve estar regularmente credenciada no MEC, com registro ativo no <https://emec.mec.gov.br/emec/nova>.

11.2.1.3 Não serão aceitos como comprovantes de conclusão de curso apenas Histórico Escolar, declarações de cumprimento de disciplinas, módulos ou créditos ou quaisquer outros documentos diferentes dos estabelecidos neste Edital.

11.2.1.4 Apenas os cursos já concluídos até a data da convocação para apresentação dos títulos serão passíveis de pontuação na avaliação. A conclusão do curso engloba a apresentação ou defesa de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) e monografia (quando exigidos pelo curso de pós-graduação *lato sensu*), dissertação ou tese, conforme o caso.

11.2.1.5 Os documentos comprobatórios de cursos realizados no exterior somente serão considerados quando forem compatíveis com o exercício de atividades correspondentes ao cargo pleiteado e mediante tradução para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e devidamente revalidado por universidades oficiais credenciadas pelo Ministério da Educação (MEC).

11.2.1.6 O **Certificado de curso de pós-graduação *lato-sensu*, em nível de especialização**, deverá, obrigatoriamente, apresentar **carga horária mínima de 360h/aula**.

11.2.1.6.1 Caso haja divergência (de carga horária ou de informações gerais) nos documentos enviados para análise, o título será invalidado. É obrigação do candidato verificar e conferir se a documentação está fidedigna, sem rasuras ou incoerências. Por exemplo, o título do curso e a carga horária dos certificados de pós-graduação deverão ser exatamente iguais às informações constantes no Histórico Escolar do candidato.

11.2.1.7 Os documentos para avaliação da formação acadêmica serão pontuados conforme a Tabela abaixo:

TABELA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS – FORMAÇÃO ACADÊMICA					
Item de análise	Descrição do título	Comprovante/ descrição do documento a ser entregue para análise	pontuação por título	Quantidade máxima de comprovantes	Pontuação máxima
1	Doutorado	Vide subitem 11.2.1	4,0	1	4,0
2	Mestrado		3,0	1	3,0
3	Pós Graduação <i>lato-sensu</i> em nível de Especialização		1,5	2	3,0
TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO			10 pontos		

11.2.1.8 A quantidade máxima de títulos a serem analisados, por item, no campo da formação acadêmica, está descrita na tabela acima. Serão desconsiderados os documentos cujo cômputo **exceder o máximo de 10 pontos**.

11.2.1.9 **Não serão pontuados títulos que sejam pré-requisito para o exercício da função. Este subitem aplica-se às especializações.**

11.2.1.10 Todos os títulos apresentados deverão estar circunscritos à área de conhecimento relacionada ao cargo pleiteado pelo candidato. Será utilizado como ponto de referência a Tabela de Áreas do Conhecimento da CAPES, disponível em <https://www.gov.br/capes/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/avaliacao/instrumentos/documentos-de-apio-1/tabela-de-areas-de-conhecimento-avaliacao>.

11.3 Experiência profissional:

11.3.1 Somente serão aceitos documentos que expressem, com clareza, experiência profissional na área da função pleiteada pelo candidato, comprovada por meio de registro em carteira de trabalho ou em declaração, nos termos dos subitens seguintes.

11.3.2 Nos casos em que o candidato apresentar número elevado de documentos válidos relacionados à experiência profissional, a Banca reserva-se ao direito de computar somente os documentos que atingirem o teto máximo de pontos, conforme abaixo:

TABELA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NOS ÚLTIMOS 5 (CINCO) ANOS DE 2019 A 2024		
Experiência	Pontos por ano (365 dias)	Pontuação máxima
Exercício de cargo, emprego ou função pública no cargo a que concorre, comprovado através de certidão expedida pelo órgão competente.	2,5	5
Exercício de, no mínimo, um ano no cargo pretendido, quando não decorrente de cargo, emprego ou função pública, comprovado por meio de apresentação de CTPS.	1	5
Pontuação máxima para experiência profissional		10

11.3.3 O registro em Carteira de Trabalho, física ou digital, deverá obrigatoriamente conter:

- folha de identificação do candidato;
- folhas de contrato para a função a ser exercida, em ordem sequencial, com data de admissão e demissão;
- somente no caso de CTPS física, folha de contrato de trabalho imediatamente posterior ao último contrato vigente, em branco, se houver.

11.3.3.1 Caso o último contrato da Carteira de Trabalho esteja em aberto, será considerada a data do envio dos títulos como data final da experiência profissional, para fins de registro no sistema.

11.3.4 O título de experiência profissional apresentado, por meio de **declaração**, deverá seguir modelo disponível no **ANEXO VI** deste Edital. Esse documento deverá contemplar **obrigatoriamente todas** as seguintes exigências:

- timbre (no caso de declaração de instituição, empresa privada ou órgão público);
- razão social e CNPJ;
- nome completo do candidato;
- data de nascimento do candidato e CPF;
- data de admissão e de demissão (obrigatoriamente com DIA, MÊS e ANO);
- assinatura do declarante, acompanhada de carimbo com função/cargo.

11.3.4.1 Caso a declaração de tempo de experiência ateste o vínculo de trabalho do candidato "até a presente data" ou até data futura, será considerada a data do envio dos títulos como data final da experiência profissional, para fins de registro no sistema.

11.3.4.2 Serão invalidados todos os títulos de experiência profissional apresentados por meio de declarações que não contiverem obrigatoriamente todos os itens descritos nas **alíneas do subitem 11.3.4**.

11.3.4.3 Serão invalidados todos os títulos de experiência que apenas atestam vínculo profissional do candidato sem referência clara ao período de trabalho realizado. Deve haver, obrigatoriamente, data inicial e final do vínculo, com DIA, MÊS e ANO.

11.3.5 A Banca de avaliação de títulos não contabilizará pontuação de experiência profissional em Carteira de Trabalho, física ou digital, com erros de registro, ainda que alheios à responsabilidade do candidato.

11.3.6 A assinatura digital do profissional responsável pela emissão do título de experiência profissional, código de barras ou *QR Code* substituem a exigência de assinatura manual e carimbo. Nesses casos, a explicitação dos demais itens especificados nas **alíneas do subitem 11.3.4** permanecem obrigatórios no documento.

11.3.7 Caso as informações elencadas nas **alíneas do subitem 11.3.4** não estejam claras e inseridas de forma legível no documento, o título não será pontuado.

11.3.8 Os documentos com marcas de rasura serão desconsiderados na avaliação de títulos.

11.3.9 O período de trabalho comprovado, por meio de dois ou mais documentos, só será pontuado se não houver concomitância.

11.3.10 Caberá recurso ao resultado preliminar desta etapa, conforme previsto no **item 13** deste Edital.

12. DO RESULTADO FINAL

12.1 A **nota final** dos candidatos convocados e considerados habilitados no Concurso será igual ao total da soma de pontos obtidos em todas as etapas realizadas, dependendo do cargo, que definirá a ordem de classificação final no Concurso.

12.2 Para os cargos de nível médio e nível técnico, na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate para todos os cargos, tendo preferência, sucessivamente, conforme os critérios a seguir:

- candidato com maior idade, dentre candidatos idosos e candidato com maior idade entre candidato idoso e não idoso, até a data da prova objetiva, em obediência ao Estatuto do Idoso (Lei Federal n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);
- maior pontuação na disciplina Conhecimentos Específicos;

- c) maior pontuação na Redação;
d) maior pontuação na disciplina Língua Portuguesa;
e) maior pontuação na disciplina Conhecimentos Gerais e Legislação Municipal;
f) maior pontuação na disciplina Raciocínio Lógico e Matemático;
g) maior idade, dentre candidatos não idosos.
- 12.3** Para os cargos de nível superior, na hipótese de igualdade de nota final entre candidatos, serão aplicados critérios de desempate para todos os cargos, tendo preferência, sucessivamente, conforme os critérios a seguir:
- a) candidato com maior idade, dentre candidatos idosos e candidato com maior idade entre candidato idoso e não idoso, até a data da prova objetiva, em obediência ao Estatuto do Idoso (Lei Federal n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);
b) maior pontuação na disciplina Conhecimentos Específicos;
c) maior pontuação na Avaliação de Títulos;
d) maior pontuação na disciplina Língua Portuguesa;
e) maior pontuação na disciplina Conhecimentos Gerais e Legislação Municipal;
f) maior pontuação na disciplina Raciocínio Lógico e Matemático;
g) maior idade, dentre candidatos não idosos.
- 12.4** Para desempate, por idade, dos candidatos, poderá ser considerado, para se determinar o de maior idade, se necessário for, o horário de nascimento, a ser conferido na Certidão de Nascimento dos candidatos empatados. Nesse caso, os candidatos serão convocados para apresentarem suas Certidões de Nascimento, e o candidato que não o fizer, não será incluído no critério de desempate.
- 12.5** A classificação final deste Concurso será composta pelos candidatos aprovados dentro do número de vagas, mais o cadastro de reserva de 100% das vagas, por cargo, conforme **ANEXO II** deste Edital, além dos candidatos com deficiência, habilitados em todas as etapas do Concurso Público.
- 12.6** No que se refere à formação do cadastro de reserva, caso o número de classificados seja fracionário, esse número será elevado ao número inteiro subsequente.
- 12.7** Os candidatos classificados, excedentes às vagas atualmente existentes, serão mantidos em cadastro de reserva durante o prazo de validade do Concurso Público e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, conforme necessidade da **EMPRESA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS DE NITERÓI - ION**. É de responsabilidade exclusiva dos candidatos o acompanhamento das publicações no Diário Oficial do município de Niterói, ocorridas durante o prazo de validade do Concurso Público.
- 12.8** Os candidatos aprovados e os de cadastro de reserva serão listados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo para o qual concorrerem, em **4 (quatro) listas**, a saber:
- a) **Lista 1:** Classificação geral de todos os candidatos habilitados em todas as etapas e classificados, inclusos os de ampla concorrência, os cotistas Pessoas com Deficiência (PcD) e os cotistas Pessoas Negras;
b) **Lista 2:** Classificação por ampla concorrência;
c) **Lista 3:** Classificação dos cotistas Pessoas com Deficiência (PcD);
d) **Lista 4:** Classificação dos cotistas Pessoas Negras.
- 12.9** o resultado final deste Concurso Público será publicado no Diário Oficial do município de Niterói e no site www.selecon.org.br.
- 13. DOS RECURSOS**
- 13.1** O prazo para interposição de recurso será de **2 (dois) dias, no horário das 00h01min do primeiro dia às 23h59min do segundo dia previsto**, observado o horário de **Brasília - DF**, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação oficial do ato objeto do recurso, contra as seguintes situações:
- a) indeferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;
b) indeferimento do pedido de cota para Pessoa com Deficiência (PcD);
c) questões das provas objetivas e gabaritos preliminares;
d) resultado preliminar da prova objetiva;
e) resultado preliminar da redação;
f) resultado preliminar da avaliação de títulos;
g) resultado preliminar da heteroidentificação;
h) classificação preliminar no Concurso Público.
- 13.2** Para os recursos previstos do **subitem 13.1**, o candidato deverá acessar o site do **INSTITUTO SELECON** (www.selecon.org.br) e preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso, transmitindo-o eletronicamente. A comprovação do encaminhamento oportuno do recurso será feita mediante data de envio eletrônico do formulário e do número de protocolo gerado, sendo rejeitado liminarmente recurso enviado **fora do prazo**.
- 13.3** Os recursos encaminhados devem seguir as seguintes determinações:
- a) não conter qualquer identificação do candidato no corpo do texto de argumentação lógica do recurso;
b) ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescidos de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seu questionamento;
c) apresentar a fundamentação referente apenas à etapa previamente selecionada para o recurso.
- 13.4** Para a situação mencionada no **subitem 13.1, alínea "c"** deste Edital, cada candidato poderá interpor **apenas 1 (um) recurso por questão**, devidamente fundamentado.
- 13.5** Serão **indeferidos** os recursos que:
- a) não estiverem devidamente fundamentados;
b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
c) estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
d) forem apresentados fora do prazo estabelecido;
e) apresentarem, no corpo da fundamentação, outras questões que não a selecionada para recurso;
f) apresentarem argumentação contra terceiros;
g) apresentarem argumentação em coletivo;
h) desrespeitarem a Banca examinadora;
i) contenham fundamentação idêntica, em todo ou em parte, à argumentação constante de recursos de outros candidatos.
- 13.6** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no **subitem 13.1** deste Edital.
- 13.7** Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões, conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.
- 13.8** Se for alterado o gabarito oficial pela Banca do Concurso, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 13.9** No que se refere ao **subitem 13.1, alínea "c"**, se a argumentação apresentada for procedente e levar à reavaliação anteriormente analisada, prevalecerá a nova análise, alterando-se o resultado inicial obtido para um resultado superior ou inferior para efeito de classificação.
- 13.10** Na ocorrência do disposto nos **subitens 13.7, 13.8 e 13.9** deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.
- 13.11** A Banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 13.12** Após análise dos recursos, será publicada no site do **INSTITUTO SELECON** (www.selecon.org.br) apenas a decisão de deferimento ou indeferimento. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

14. DA HOMOLOGAÇÃO E VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

14.1 O resultado final do Concurso, após definidos todos os recursos interpostos, será homologado pela **EMPRESA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS DE NITERÓI - ION** e publicado no Diário Oficial do município de Niterói.

14.2 O Concurso Público terá validade de **2 (dois) anos**, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da **ION**, considerando-se em conta a oportunidade e conveniência para a Empresa.

15. DA CONTRATAÇÃO

15.1 A classificação final no Concurso Público não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no cargo, mas apenas a expectativa de contratação segundo a rigorosa ordem classificatória, ficando a concretização desse ato condicionada ao interesse, às necessidades e à possibilidade financeira da **EMPRESA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS DE NITERÓI - ION**.

15.2 Os candidatos classificados, excedentes às vagas atualmente existentes, nos termos do **subitem 12.7**, serão mantidos em cadastro de reserva durante o prazo de validade do Concurso Público e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob responsabilidade do candidato o acompanhamento das nomeações no Diário Oficial do município de Niterói, ocorridas durante o prazo de validade do Concurso Público.

15.3 Antes da contratação do candidato pela classificação por cargo, haverá uma convocação por meio de Edital a ser publicada no Diário Oficial do município de Niterói e disponibilizado no *site* da **EMPRESA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS DE NITERÓI - ION**.

15.3.1 A convocação pela classificação para os **cargos** poderá ocorrer apenas **01 (uma) vez por candidato**, por meio de edital a ser publicado no Diário Oficial do município de Niterói, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação para o cargo para qual concorreram.

15.3.1.1 As convocações para contratação são de responsabilidade da **EMPRESA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS DE NITERÓI - ION** e serão realizadas de acordo com a conveniência da Administração.

15.3.2 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações oficiais do Concurso nos *sites* do **INSTITUTO SELECON** (www.selecon.org.br) e da **ION**.

15.4 A contratação fica condicionada à realização de inspeção e aprovação médica, de acordo com as normativas pertinentes..

15.4.1 Os candidatos aprovados no concurso e dentro das vagas estipuladas neste Edital serão convocados para iniciarem o processo admissional, podendo ser considerados APTOS ou INAPTOS. Os demais candidatos aprovados (Cadastro de Reserva), se convocados, darão início ao processo admissional, podendo ser considerados APTOS ou INAPTOS.

15.5 O não comparecimento do candidato para ser contratado no prazo legal acarretará a perda do direito à vaga.

15.6 O candidato contratado deverá entrar em efetivo exercício no desempenho das atribuições no prazo estabelecido.

15.7 O candidato convocado deverá apresentar, para assumir seu emprego efetivo, os documentos constantes do respectivo Edital de Convocação.

15.8 A falta de comprovação de quaisquer dos requisitos para investidura até a data da contratação ou a prática de falsidade ideológica em prova documental tornará sem efeito o respectivo ato de nomeação do candidato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

15.9 A aprovação e a classificação no Concurso geram para o candidato apenas expectativa de direito à nomeação, ficando este ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes (ainda que supervenientes), ao exclusivo interesse e conveniência da **ION**, à rigorosa ordem de classificação final e ao prazo de validade do Concurso.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS 16.1 Todos os atos relativos ao presente Concurso Público (convocações, avisos e comunicados) serão divulgados no *site* do **INSTITUTO SELECON** (www.selecon.org.br). Os extratos dos documentos serão publicados no Diário Oficial do município de Niterói.

16.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar todos os atos, etapas e convocações referentes ao presente certame, na página do Concurso Público até a data de sua homologação.

16.3 Após a homologação do Concurso Público, o candidato deverá acompanhar as publicações relativas a este certame no Diário Oficial do município de Niterói e no *site* da **ION**.

16.4 Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, exames laboratoriais, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estada e outras decorrentes de sua participação no Concurso Público.

16.5 Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou de classificação ao candidato, valendo, para esse fim, os resultados publicados no Diário Oficial do município de Niterói e no *site* da **ION**.

16.6 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns aos atos dos candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos fora das datas estabelecidas.

16.7 A **ION** e o **INSTITUTO SELECON** não se responsabilizarão por quaisquer recursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste Concurso Público que não sejam oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

16.8 Não serão fornecidas provas relativas a concursos anteriores.

16.9 Se a qualquer tempo for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafotécnico ou investigação policial, que o candidato fez uso de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso.

16.10 A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.11 Se for comprovada a inexistência ou irregularidade descritas no **subitem 16.9** deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica, de acordo com o art. 299 do Código Penal.

16.12 O candidato é responsável pela atualização dos dados, inclusive do endereço residencial, durante a realização do Concurso Público junto ao **INSTITUTO SELECON** (www.selecon.org.br) e, após a homologação, junto à **ION**.

16.13 É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários.

16.14 A não atualização a que se refere o **subitem anterior** poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para o **INSTITUTO SELECON** e para a **ION**.

16.15 A **ION** e o **INSTITUTO SELECON** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) e-mail incorreto e/ou desatualizado;

b) endereço residencial desatualizado ou de difícil acesso.

16.16 O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.

16.17 As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente pela **ION** e pelo **INSTITUTO SELECON**, no que tange à realização deste Concurso Público.

16.18 Serão incorporados a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer alterações, atualizações, editais retificadores, complementares e atos complementares, avisos, comunicados e convocações, orientações, instruções normativas e instruções para as provas, impressas em seus cadernos de questões, cartões e folhas de respostas, bem como cartões de confirmação ou de convocação relativos a este Concurso Público.

16.19 O candidato convocado para a realização de qualquer etapa do Concurso Público e que não atender, no prazo estipulado neste Edital, será considerado desistente, sendo automaticamente eliminado e excluído deste Concurso Público.

16.20 A **ION** e o **INSTITUTO SELECON** reservam-se no direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa do Concurso Público, inclusive *a posteriori*, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitados os princípios e as normas legais.

16.21 A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa aceitação, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste Edital, bem como os atos que forem expedidos sobre o Concurso Público.

16.22 Todas as disposições do presente edital, serão acompanhadas pela Comissão Organizadora do Concurso Público, designada pela Portaria n.º 369/2024.

ANEXOS AO EDITAL N.º 001/2025

ANEXOS	ASSUNTOS
ANEXO I	CRONOGRAMA
ANEXO II	QUADRO GERAL DE VAGAS
ANEXO III	ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS EMPREGOS

ANEXO IV	CONTEUDOS PROGRAMÁTICOS
ANEXO V	MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

ANEXO I
CRONOGRAMA

Datas previstas	Atividade	Horário	Local e/ou Funções relacionadas
26/03/2025	Publicação do Edital		Nos sites www.selecon.org.br e https://ion.niteroi.rj.gov.br/
27/03 a 31/03/2025	Início de divulgação do Edital		Nos sites www.selecon.org.br e https://ion.niteroi.rj.gov.br/
01/04 a 12/05/2025	Inscrições	até 23h59min do dia 12/05/2025	No site www.selecon.org.br
01/04 e 02/04/2025	Pedido de isenção de taxa de inscrição	até 23h59min do dia 02/04/2025	No site www.selecon.org.br
05/04/2025	Resultado preliminar do pedido de isenção de taxa de inscrição	a partir das 17h	No site www.selecon.org.br
06/04 e 07/04/2025	Recurso ao resultado preliminar do pedido de isenção de taxa de inscrição	até 23h59min do dia 07/04/2025	No site www.selecon.org.br
10/04/2025	Resultado final do pedido de isenção de taxa de inscrição	a partir das 17h	No site www.selecon.org.br
12/05/2025	Último dia para envio de laudo para solicitação de cota de PcD	até 23h59min do dia 12/05/2025	No site www.selecon.org.br
13/05/2025	Vencimento do boleto bancário com a taxa de inscrição – Último dia para pagamento		Atenção ao horário bancário
16/05/2025	Resultado preliminar do pedido de inclusão de cota para PcD	a partir das 17h	No site www.selecon.org.br
19/05 e 20/05/2025	Recurso ao resultado preliminar do pedido de inclusão de cota para PcD	até 23h59min do dia 20/05/2025	No site www.selecon.org.br
22/05/2025	Resultado do recurso ao resultado preliminar do pedido de inclusão de cota para PcD e resultado final do pedido de inclusão de cota para PcD	a partir das 17h	No site www.selecon.org.br
23/05/2025	Homologação das Inscrições	a partir das 17h	No site www.selecon.org.br
26/05 e 27/05/2025	Recurso a homologação das inscrições	até 23h59min do dia 20/05/2025	No site www.selecon.org.br
30/05/2025	Resultado do recurso a homologação das inscrições e Homologação final das inscrições	a partir das 17h	No site www.selecon.org.br
11/06/2025	Divulgação do Cartão de Convocação de Etapa (CCE) com data, horário e local de prova	a partir das 17h	No site www.selecon.org.br
13/06/2025	Prazo para solicitação de correção de dados no Cartão de Convocação de Etapa (CCE)		No site www.selecon.org.br
15/06/2025	Aplicação da prova objetiva e redação	Nível Superior - manhã; Nível Médio e Médio Técnico - tarde	Diversos locais, com data e horário das provas, a serem divulgados no Cartão de Convocação de Etapa (CCE) por meio do site www.selecon.org.br
16/06/2025	Divulgação do gabarito e do caderno de questões da prova objetiva aplicada	a partir das 17h	No site www.selecon.org.br
17/06 e 18/06/2025	Recurso contra o gabarito e contra as questões da prova aplicada	até 23h59min do dia 18/06/2025	No site www.selecon.org.br
25/06/2025	Resultado do recurso contra o gabarito e contra as questões da prova aplicada. Divulgação do gabarito definitivo da prova objetiva aplicada.	a partir das 17h	No site www.selecon.org.br
26/06/2025	Divulgação da imagem do cartão de respostas e Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva	a partir das 17h	No site www.selecon.org.br
27/06 e 28/06/2025	Recurso ao resultado preliminar da prova objetiva	até 23h59min do dia 28/06/2025	No site www.selecon.org.br
02/07/2025	Resultado do recurso ao resultado preliminar da prova objetiva	a partir das 17h	No site www.selecon.org.br
03/07/2025	Resultado final com classificação na prova objetiva	a partir das 17h	No site www.selecon.org.br
04/07/2025	Relação de candidatos de nível médio técnico e nível superior que terão redação corrigida	a partir das 17h	No site www.selecon.org.br
11/07/2025	Resultado preliminar da redação	A partir das 17h	No site www.selecon.org.br
14/07 e 15/07/2025	Recurso ao resultado preliminar da redação	até 23h59min do dia 15/07/2025	No site www.selecon.org.br
22/07/2025	Resultado do recurso ao resultado preliminar da redação e resultado final da redação	A partir das 17h	No site www.selecon.org.br
23/07/2025	Relação de candidatos de nível superior que deverão entregar títulos	a partir das 17h	No site www.selecon.org.br
24/07 e 25/07/2025	Upload dos títulos pelos candidatos convocados	até 23h59min do dia 25/07/2025	No site www.selecon.org.br
01/08/2025	Resultado preliminar da análise de títulos	a partir das 17h	No site www.selecon.org.br
04/08 e 05/08/2025	Recurso ao resultado preliminar da análise de títulos	até 23h59min do dia 05/08/2025	No site www.selecon.org.br
13/08/2025	Resultado do recurso ao resultado preliminar da análise de títulos e resultado final da análise de títulos	a partir das 17h	No site www.selecon.org.br

13/08/2025	Convocação dos candidatos aprovados na redação e após análise de títulos para heteroidentificação	a partir das 17h	No site www.selecon.org.br
18/08/2025	Realização da heteroidentificação		A definir
20/08/2025	Resultado preliminar da heteroidentificação	a partir das 17h	No site www.selecon.org.br
23/08 e 24/08/2025	Recurso ao resultado preliminar da heteroidentificação	até 23h59min do dia 24/08/2025	No site www.selecon.org.br
26/08/2025	Resultado do recurso ao resultado preliminar da heteroidentificação e resultado final da heteroidentificação	a partir das 17h	No site www.selecon.org.br
27/08/2025	Resultado preliminar da classificação do concurso publico	a partir das 17h	No site www.selecon.org.br
30/08 e 01/09/2025	Recurso ao resultado preliminar do concurso público com a classificação geral dos candidatos	até 23h59min do dia 01/09/2025	No site www.selecon.org.br
04/09/2025	Resultado do recurso ao resultado preliminar do Concurso Público com a classificação geral dos candidatos e resultado final do Concurso Público, com a classificação final dos candidatos	a partir das 17h	Nos sites www.selecon.org.br e https://on.niteroi.rj.gov.br/

ANEXO II

QUADRO GERAL DE VAGAS

EMPREGO	VAGAS PeD	VAGAS COTA NEGROS	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	N.º DE VAGAS TOTAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO BASE R\$	REQUISITOS BÁSICOS
Assistente Administrativo	1	2	7	10	40h	2.300,40	Ensino médio completo em instituição de ensino reconhecida pelo MEC
Advogado	-	1	2	3	40h	6.362,82	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro de inscrição na OAB - Ordem dos Advogados do Brasil
Analista de Informática	1	1	3	5	40h	7.658,80	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Ciências da Computação, Informática, Análise de Sistemas, Engenharia da Computação ou Engenharia de Redes de Comunicação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação
Analista de Recursos Humanos	-	1	3	4	40h	4.403,24	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Recursos Humanos, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.
Arquiteto	1	1	3	5	40h	9.331,31	Nível Superior, Bacharelado em Arquitetura ou Arquitetura e Urbanismo e registro ativo no respectivo conselho profissional
Contador	-	1	2	3	40h	5.968,32	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de bacharelado em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro em conselho profissional (CRC).
Engenheiro Ambiental	-	1	3	4	40h	12.002,00	Nível Superior, Bacharelado em Engenharia Ambiental e registro ativo no respectivo conselho profissional.
Engenheiro Civil	1	1	4	6	40h	12.002,00	Nível Superior, Bacharelado em Engenharia Civil e registro ativo no respectivo conselho profissional.
Engenheiro Eletricista	-	1	3	4	40h	12.002,00	Nível Superior, Bacharelado em Engenharia Elétrica e registro ativo no respectivo conselho profissional
Engenheiro Mecânico	-	-	2	2	40h	12.002,00	Nível Superior, Bacharelado em Engenharia Mecânica e registro ativo no respectivo conselho profissional
Geógrafo	-	-	1	1	40h	5.997,69	Nível Superior, Bacharelado em Geografia e registro ativo no respectivo conselho profissional.
Técnico em Contabilidade	-	1	2	3	40h	3.863,03	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico.

							devidamente registrado, de conclusão de ensino técnico em Contabilidade, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.
Técnico em Hidrologia	-	-	2	2	40h	3.907,94	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico, registro no conselho competente (CREA)
Técnico em Informática	-	1	2	3	40h	2.319,79	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico, devidamente registrado, de conclusão de ensino técnico em Informática, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.
Técnico em Topografia	-	1	2	3	40h	3.431,25	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico, devidamente registrado, de conclusão de ensino técnico em Topografia, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

ANEXO III
ATRIBUIÇÕES GERAIS
EMPREGOS EFETIVOS
EMPREGOS DE ENSINO MÉDIO

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Atribuições:

- Auxiliar na comunicação entre os setores da empresa, de modo a solucionar questões relacionadas ao pessoal, ao serviços e ao materiais; - Auxiliar no acompanhamento dos serviços terceirizados, de maneira a torná-lo mais eficiente; Auxiliar na preparação da escala dos funcionários, no levantamento de férias, folgas, atestados dos funcionários do setor a serem enviados para os Recursos Humanos; Receber e enviar correspondências e documentos; Controlar contas a pagar e receitas; Emitir notas fiscais; Elaborar relatório financeiro; Acompanhar o trabalho de logística da empresa. Manter arquivos e cadastros de informações atualizados. Assessorar gerentes e líderes com questões práticas da rotina de trabalho, como preparar documentos, prestar informações ao público, responder e-mails. - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do emprego.

EMPREGOS EFETIVOS
EMPREGOS DE ENSINO SUPERIOR

ADVOGADO

Atribuições:

- Prestar assessoria e consultoria aos setores da Estrutura Organizacional Básica em matéria de natureza jurídica, prestando a devida assistência e orientação relativa às questões jurídicas de interesse da administração; - Propor atos normativos, editais, instrumentos contratuais e similares, do interesse da Empresa, interagindo com as áreas técnicas, na aplicação, elaboração e revisão de atos e documentos; e zelar, no âmbito de sua competência, pela uniformidade de entendimento; - Zelar pelo cumprimento dos prazos processuais; - Comparecer as sessões sempre que solicitado, anotando os principais eventos e pronunciamentos e escrevendo a respectiva ata; - Elaborar relatórios e pareceres de assuntos relacionados à sua atividade; - Elaborar as correspondências pertinentes a sua área; - Assessorar a Diretoria e a Comissão de Licitação nos processos licitatórios; - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do emprego.

ANALISTA DE INFORMÁTICA

Atribuições:

- Coordenar a implantação e manutenção dos vários sistemas e bancos de dados de ordem administrativa, financeira, contábil e de gestão; Analisar soluções em infraestrutura tecnológicas disponíveis ou a serem disponibilizadas à ION, avaliando sua adequação e garantindo sua funcionalidade; Planejar, avaliar e coordenar estudos sobre a utilização de novas tecnologias de informação pela ION, acompanhando sua implantação; Zelar pela integridade da rede e da base de dados da ION; Monitorar o desempenho e a disponibilidade da rede, tomando medidas de correção e otimização; Coordenar o desenvolvimento das atividades referentes às áreas de apoio ao usuário de informática, sistemas de informação e suporte técnico em informática, bem como estabelece as diretrizes de trabalho; Providenciar os reparos e consertos dos equipamentos; Propor e coordenar cursos e treinamentos necessários ao aprimoramento dos usuários e dos sistemas; Manter e atualizar, em cooperação com as demais unidades administrativas da ION, as informações do site oficial; Exercer outras atividades e tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS

Atribuições:

- Gerenciar as demandas de pessoal; supervisionar o controle, o fechamento e a transmissão da frequência dos empregados, bem como, controlar as avaliações de desempenho no que se refere a prazos a cumprir e a recadastramento dos empregados; coordenar as alterações internas de lotação, harmonizando e adaptando o quadro funcional às necessidades de cada setor, bem como manter atualizado o cadastro interno do quadro de pessoal; supervisionar e coordenar a realização de atividades de pessoal quanto ao arquivo e ao histórico funcionais internos; promover orientação funcional individual ou em grupo; coordenar o atendimento ao servidor em caso de preenchimento de guia de acidente de trabalho; coordenar a frequência dos aprendizes e estagiários; promover encaminhamento às solicitações do Presidente quanto a nomeações e a exonerações de cargos de provimento em comissão; controlar a confecção e encaminhamento de ofícios, autuações em expedientes internos, convocações e outros documentos relativos a processos administrativos; supervisionar os contratos de empresas prestadoras de serviços, tais como: manutenção de relógio de ponto; supervisionar o atendimento e a orientação aos empregados da ION em relação a seus direitos e deveres; representar a ION em comissões e em grupos de trabalho nos assuntos relativos à gestão de pessoas; exercer outras atribuições correlatas a sua área de atuação.

ARQUITETO

Atribuições:

- Supervisão, coordenação e orientação técnica; estudo, planejamento, projeto e especificação; estudo de viabilidade técnico-econômica; assistência, assessoria e consultoria; direção de obra e serviço técnico; vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; desempenho de cargo e função técnica; ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica e extensão; elaboração de orçamento; padronização, mensuração e controle de qualidade; execução de obra e serviço técnico; fiscalização de obra e serviço técnico; produção técnica e especializada; condução de trabalho técnico; condução de equipe de instalação, operação, reparo ou manutenção; execução de instalação, montagem e reparo; operação e manutenção de equipamento e instalação; execução de desenho técnico; coordenação da elaboração e execução do Plano Diretor visando o cumprimento das funções sociais da cidade; desenvolvimento de projetos de arquitetura e urbanismo que satisfaçam as exigências estéticas e técnicas do Município; supervisiona, coordena, orienta, elabora e fiscaliza o planejamento, projetos, execução e especificações de conjuntos e monumentos; arquitetura paisagística e de interiores; planejamento e desenvolvimento físico, local, urbano, regional e de trânsito; elabora e executa desenho técnico e estudos de viabilidade técnico-econômico para obras de edificações e urbanismo; assiste, assessora e dá consultoria nas áreas de projetos, obras e planejamento urbano e regional.

CONTADOR

Atribuições: - Realizar a escrita contábil e fiscal da empresa, através das demonstrações contábeis e declarações e apurações fiscais inerentes à atividade da empresa de acordo com a legislação vigente; - Realizar a entrega das declarações fiscais e contábeis, conforme legislação; - Realizar análise, classificação e conciliação contábeis e financeiras; - Desenvolver obrigações acessórias e apurar impostos diretos e indiretos; - Realizar classificação e conciliação contábil, com o objetivo de promover a demanda de pagamentos e recebimentos; - Elaborar demonstrações contábeis, bem como relatórios, por meio de análises de lançamentos e despesas; - Realizar análise vertical e horizontal de despesas e contas patrimoniais relacionadas ao ativo imobilizado da empresa; - Analisar contas patrimoniais, de resultado e o controle patrimonial; - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do emprego.

ENGENHEIRO AMBIENTAL

Atribuições:

- Supervisão, coordenação e orientação técnica; estudo, planejamento, projeto e especificação; estudo de viabilidade técnico-econômica; assistência, assessoria e consultoria; direção de obra e serviço técnico; vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; desempenho de cargo e função técnica; ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica e extensão; elaboração de orçamento; padronização, mensuração e controle de qualidade; execução de obra e serviço técnico; fiscalização de obra e serviço técnico; produção técnica e especializada; condução de trabalho técnico; execução de desenho técnico; diagnóstico do meio físico e biológico, procurando prover meios para sua conservação, pela educação, planejamento, prevenção dos recursos naturais renováveis e não renováveis; desenvolvimento de atividades associadas à gestão e ao manejo de resíduos e de efluentes; gerenciamento dos recursos hídricos; desenvolvimento de alternativas de uso dos recursos naturais, estabelecendo padrões educativos e técnicos para estimular a convivência sociedade-natureza; compreensão dos aspectos educacionais, tecnológicos, culturais, éticos e sociais da gestão ambiental, estabelecendo os fundamentos de sustentabilidade; Executar outras atividades correlatas à habilitação profissional, como: aterro sanitário, licenças ambientais.

ENGENHEIRO CIVIL

Atribuições:

- Elaborar, coordenar, reformular, acompanhar e/ou fiscalizar projetos, preparando plantas e especificações técnicas e estéticas da obra, indicando tipo e qualidade de materiais e equipamentos, indicando a mão de obra necessária e efetuando cálculos dos custos, para possibilitar a construção, reforma e/ou manutenção de estradas, pontes, serviços de urbanismo, obras de controle à erosão, edificações, entre outros. Orientar, coordenar e supervisionar a execução de estudos, pesquisas, trabalhos de medição, cálculos topográficos e aerofotogramétricos, levantamento de rodovias, sondagens hidrográficas e outros, visando a levantar especificações técnicas para elaboração e acompanhamento de projetos; Efetuar fiscalização de obras executadas por empreiteiras, avaliações de imóveis, projetos de combate à erosão, avaliação da capacidade técnica das empreiteiras, treinamentos de subordinados e outros; Orientar a compra, distribuição, manutenção e reparo de equipamentos utilizados em obras. Emitir e/ou elaborar laudos, pareceres técnicos, instruções normativas, manuais técnicos, relatórios, registros e cadastros, relativos às atividades de engenharia; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato, como: projetos elétricos, hidráulicos, estrutural, prevenção contra incêndio, arquitetônico, sinalização viária, pavimentação asfáltica, orçamento quantitativo.

ENGENHEIRO ELETRICISTA

Atribuições:

- Efetuar supervisão, coordenação e orientação técnica; Estudo, planejamento, projeto e especificação; Estudo de viabilidade técnico-econômica; Assistência, assessoria e consultoria; Direção de obra e serviço técnico; Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; Desempenho de cargo e de função técnica; Ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; extensão; Elaboração de orçamento; Padronização, mensuração e controle de qualidade; Execução de obra e serviço técnico; Fiscalização de obra e serviço técnico; Produção técnica e especializada; Condução de trabalho técnico; Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; Execução de instalação, montagem e reparo; Operação e manutenção de equipamento e instalação; Execução de desenho técnico.

ENGENHEIRO MECÂNICO

Atribuições: Supervisão, coordenação e orientação técnica; Estudo, planejamento, projeto e especificação; Estudo de viabilidade técnico-econômica; Assistência, assessoria e consultoria; Direção de obra e serviço técnico; Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; Desempenho de cargo e função técnica; Ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; extensão; Elaboração de orçamento; Padronização, mensuração e controle de qualidade; Execução de obra e serviço técnico; Fiscalização de obra e serviço técnico; Produção técnica e especializada; Condução de trabalho técnico; Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; Execução de instalação, montagem e reparo; Operação e manutenção de equipamento e instalação; Execução de desenho técnico.

GEÓGRAFO

Atribuições:

- Análise do ambiente físico; Estudo da interação entre humanos e ambiente: o geógrafo investiga como as atividades humanas impactam e são influenciadas pelo ambiente físico, incluindo questões como uso da terra, urbanização, desenvolvimento econômico, gestão de recursos naturais e sustentabilidade; Cartografia e representação espacial: o geógrafo é responsável por criar mapas e representações cartográficas que comunicam informações geográficas de maneira clara e precisa, ajudando na compreensão e no planejamento do espaço terrestre; Análise geoespacial: utilizando ferramentas como sistemas de informação geográfica (SIG) e sensoriamento remoto, o geógrafo analisa e interpreta dados espaciais para identificar padrões, tendências e relações dentro de um determinado território; planejamento urbano e regional: O geógrafo contribui para o desenvolvimento de políticas públicas e de planos de ordenamento territorial, auxiliando na gestão do espaço urbano e rural, no planejamento de infraestruturas e na promoção do desenvolvimento sustentável.

EMPREGOS EFETIVOS EMPREGOS DE ENSINO TÉCNICO

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Atribuições:

- Auxiliar na contabilidade; - Auxiliar na escrituração contábil e fiscal; - Registrar e lançar transações financeiras na contabilidade; - Calcular impostos, juros e taxas; - Acompanhar movimentação de contas, receitas e despesas; - Elaborar demonstrações financeiras e contábeis; - Analisar contas patrimoniais e controle patrimonial; - Auxiliar na análise das contas patrimoniais, de resultado e o controle patrimonial; - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do emprego.

TÉCNICO EM HIDROLOGIA

Atribuições:

- Executar levantamentos geodésicos e topo-hidrográficos, por meio de levantamentos altimétricos e planimétricos; implantam, no campo, pontos de projeto, locando obras de sistemas de transporte, obras civis, industriais, rurais e delimitando glebas; planejam trabalhos em geomática; analisam documentos e informações cartográficas, interpretando fotos terrestres, fotos aéreas, imagens orbitais, cartas, mapas, plantas, identificando acidentes geométricos e pontos de apoio para georreferenciamento e amarração, coletando dados geométricos; Efetuar cálculos e desenhos e elaborar documentos cartográficos, definindo escalas e cálculos cartográficos, efetuando aerotriangulação, restituindo fotografias aéreas; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Atribuições:

- Prestar suporte técnico aos usuários finais, buscando solucionar problemas em geral de todos os componentes da rede corporativa da empresa como servidores, estações de trabalho e impressoras; - Ter conhecimentos em redes, *Windows* e *Linux*; - Montar e instalar computadores; - Realizar gestão de computadores, devendo prestar a manutenção deles e todo suporte necessário para que uma rede continue funcionando; - Configurar e programar sistemas; - Instalar e configurar redes e *softwares*; - Desenvolver sistemas para computadores; - Desenvolver de *websites* na internet; - Fazer o *backup* diário dos arquivos e do banco de dados; - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do emprego.

TÉCNICO EM TOPOGRAFIA

Atribuições:

- Elaborar cálculos e desenhos; efetuar a indicação dos materiais a serem usados em cada projeto; efetuar cálculo da declinação magnética; efetuar cálculo de movimentação de terra; estabelecer norte magnético; localizar acidentes geométricos; analisar e interpretar fotos aéreas; analisar documentos e informações cartográficas; traçar escalas e cálculos cartográficos; elaborar a marcação da rede de esgoto; demarcar limites dos terrenos e loteamentos; demarcar esquadro das obras; elaborar relatório e documentos cartográficos; efetuar cadastramento de imóveis; criar planta cartográfica; efetuar levantamento topográfico em obras rurais, infraestrutura urbana, implantação e pavimentação rodoviária, edificações, etc; desempenhar análise de terraplanagem; executar levantamentos geodésicos e topo-hidrográficos; executar levantamentos altimétricos; analisar documentação legal de terrenos; supervisionar os serviços; reconhecer pontos de apoio para georreferenciamento e amarração; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do emprego.

ANEXO IV

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CONHECIMENTOS BÁSICOS NÍVEL MÉDIO E MÉDIO TÉCNICO

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Leitura e compreensão de textos variados. Modos de organização do discurso: descritivo, narrativo, argumentativo, injuntivo, expositivo e dissertativo. Gêneros do discurso: definição, reconhecimento dos elementos básicos. Coesão e coerência: mecanismos, efeitos de sentido no texto. Relação entre as partes do texto: causa, consequência, comparação, conclusão, exemplificação, generalização, particularização. Conectivos: classificação, uso, efeitos de sentido. Verbos: pessoa, número, tempo e modo. Vozes verbais. Transitividade verbal e nominal. Estrutura, classificação e formação de palavras. Funções e classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Figuras de linguagem. Funções da linguagem. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Acentuação gráfica. Pontuação: regras e efeitos de sentido. Recursos gráficos: regras, efeitos de sentido. Sintaxe do Período Simples. Coordenação e subordinação. Crase. Ortografia.

RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO

Raciocínio lógico numérico: Resolução de problemas envolvendo números reais. Múltiplos e divisores. Conjuntos. Porcentagem. Médias. Proporcionalidade direta e indireta. Padrões em seqüências numéricas, de letras, de palavras e de figuras. Raciocínio Lógico: Proposições. Conectivos. Negação. Equivalência e implicação lógica. Diagramas lógicos. Problemas de contagem: Princípio Aditivo e Princípio Multiplicativo. Arranjos. Combinações. Permutações.

CONHECIMENTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO

Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal-Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município de Niterói. Constituição Federal de 1988 e suas alterações (arts. 1.º a 14, arts. 37 a 43 e arts. 196 a 200). Estatuto Social da Empresa de Infraestrutura e Obras de Niterói - ION.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (Exceto Técnico em Informática)

Ambientes *Windows 10BR / 11BR* e *Linux: "distros Linux"* versões de 32 e 64 bits, instalação, pastas e diretórios, configuração e utilização dos recursos, utilitários padrão, principais comandos e funções, atalhos de teclado. Sistemas de arquivos, Operações com arquivos, permissões e segurança de arquivos. Editores, Processadores de Textos, Planilhas e *Softwares de Apresentação*: conceitos, características, atalhos de teclado, uso dos recursos. Pacotes *MS Office 2019BR / 2021BR (Word, Excel, PowerPoint, Access)* e *LibreOffice 24.8.2.1* versão em português. Edição e formatação de textos. Criação e uso de planilhas de cálculos. Criação e exibição de Apresentações de slides. *Microsoft 365* em português: conceitos, características, componentes, instalação, configuração, uso dos recursos. Segurança da Informação, de equipamentos, de sistemas, em redes, na internet e na nuvem: conceitos, características, pilares, vírus x antivírus, *backup, firewall*, criptografia, cuidados. Lei Geral de Proteção aos Dados (LGPD). Redes Sociais e Computação em nuvem: conceitos, características, principais serviços e redes, uso dos recursos. Internet X Web: conceitos, características, internet x intranet x extranet, utilização de ferramentas e recursos, *browsers Edge x Google Chrome X Mozilla Firefox* nas versões atuais de 32 e 64 bit, navegação, correio eletrônico, *webmail, softwares Mozilla Thunderbird e Microsoft Outlook* nas versões atuais de 32 e 64 bits, sítios e ferramentas de busca e pesquisa na internet. Ferramentas *Google: Gmail; Google Meet; Google Documentos; Google Planilhas; Google Drive; Google Agenda*: conceitos e características, uso dos recursos. *Microsoft Teams*: conceitos e características, uso dos recursos. Sítios de busca e pesquisa na internet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação: procedimentos de segurança. Noções de vírus, *Worms* e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, *firewall, antispyware* etc.). Procedimentos de *backup*.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NÍVEL MÉDIO

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Estrutura organizacional; Processos Organizacionais; Eficácia organizacional. Organização do trabalho: departamentalização, planejamento, organização, liderança e controle. O ambiente organizacional; a tomada de decisão; planejamento estratégico; áreas funcionais da administração. Relações humanas no trabalho: motivação, comunicação, comunicação e habilidades interpessoais; chefia e liderança, cultura organizacional, aprendizagem organizacional, o poder nas organizações, organização formal e informal, qualidade de vida no trabalho, rotinas trabalhistas; escolha da equipe de trabalho, preparando a equipe de trabalho; administração da eficácia pessoal. Comunicação e redação oficial: atributos da comunicação oficial, pronomes de tratamento, signatários, vocativos, padrão de ofício, tipos de documentos, atos normativos; Arquivos: organização e administração dos arquivos, técnicas de arquivamento, gestão de documentos, arquivos permanentes, tipos de arquivamento, classificação de documentos. Organização, gestão e preservação de documentos digitais. Administração de materiais: aquisições, licitações, estoques, análise dos estoques, lote econômico de compras, modelos de estoques, estoque de segurança, recursos patrimoniais, comércio eletrônico. Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição. Gestão estratégica da informação. Qualidade no atendimento ao cidadão. Direitos do usuário do serviço público; ações para um bom atendimento, comunicação e os tipos de linguagem. Atendimento presencial, atendimento telefônico, Boas práticas no serviço público: princípios básicos, condutas esperadas e conflitos de interesse. Gestão pública, Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa de Infraestrutura e Obras de Niterói - ION, Ética no serviço público.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NÍVEL MÉDIO TÉCNICO

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Escrituração contábil e registro de operações típicas de empresas comerciais, industriais e de serviços. Livros contábeis (diário, razão, caixa, contas correntes). Controle de contas bancárias, incluindo conferência e conciliação de saldos. Planejamento e controle de caixa. Apuração do Resultado. Provisão para o imposto sobre a renda e contribuição social. Participações e contribuições. Distribuição do resultado (destinação de Lucros): tipos de distribuição, disposições legais, forma de cálculo, contabilização. Demonstrações Financeiras segundo a Lei n. 6.404/76: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado e Demonstração do Resultado Abrangente, Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado, obrigatoriedade de apresentação, conceitos e forma de apresentação (divulgação). Notas Explicativas às demonstrações financeiras. Orçamento Público: conceito, princípios orçamentários; Ciclo Orçamentário: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). Receita Pública: conceito, classificação, estágios; Despesa Pública: conceito, classificação e estágios. Créditos Adicionais. Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Dívida ativa: conceito, inscrição e classificação. Dívida Pública. Suprimento de fundos. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: conceito, objeto, objetivo, classificações, normas, campo de aplicação e regimes contábeis. Patrimônio na administração pública: conceito e aspectos quantitativos e qualitativos. Inventário na administração pública. Normas Brasileira de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBC TSP. Lei 4320/64. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP). Escrituração na administração pública, registro de operações típicas. Plano de Contas aplicado ao Setor Público. Balanços: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido e Notas Explicativas.

TÉCNICO EM HIDROLOGIA

1- Conceitos básicos de geometria: figuras geométricas planas e espaciais; apótema; perímetro; área; volume; superfície; teorema de Pitágoras; relações métricas no triângulo retângulo; goniometria: sistema centesimal e sexagesimal; rumo e azimute. 2 - Conceitos básicos de trigonometria: funções trigonométricas; relações trigonométricas no triângulo retângulo; lei dos senos; lei dos cossenos. 3 - Noções de topografia: planimetria; rumos e azimutes; poligonais fechadas; poligonais abertas; curvas horizontais; altimetria; cálculo de nivelamentos; curvas de nível; curvas verticais; planialtimetria; aplicação e utilização dos equipamentos de topografia; representação gráfica de levantamentos topográficos. 4 - Noções de Hidrologia: ciclo hidrológico; precipitação; interceptação; evaporação; evapotranspiração; infiltração; armazenamento de água no solo; escoamento superficial; fluxo subterrâneo; bacia hidrográfica; classificação dos rios e tributários; formação e classificação das nuvens. 5 - Drenagem urbana: Hidrologia aplicada à drenagem urbana; controle de cheias urbanas; qualidade das águas urbanas; estruturas hidráulicas de águas pluviais. 6 - Recursos Hídricos: aspectos legais e institucionais; gestão de recursos hídricos; características dos recursos hídricos e usos da água; legislação para uso dos recursos hídricos; outorga de direito e cobrança pelo uso da água; Lei das águas (Lei nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997) e suas atualizações. 7 - Gestão e Manejo de Bacias Hidrográficas: poluição hídrica, qualidade da água e monitoramento; diagnóstico e adequação ambiental de bacias hidrográficas; gerenciamento e manejo de mananciais em meio rural; funcionamento e organizações de comitês; sistema de fiscalização.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Modalidades de processamento. **Hardware:** Organização e Arquitetura de computadores: conceitos, tecnologias, tipos, características, componentes, funções e funcionamento, memória, principais periféricos e dispositivos de entrada e saída, unidades de armazenamento, impressoras, conexão e conectores, configuração e operação de computadores, montagem de microcomputadores. Conhecimentos sobre RAID. **Software:** Software Livre, *software* básico e utilitários, sistemas operacionais. Ambientes *Windows 10/11BR* ou superior e *Linux*: conceitos, características, versões de 32 e 64 bits, instalação, configuração e utilização dos recursos, utilitários padrão, principais comandos e funções. Sistemas de arquivos, Comandos de *prompt*. Operações com arquivos, permissões e segurança de arquivos. Editores, Processadores de Textos e *Softwares* de Apresentação: conceitos, características, atalhos de teclado, uso dos recursos. Pacote *MS Office 2019/2021BR* e *Microsoft 365 (Word, Excel, Powerpoint, Access)* e *LibreOffice v24.8.3.2* em português ou superior (*Writer, Calc, Impress, Base*), nas versões de 32 e 64 bits. Criação, edição, formatação e uso dos recursos. *Google Workspace*: ferramentas de colaboração como o *Gmail, Agenda, Meet, Chat, Drive*, Documentos, Planilhas, Apresentações, Formulários e Sites. *Microsoft Teams*. Segurança da Informação: Segurança física x lógica, Segurança de equipamentos, em redes, na internet e na nuvem: conceitos, características, vírus x antivírus, *backup, firewall*, criptografia, cuidados. Redes Sociais e Computação em nuvem: conceitos, características, principais serviços. Redes de computadores: conceitos, características, meios de transmissão, modos de operação, conexão e conectores, cabeamento estruturado, protocolos, topologias, tecnologias, padrões, redes cabeadas e *wireless/wifi*, instalação, configuração, compartilhamento, Modelo de Referência OSI/ISO, Arquitetura TCP/IP, utilitários, NAT, SSH, máscara de rede de tamanho fixo e variável, administração, gerenciamento, segurança. Internet X Web: conceitos, características, internet x intranet x extranet, utilização de ferramentas e recursos, *browsers Edge x Google Chrome X Mozilla Firefox* nas versões atuais de 32 e 64 bit, navegação, correio eletrônico, *webmail, softwares Mozilla Thunderbird e Outlook* nas versões atuais de 32 e 64 bits, ferramentas de busca e pesquisa na Internet. Algoritmos e Programação: conceitos, características, estruturas de dados, instruções básicas, estruturas de controle, procedimentos, funções, recursividade, passagem de parâmetros por valor e referência, fluxograma x pseudocódigo, construção de algoritmos, VISUALG, conhecimentos sobre a programação orientada a objetos e das linguagens de programação C, *Java X JavaScript, HTML X HTML5 X CSS3* ou superior, *PHP*. Projetos de Sistemas: conceitos, características, orientação a objetos, metodologias, ferramentas, diagramas. Metodologias e Gerenciamento Ágil de Projetos. Bancos de Dados: conceitos, características, modelagem, diagramas e ferramentas, instalação, configuração e administração, SQL. Conhecimentos sobre SQL Server, MySQL e Oracle. Conhecimentos básicos para elaboração de relatórios técnicos da área.

TÉCNICO EM TOPOGRAFIA

1- Conceitos básicos de geometria: figuras geométricas planas e espaciais; apótema; perímetro; área; volume; superfície; teorema de Pitágoras; relações métricas no triângulo retângulo; concordâncias geométricas: reta-curva, curva-curva; medidas de ângulos: sistema centesimal e sexagesimal. 2- Conceitos básicos de trigonometria: funções trigonométricas; relações trigonométricas; relações trigonométricas no triângulo retângulo; lei dos senos; lei dos cossenos. 3- Conceitos básicos de topografia: erros de medidas; unidades de medidas e escalas; planos de projeção; convenções topográficas; topologia; taqueometria; sistemas de coordenadas; planimetria: rumos e azimutes, poligonais fechadas, poligonais abertas, curvas horizontais. altimetria: cálculo dos diferentes tipos de nivelamentos; curvas de nível; curvas verticais; planialtimetria; aparelhos e instrumentos topográficos: aplicação e utilização; representação gráfica de levantamentos topográficos; utilização de normas técnicas vinculadas a levantamentos topográficos; GPS topográfico e geodésico. 4- Conhecimentos Básicos em *AUTOCAD*: dimensionamento; comandos de auxílio, criação, edição e controle de imagem; comandos de desenho; conceitos e ambientes gráficos; construção de planta baixa e desenhos topográficos; layers, cores e tipos de linhas; sistemas de coordenadas; impressão do desenho.

CONHECIMENTOS BÁSICOS NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de textos variados. Modos de organização do discurso: descritivo, narrativo, argumentativo, injuntivo, expositivo e dissertativo. Gêneros do discurso: definição, reconhecimento dos elementos básicos. Coesão e coerência: mecanismos, efeitos de sentido no texto. Relação entre as partes do texto: causa, consequência, comparação, conclusão, exemplificação, generalização, particularização. Conectivos: classificação, uso, efeitos de sentido. Verbos: pessoa, número, tempo e modo. Vozes verbais. Transitividade verbal e nominal. Estrutura, classificação e formação de palavras. Funções e classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Figuras de linguagem. Funções da linguagem. Gradação e ênfase. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Acentuação gráfica. Pontuação: regras e efeitos de sentido. Recursos gráficos: regras, efeitos de sentido. Sintaxe do Período Simples. Coordenação e subordinação. Crase.

RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO

Raciocínio lógico numérico: Resolução de problemas envolvendo números reais. Múltiplos e divisores. Conjuntos. Porcentagem. Médias. Proporcionalidade direta e indireta. Padrões em sequências numéricas, de letras, de palavras e de figuras. Raciocínio Lógico: Proposições. Conectivos. Negação. Tabela-verdade. Equivalência e implicação lógica. Argumentação lógica. Estruturas Lógicas. Condição necessária e suficiente. Silogismos. Problemas de contagem: Princípio Aditivo e Princípio Multiplicativo. Arranjos. Combinações. Permutações. Probabilidade: Probabilidade da união de dois eventos. Probabilidade condicional. Probabilidade de eventos independentes.

CONHECIMENTOS GERAIS E LEGISLAÇÃO

Fundamentos históricos e geográficos do Brasil. República Velha (1889 e 1930). A Revolução de 1930 e a Era Vargas. O Estado Novo (1937 a 1945). República Liberal-Conservadora (1946 a 1964). Governos militares. A Nova República. Brasil Contemporâneo. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais. Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro. Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento. Aspectos históricos e geográficos do Município de Niterói. Constituição Federal de 1988 e suas alterações (arts. 1.º a 14, arts. 37 a 43 e arts. 196 a 200). Constituição Federal de 1988 e suas alterações (arts. 1.º a 14, arts. 37 a 43 e arts. 196 a 200). Estatuto Social da Empresa de Infraestrutura e Obras e Niterói - ION.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Modalidades de processamento. Organização e Arquitetura de computadores: conceitos, tipos, características, componentes de *hardware* e funcionamento, principais periféricos e dispositivos de entrada e saída, unidades de armazenamento, memória, conexão e conectores, operação. **Software:** *Software* Livre, *software* básico e aplicativo, utilitários, sistemas operacionais: conceitos, características. Ambientes *Windows 10BR / 11BR* e *Linux*: "*distros Linux*" versões de 32 e 64 bits, instalação, pastas e diretórios, configuração e utilização dos recursos, utilitários padrão, principais comandos e funções, atalhos de teclado. Sistemas de arquivos, Operações com arquivos, permissões e segurança de arquivos. Editores, Processadores de Textos, Planilhas e *Softwares* de Apresentação: conceitos, características, atalhos de teclado, uso dos recursos. Pacotes *MS Office 2019BR / 2021BR (Word, Excel, PowerPoint, Access)* e *LibreOffice 24.8.2.1* versão em português ou superior (*Writer, Calc, Impress, Base*), nas versões de 32 e 64 bits. Edição e formatação de textos. Criação e uso de planilhas de cálculos. Criação e exibição de Apresentações de slides. *Microsoft 365* em português: conceitos, características, componentes, instalação, configuração, uso dos recursos. Segurança da Informação, de equipamentos, de sistemas, em redes, na internet e na nuvem: conceitos, características, pilares, vírus x antivírus, *backup, firewall*, criptografia, cuidados. Lei Geral de Proteção aos Dados (LGPD). Redes Sociais e Computação em nuvem: conceitos, características, principais serviços e redes, uso dos recursos. Redes de computadores: conceitos, características, meios de transmissão, conexão e conectores, protocolos, topologias, tecnologias, padrões, redes cabeadas e *wireless/wi-fi*, arquitetura TCP/IP, utilitários básicos para configuração e verificação de redes, máscara de rede/sub-rede. Internet X Web: conceitos, características, internet x intranet x extranet, utilização de ferramentas e recursos, *browsers Edge x Google Chrome X Mozilla Firefox* nas versões atuais de 32 e 64 bit, navegação, correio eletrônico, *webmail, softwares Mozilla Thunderbird e Microsoft Outlook* nas versões atuais de 32 e 64 bits, sítios e ferramentas de busca e pesquisa na internet. Ferramentas *Google: Gmail; Google Meet; Google Documentos; Google Drive; Google Agenda*: conceitos e características, uso dos recursos. *Microsoft Teams*: conceitos e características, uso dos recursos.

CONHECIMENTOS BÁSICOS NÍVEL SUPERIOR

ADVOGADO

1- DIREITO CIVIL. 1.1. Fontes do Direito. Analogia, costumes, equidade e princípios gerais do Direito. Da norma jurídica. Elementos e classificação. Vigência e aplicação da lei. Conflitos da lei no tempo e no espaço. Decreto-Lei nº 4.657/1942 (Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro). 1.2. Direito subjetivo: Classificações. Dos fatos, atos e negócios jurídicos. Elementos e classificações. Modalidades. Da forma e prova dos atos e negócios jurídicos. Da prescrição e decadência. 1.3. Negócio jurídico. Validade. Eficácia. Defeito dos negócios jurídicos. Nulidade absoluta. Nulidade relativa. Anulabilidade. Inexistência. 1.4. Das pessoas naturais e jurídicas. Capacidade civil. Sociedades, associações, fundações. 1.5. Das obrigações. Conceito e modalidades quanto ao objeto, aos sujeitos e a outros elementos. Juros. Correção monetária. Obrigações pecuniárias e dívidas de valor. Obrigações de pagamento em moeda estrangeira. Das fontes e efeitos das obrigações em geral. Pagamento. Mora. Extinção e inexecução das obrigações. Caso fortuito e força maior. Perdas e danos. Cláusula penal. Transmissão das obrigações. Cessão de crédito e assunção de dívida. Cessão da posição contratual. Obrigações por declaração unilateral de vontade. 1.6. Responsabilidade civil. Ato ilícito. Abuso de direito. Enriquecimento sem causa. Teoria da aparência e desconconsideração da pessoa jurídica. Dano

material, físico e moral. 1.7. Contratos. Conceito. Princípios; Formação e conclusão. Responsabilidade civil contratual. Cláusulas abusivas. Contrato preliminar. Cessão de direitos contratuais. Interpretação. Modalidades de extinção. Contratos mistos e união de contratos. Pactos e cláusulas de preferência. Contratos gratuitos. Doação. Fiança. Vícios e defeitos dos produtos e dos serviços. Resolução por onerosidade excessiva. Teoria da imprevisão. Lesão nos contratos. Contratos em espécie. Contratos Imobiliários; locação; empreitada; empréstimo; depósito; fiança; seguro. Seguro de responsabilidade civil. Mandato. 1.8. Posse e propriedade. Direitos reais de gozo ou fruição sobre coisas alheias. Direitos reais e garantias sobre coisas alheias. Direitos Reais de Garantia: penhor, hipoteca, anticrese e alienação fiduciária.

2 - DIREITO EMPRESARIAL: 2.1. Teoria geral do direito empresarial. Empresário. Prepostos. Registro. Escrituração. Nome empresarial. Estabelecimento empresarial. Título de estabelecimento. 2.2. Teoria geral das sociedades. Sociedades empresárias. Sociedade limitada. Sociedade simples. Sociedade anônima – Lei nº 6.404/1976. Acionista controlador. Assembleia geral de acionistas. Espécies de assembleias. Conselho de administração e diretoria. Administração da companhia. Administradores. Órgãos técnicos e consultivos. Conselho fiscal. Capital social. Dividendos. Dissolução da sociedade. Liquidação da sociedade. Transformação da sociedade. Incorporação. Fusão. Cisão. Sociedades de economia mista. Companhias sujeitas a autorização para funcionar. Consórcio. Responsabilidade especial dos administradores. 2.3. Falência. Princípios. Espécies. Recuperação judicial e extrajudicial. Administrador judicial. Venda antecipada. Classificação dos créditos. 2.4. Propriedade intelectual, direito autoral, marcas e patentes, registros. Conceito. Limitações ao direito do autor. Sanções à violação dos direitos autorais e conexos. Proteção da propriedade intelectual de softwares.

3 - DIREITO PROCESSUAL CIVIL: 3.1. Jurisdição e ação. Partes e procuradores. Legitimação para a causa e para o processo; deveres e substituição das partes e dos procuradores. Competência (interna e internacional). Competência em razão do valor e em razão da matéria; competência funcional; competência territorial; modificações da competência e declaração de incompetência. Ação. Conceito, natureza jurídica, elementos e classificação. Condições da ação. Cumulação de ações. 3.2. Processo. Conceito, natureza jurídica e princípios fundamentais. Pressupostos processuais. Processo e procedimento. 3.3. Procedimento comum e procedimentos especiais. 3.4. Partes. Capacidade e legitimidade. Substituição processual. Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de terceiros. Ação regressiva. Intervenção anômala das pessoas jurídicas de direito público (Lei nº 9.469/1997). 3.5. Formação, suspensão e extinção do processo. 3.6. Petição inicial. Requisitos do pedido e do indeferimento da petição inicial. Citação; tutela provisória. Julgamento conforme o estado do processo. Extinção do processo. Julgamento antecipado da lide. Audiência de conciliação. Saneamento do processo. 3.7. Defesa do réu. Contestação, reconvenção, exceções. Revelia. 3.8. Provas. Depoimento pessoal. Confissão. Prova documental. Prova pericial. Inspeção judicial. 3.9. Recursos. Pressupostos. Recurso adesivo. Apelação. Agravo de instrumento. Agravo interno. Embargos de declaração. Incidentes processuais. Reclamação Constitucional. Recurso ordinário. Ordem dos processos no tribunal. Recurso extraordinário. Recurso especial. Embargos de divergência. Homologação de sentença estrangeira. Ação rescisória. Pedido de Suspensão de Execução de Liminar e de Segurança. 3.10. Regras gerais de execução. Requisitos. Responsabilidade patrimonial. Execução de títulos judiciais e extrajudiciais. Execução de fazer e não fazer. Execução para a entrega de coisa. Execução por quantia certa contra devedor solvente. Execução contra a Fazenda Pública. Execução fiscal (Lei nº 6.830/1980). Embargos do devedor. Execução por quantia certa contra devedor insolvente. Suspensão e extinção do processo de execução. Remição. Desconsideração da personalidade jurídica. Exceção de pré-executividade. 3.11. Ação popular. Ação civil pública. Ação de improbidade administrativa. Mandado de segurança (individual e coletivo). Mandado de injunção. Habeas data. Arresto. Sequestro. Ação de consignação em pagamento. Ações possessórias. Ação monitoria. Súmulas vinculantes. Repercussão geral. Multiplicidade de recursos. Atuação do *amicus curiae*. Reexame necessário. Juizados especiais. Arbitragem. Sistema de precedentes. Incidente de Assunção de Competência. Incidente de Resolução de Demandas Repetitivas. Incidente de Declaração de Constitucionalidade.

4 - DIREITO CONSTITUCIONAL: 4.1. Constituição: fontes; conceito; objeto; classificações e estrutura; supremacia da Constituição; aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. 4.2. Controle de constitucionalidade concentrado e difuso. 4.3. Princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: direitos sociais; direitos políticos; direitos de nacionalidade; tutela constitucional dos direitos e das liberdades. Tutela jurisdicional das liberdades. Habeas corpus. Habeas data. Mandado de segurança. Mandado de injunção. Direito de petição. Ação popular. 4.4. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial: controles externo e interno. 4.5. Organização do Estado. Bens e competências da União. Da administração pública. Organização dos poderes na Constituição da República: poder executivo; poder legislativo; poder judiciário: disposições gerais, do Supremo Tribunal Federal, dos Tribunais superiores. 4.6. Noções de processo legislativo.

5 - DIREITO ECONÔMICO E FINANCEIRO: 5.1. Ordem econômica e financeira. Princípios gerais da atividade econômica. 5.2. Intervenção do Estado no domínio econômico. Monopólio estatal. Exploração da atividade econômica. 5.3. Finanças públicas. Orçamento. Lei nº 4.320/1964 e Lei de Responsabilidade Fiscal. 5.4. Dos orçamentos: o orçamento público – elaboração, acompanhamento, fiscalização, créditos adicionais, créditos especiais, créditos extraordinários, créditos ilimitados e suplementares; plano plurianual; projeto de lei orçamentária anual; elaboração, acompanhamento e aprovação; princípios orçamentários; diretrizes orçamentárias; orçamentos anuais.

6 - DIREITO ADMINISTRATIVO: 6.1. Princípios da Administração Pública. 6.2. Administração centralizada e descentralizada. Empresas públicas e sociedades de economia mista. Lei nº 13.303/2016 (artigos 1º ao 27). Diferenciação entre empresa estatal dependente e não dependente. Espécies de empresa pública: prestadora de serviço público e exploradora de atividade econômica. Fundações públicas. Autarquias. Entidades autárquicas. 6.3. Princípios do Direito Administrativo: legalidade, supremacia do interesse público, presunção de legitimidade, autoexecutoriedade, especialidade, autotutela, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, hierarquia, indisponibilidade do interesse público, isonomia, razoabilidade. 6.4. Atos administrativos: conceito; elementos; perfeição; validade; eficácia; regime jurídico; requisitos extrínsecos; vinculação e discricionariedade; teoria dos motivos determinantes; extinção dos atos administrativos; invalidação dos atos administrativos; revogação dos atos administrativos; fundamento da competência revogatória, regime jurídico e limites à revogação; atos afins à revogação; anulação dos atos administrativos; competência e fundamento da competência anulatória, regime jurídico. 6.5. Licitações e contratos das empresas estatais. Lei nº 13.303/2016 (Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios). Pregão eletrônico. 6.6. Lei Complementar nº 123/2006 (Artigos 42 ao 49) - Estatuto da microempresa e da empresa de pequeno porte. 6.7. Leis anticorrupção: Lei nº 12.846/2013 - Responsabilização pela prática de atos contra a administração; Lei nº 12.813/2013 - Conflito de Interesse; Decreto nº 7.203/2010 - Vedação ao nepotismo. 6.8. Lei municipal Nº 3.048, DE 18/10/2013. 6.9. Agências reguladoras: conceitos e fundamentos. 6.10. Bens públicos: conceito; discriminação constitucional; classificação dos bens públicos; regime jurídico dos bens públicos. 6.11. Controle da administração pública: controle interno; controle externo pelo legislativo com auxílio dos tribunais de contas; controle externo pelo judiciário; controle parlamentar. 6.12. Concessão e permissão de serviços públicos: autorização de serviço público. 6.13. Agentes públicos: conceito; empregos públicos; classificação dos agentes públicos; responsabilidade dos agentes públicos. 6.14. Limitações à liberdade e à propriedade: conceito de propriedade e direito de propriedade; função social da propriedade; proteção constitucional da propriedade; distinções entre as limitações e as restrições à propriedade. Poder de polícia. 6.15. Lei de Acesso à Informação – (Lei 12527/2011). Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados. Lei nº 12.527/2011 – Lei nº 11.445/2007 e suas alterações (Marco Regulatório do setor de saneamento) e Lei nº 14.026/2020 (Atualização do Marco Legal do Saneamento). Estatuto Social da ION. Regulamento de Licitações e Contratos da ION.

7 - DIREITO AMBIENTAL: 7.1. Objetos de estudo do Direito Ambiental. Princípios do Direito Ambiental. Fontes do Direito Ambiental. 7.2. A Constituição de 1988 e o meio ambiente. Competências em matéria ambiental. (Constituição da República e Lei Complementar nº 140/2011). 7.3. Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/81). Lei nº 6.938/1981 e alterações (Lei da Política Nacional do Meio Ambiente). 7.4. Lei nº 9.605/1998 e alterações (Lei dos Crimes Ambientais). 7.5. Lei nº 12.305/2010 e alterações (Lei da Política Nacional de Resíduos Sólidos). 7.6. Lei nº 9.433/1997 e alterações (Lei do Plano Nacional de Recursos Hídricos). 6. Lei nº 12.651/2012 e alterações (Novo Código Florestal Brasileiro). 7.7. Lei nº 11.445/2007 e alterações (Lei da Política Nacional de Saneamento Básico). 7.8. Lei nº 6.766/1979 e (alterações Lei do Parcelamento do Solo). 9 Princípios do Direito Ambiental.

8 - DIREITO TRIBUTÁRIO: 8.1. Sistema Tributário Nacional. Princípios Constitucionais Tributários Competência Tributária e Capacidade Tributária. Limitações constitucionais ao poder de tributar e os direitos fundamentais da pessoa. 8.2. Obrigação Tributária; fato gerador; sujeitos ativo e passivo; base de cálculo e alíquota. Responsabilidade por substituição e por transferência (sucessão, solidariedade e responsabilidade). Imunidade, Não Incidência, Isenção e Alíquota Zero. Vigência, aplicação e integração da legislação tributária. 8.3. Crédito Tributário: constituição, suspensão e extinção da exigibilidade; garantias e privilégios. 8.4. Tributos e suas espécies. Classificação dos tributos. Tributos e contribuições federais, tributos estaduais e tributos municipais. 8.5. Decadência e Prescrição. 8.6. Processo Administrativo Tributário. Compensação Tributária. Dívida Ativa Tributária.

9- DIREITO DO TRABALHO: 9.1. Relação de emprego. Contrato de trabalho - espécies, modalidades e características. Sucessão de empregadores. Sucessão de estabelecimento. Terceirização. Empreitada. 9.2. Repouso semanal remunerado. Intervalos intrainjornada e interjornada. 9.3. Férias. Regimes de Trabalho. Remuneração. 9.4. Suspensão, interrupção, alteração e extinção do Contrato de Trabalho. 9.5. Aviso prévio. Estabilidade. Garantia no emprego contratual. FGTS. 9.6. Teletrabalho. 9.7. Dispensa com ou sem justa causa. 9.8. Responsabilidade Civil decorrente da relação de trabalho. Prescrição e decadência. 9.9. Direito Coletivo do Trabalho. Entidades representativas

dos trabalhadores. Negociação e Greve. Acordos Coletivos de Trabalho. Sentença normativa. 9.10. Súmulas e Orientações Jurisprudenciais do TST e súmulas do STF relacionadas com o Direito do Trabalho. 9.11. Acidente de trabalho. Emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho. 10 - DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: 10.1. Competência. Conflito de competência. Competência - previdência privada complementar. 10.2. Ações trabalhistas. Ação Civil Pública e Ação Coletiva na Justiça do Trabalho. 10.3. Dissídio Coletivo. 10.4. Nulidades processuais. Intervenção de terceiros. Petição inicial. Audiência. Resposta do Réu. Provas. Suspensão e sobrestamento do processo. Razões Finais. Sentença. 10.5. Recursos. Liquidação de sentença. 10.6. Execução e cumprimento da sentença. Responsabilidade subsidiária. Ação cautelar.

ANALISTA DE INFORMÁTICA

Organização e Arquitetura de Computadores: conceitos, características, tecnologias, modalidades de processamento, *hardware X software*, RAID. Sistemas Operacionais: conceitos, características, tipos, componentes e arquiteturas de sistemas computacionais (*hardware e software*). Componentes e arquiteturas de processadores; Conjuntos de instruções do processador; Gerenciamento de memória: alocação, paginação, segmentação e memória virtual; Sistema de entrada e saída. Gerência de memória, de dispositivos de entrada e saída, dos dados e do processamento. Virtualização. Ambientes *Windows 10/11 BR* ou superior e *Linux*: conceitos, características, versões de 32 e 64 bits, instalação, configuração e utilização dos recursos, utilitários padrão, principais comandos e funções. Sistemas de arquivos, Comandos de prompt. Operações com arquivos, permissões e segurança de arquivos. Conceitos de software livre, arquitetura, de aplicação para o ambiente internet. Editores, Processadores de Textos e Softwares de Apresentação: conceitos, características, atalhos de teclado, uso dos recursos. Pacote *MS Office 2019/2021BR* e *Microsoft 365 (Word, Excel, Powerpoint, Access)* e *LibreOffice v24.8.3.2* em português ou superior (*Writer, Calc, Impress, Base*), nas versões de 32 e 64 bits. Criação, edição, formatação e uso dos recursos. *Google Workspace*: ferramentas de colaboração como o *Gmail, Agenda, Meet, Chat, Drive*, Documentos, Planilhas, Apresentações, Formulários e Sites. *Microsoft Teams*. Segurança da Informação: Segurança física x lógica, Segurança de equipamentos, de sistemas, em redes e na internet. *Backup X Firewall*. Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Redes de computadores: conceitos, características, meios de transmissão, modos de operação, conexão e conectores, cabeamento estruturado, protocolos, topologias, tecnologias, padrões, redes cabeadas e *wireless/wifi*, equipamentos, interconexão, instalação, configuração, compartilhamento, Modelo de Referência OSI/ISO, Arquitetura TCP/IP, utilitários, NAT, SSH, máscara de rede, administração, gerenciamento, segurança. Algoritmos, estruturas de dados e objetos. Tipos de dados elementares e estruturados. Estruturas de controle de fluxo. Algoritmos. Programação estruturada. Fluxograma X pseudocódigo. VISUALG. Modularização. Acoplamento entre módulos e coesão de módulos. Procedimentos e sub-rotinas. Funções. Recursividade. Chamadas por referência e valor. Programação por eventos. Programação orientada a objetos, classes, objetos, métodos, mensagens, sobrecarga, herança, polimorfismo, interfaces e pacotes, tratamento de exceção. Acesso a banco de dados. Arquiteturas de componentes: *Microsoft .COM, .Net, J2EE*. Ambientes e linguagens de programação: *HTML X HTML5 X CSS, XML, DHTML, Java, Javascript, C#, PHP, JSP, Servlets, PL/SQL, ASP.Net*. Programação Web: conceitos fundamentais, persistência, camadas e design patterns. *Web services* usando REST, SOAP e *WebApi*. Projeto e Desenvolvimento de Sistemas: conceitos, características, engenharia de software, princípios, ciclos de vida de desenvolvimento e de manutenção de sistemas, requisitos, especificação, processos de software, RUP, Scrum e Programação Extrema, Desenvolvimento de sistemas: ferramentas CASE. Gerenciamento de projetos de software. Métricas e medidas de software. Planejamento do projeto e qualidade de software. Conceitos e princípios na análise de sistemas. Metodologias de desenvolvimento de sistemas. Técnicas para levantamento de requisitos. Análise Essencial. Análise orientada a objeto. Modelo de objetos. Modelo dinâmico. Modelo funcional. Modelagem de dados: classes e pacotes. UML. Modelagem UML e E-R. Projeto Estruturado. Projetos orientados a objeto. Processos ágeis de desenvolvimento de software. Técnicas e Estratégias de Teste de Software. Documentação de sistemas. Padrões de Projeto de software. Gerência de Configuração. Arquitetura de Software. Análise de negócios e requisitos. Metodologias. Ferramentas e Diagramas. Modelagem de dados. Metodologias e Gerenciamento Ágil de Projetos. Gestão de Tecnologia da Informação: aspectos gerais, estrutura, conceitos, finalidade, modelo de maturidade, objetivos de controle, objetivos de negócios e objetivos de TI, domínios e processos. Qualidade de software – CMMI e MPS-BR: conceitos básicos, estrutura e objetivos. Arquitetura de aplicações para o ambiente Internet, Modelo de referência MVC, Arquitetura OLAP. Interface Homem-Máquina. Segurança e Auditoria de Sistemas. Bancos de dados: conceitos, características, abstração de dados, normalização, Modelagem conceitual de dados. Conceitos de BD e de SGBD, arquitetura de SGBD, arquitetura e acesso a banco de dados. Funções básicas de SGBD. Modelagem de Dados (Modelo Conceitual, Modelo Lógico, Modelo Físico). Modelo entidade relacionamento. Modelo relacional. Restrições de integridade. Normalização e dependência funcional. Mapeamento E-R para relacional. Álgebra relacional. Cálculo relacional. Análise de desempenho e "tuning" de banco de dados. Gestão de segurança em banco de dados. Modelagem de dados relacional e orientada a objetos. Monitoramento de banco dados. Banco de dados distribuídos. Linguagem SQL. Linguagem de definição de dados. Linguagem de manipulação de dados. Conceito de transação. Integridade de dados, concorrência, recuperação, distribuição, replicação. Procedimentos armazenados ("Stored Procedures"). Gatilhos ("Triggers"). Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados: tabelas, visões, índices, seqüências, sinônimos, restrições, dicionário de dados, restrições de integridade, *constraints*, tipos de dados, *SQL, PL/SQL, triggers, stored procedures*. Conceito de bancos de dados orientados a objetos. Definição, Conceitos básicos: dimensões, fatos, hierarquias, granularidade, agregados. *Data mining e Data Warehouse*. Desenvolvimento de integrações: tecnologia *Middleware*. Gerência de transações. Gerência de bloqueios. Gerência de desempenho. Gestão de capacidade. Exportação e importação de bases de dados. Sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD): *SQL Server, PostgreSQL, Enterprise DB, MySQL e Oracle*. Elaboração e execução de política de backup e restauração de dados. Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Administração de banco de dados, administração de redes e suporte ao usuário. Gerência de Projetos: conceitos, características, *PMBOK* conceitos de gerenciamento de projetos, ciclo de vida de projeto, conceitos básicos e estrutura do *PMBOK* Gestão de projetos PMI. Governança de TI: *COBIT e ITIL. Balance Scorecard. ISO/IEC 27001, ISO/IEC 27002 e 27005, IN MPOG nº 04/2014* e atualizações. Arquitetura de aplicações para o ambiente Web. Arquitetura cliente/servidor. Arquitetura OLAP. *SOA e Web Services*. Legislação relacionada à realização de licitações. Planejamento estratégico. Especificação de sistemas e de equipamentos. Conhecimentos básicos para elaboração de relatórios técnicos da área.

ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS

Gestão de Pessoas e Administração de Recursos Humanos: Planejamento estratégico de recursos humanos e alocação de pessoal; Gestão de movimentação interna e lotação de pessoal: critérios e boas práticas. Controle de Frequência e Ponto: Normas legais e regulamentação sobre controle de jornada de trabalho; Procedimentos para fechamento, transmissão e análise de frequência dos empregados. Avaliação de Desempenho e Gestão de Competências: Elaboração de cronogramas e controle de prazos de avaliação; Gestão do recadastramento e histórico funcional dos empregados; Alinhamento das avaliações de desempenho com os objetivos institucionais. Administração Documental e Arquivo Funcional: Organização e manutenção de arquivos e históricos funcionais internos; Elaboração, tramitação e controle de ofícios, memorandos, autuações e documentos administrativos; Procedimentos para confecção e envio de convocações e correspondências; Normas de arquivamento e preservação de documentos institucionais. Atendimento funcional: individual e em grupo; Processos de orientação funcional e resolução de conflitos no ambiente de trabalho; Preenchimento e encaminhamento de guias de acidente de trabalho. Gestão de Estagiários e Aprendizes: Controle de frequência e desempenho de estagiários e aprendizes. Gestão de Processos Relacionados a Cargos de Provedimento em Comissão: Procedimentos para nomeação e exoneração de cargos de provimento em comissão; Elaboração e tramitação de processos administrativos correlatos. Supervisão de Contratos e Serviços Terceirizados: Gestão de contratos com empresas prestadoras de serviços relacionados à RH; Supervisão de serviços de manutenção de sistemas de ponto eletrônico. Representação Institucional e Relações Interpessoais: Participação em comissões e grupos de trabalho em assuntos de gestão de pessoas; Comunicação organizacional e relacionamentos interpessoais no ambiente público; Postura ética e profissional na administração pública. Legislação Aplicada à Gestão de Pessoas no Setor Público: Lei Orgânica do Município de Niterói; LEI Nº 531/85 Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Niterói.

ARQUITETO

Planos Diretores. Planejamento Urbano. Mobilidade urbana. Legislação municipal, estadual e federal pertinente. Lei Federal 10.257/2001 (Estatuto das Cidades), Lei Federal 11888/2008 (Assistência técnica para habitação de interesse social). Meio ambiente. Urbanização. Índices urbanísticos. Noções de topografia. Fases e etapas de desenvolvimento do projeto arquitetônico. Sistemas construtivos. Especificação de materiais e acabamentos. Representação gráfica para o projeto arquitetônico, estrutural, instalações elétricas e cabeamento estruturado, instalações hidrossanitárias, prevenção e combate a incêndio, ventilação/exaustão e ar-condicionado. Conforto Ambiental: acústica, insolação, iluminação e ventilação. Acessibilidade e desenho universal. Noções básicas de instalação elétrica, hidráulica e esgotamento sanitário. Noções de cálculo estrutural. Orçamento. Laudos e pareceres técnicos. Projeto paisagístico e vegetação urbana. Projetos de reforma, revitalização e restauração de edifícios. Instalações de obras e construções auxiliares. Serviços preliminares. Movimento de terra. Fiscalização e gerenciamento de contratos. Noções de computação gráfica: *AutoCAD, SketchUp, Revit*. Domínio de *Windows, Word, Excel*.

CONTADOR

Fundamentos de Contabilidade Financeira (Geral): estrutura conceitual básica da Contabilidade, objetivos da Contabilidade, patrimônio e sua composição, equação fundamental do patrimônio, estados patrimoniais, fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Componentes patrimoniais Ativos: conceitos, conteúdo e classificação dos grupos e subgrupos de acordo com a Lei n.º 6.404/76, composição das contas de ativo, critérios de avaliação, métodos de avaliação, aspectos fiscais. Passivo: conceitos, conteúdo e classificação dos grupos e subgrupos de

acordo com a Lei n. 6.404/76, composição das contas de passivo, critérios de avaliação, provisões. Patrimônio líquido: conceitos, conteúdo e classificação dos grupos e subgrupos de acordo com a Lei n.º 6.404/76, composição das contas do patrimônio líquido, critérios de avaliação, formação e alterações do capital social. Reservas e Provisões: diferenciação entre reservas e provisões, tipos de reservas, constituição e reversão de reservas, tratamento contábil e forma de avaliação. Composição e tratamento contábil da conta lucros ou prejuízos acumulados. Receitas, Despesas, Custos, Ganhos e Perdas: Conceituação, apuração e apropriação, tipos e classificação, tratamento legal, forma de contabilização, observância dos princípios contábeis. Plano de contas, fatos e lançamentos contábeis. Escrituração contábil e registro de operações típicas de empresas comerciais, industriais e de serviços. Livros contábeis (diário, razão, caixa, contas correntes). Controle de contas bancárias, incluindo conferência e conciliação de saldos. Planejamento e controle de caixa. Apuração do Resultado. Provisão para o imposto sobre a renda e contribuição social. Participações e contribuições. Distribuição do resultado (destinação de Lucros): tipos de distribuição, disposições legais, forma de cálculo, contabilização. Demonstrações Financeiras segundo a Lei n.º 6.404/76: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado e Demonstração do Resultado Abrangente, Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado, obrigatoriedade de apresentação, conceitos e forma de apresentação (divulgação). Notas Explicativas às demonstrações financeiras. Análise das demonstrações financeiras: análise horizontal e vertical, análise por meio de índices; índices de liquidez, de endividamento, de rentabilidade (lucratividade) e de rotatividade (de atividades); alavancagem financeira e operacional. Orçamento Público: conceito, princípios orçamentários Ciclo Orçamentário: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). Receita Pública: conceito, classificação, estágios Despesa Pública: conceito, classificação e estágios. Créditos Adicionais. Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Dívida ativa: conceito, inscrição e classificação. Dívida Pública. Suprimento de fundos. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: conceito, objeto, objetivo, classificações, normas, campo de aplicação e regimes contábeis. Patrimônio na administração pública: conceito e aspectos quantitativos e qualitativos. Inventário na administração pública. Normas Brasileira de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC TSP. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP). Lei 4320/64. Escrituração na administração pública, registro de operações típicas. Plano de Contas aplicado ao Setor Público. Balanços: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido e Notas Explicativas. Relatório de Gestão Fiscal e Relatório Resumido da Execução Orçamentária. Levantamento de contas, tomada de contas e prestação de contas na administração pública: conceituação, características, procedimentos, responsabilidades dos gestores públicos, relatórios, prazos. Custos na administração pública. Controle Interno e Externo da Administração Pública. Legislação: Lei Complementar Federal nº 101/2000, [Lei Complementar nº 214, de 16 de janeiro de 2025](#) – Lei de Responsabilidade Fiscal.

ENGENHEIRO AMBIENTAL

Conteúdo Técnico

Química orgânica e inorgânica, Mecânica dos Fluidos e Hidráulica, Termodinâmica, Sistemas de tratamento físico-químico e biológico de águas residuárias urbanas, Mecânica dos Solos, Geotécnica, Hidrogeologia, Hidrologia. Sistemas de Drenagem de Água, Sistemas de Abastecimento de Água, Sistemas de Esgotamento Sanitário. Alternativas tecnológicas para tratamento de esgotos hidráulicos, sanitários e de Sistema de Tratamento de Esgoto. Acondicionamento, coleta, transporte e tratamento de Resíduos Sólidos. Aterros Sanitários. Fundamentos de Controle de Poluição Ambiental. Escalas de leitura de mapas. Gerenciamento e gestão ambiental. Avaliação de Impactos Ambientais: métodos e aplicação. Zoneamento ambiental. Estudos de impacto ambiental e relatório de impacto ambiental. Licenciamento ambiental: conceito e finalidade, aplicação, etapas, licenças, competências, estudos ambientais, análise técnica, órgão intervenientes. Conservação de solo e água. Noções de limnologia. Qualidade de águas. Ciclagem de nutrientes. Ecologia geral. Noções de análise social e econômica de projetos. Impactos ambientais de obras civis de infraestrutura. Noções de sistemas e obras hidráulicas. Noções de obras de normalização e regularização (drenagem, derrocamento). Zoneamento Ecológico Econômico.

Conteúdo Jurídico Institucional

Federal

- Política Nacional de Meio Ambiente. Lei nº 6.938/81, de 31 de Agosto de 1981 - SISNAMA.
- Condutas e Atividades Lesivas ao Meio Ambiente - Lei nº 9.605/98, de 12 de Fevereiro de 1998. Lei dos Crimes Ambientais
- Política Nacional de Educação Ambiental - Lei nº 9.795/99, de 27 de Abril de 1999
- Código Florestal Brasileiro e alterações - Lei nº 12.651, de 25 de maio de 2012
- Lei nº 9.958/00, de 18 de Julho de 2000 – Institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação **Ambiental**
- Política Nacional de Saneamento Básico (Lei Federal 11.445/2007 e Lei Federal 14.026/2020).
- Normas de Referência da Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico, para Regulação dos serviços de Saneamento Básico.
- Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal 12.305/2010);
- Política Nacional de recursos hídricos (Lei Federal 9.433/1997); - Sistema Nacional de Unidades de Conservação – Lei Federal Nº 9985/2000 - Decreto de Regulamentação do Sistema Nacional de Unidades de Conservação

Estadual

- Política Estadual de Recursos Hídricos (Legislação estadual)
- Política Estadual de Saneamento Básico (Legislação estadual)
- Política Estadual de Resíduos Sólidos - Decreto Estadual Nº 42.354/2010 – FMP da Laguna de Piratininga - Decreto Estadual Nº 42.355/2010 – FMP da Laguna de Itaipu

Municipal

- Plano Municipal de Saneamento Básico (Legislação Municipal – Lei ou Decreto Municipal)
- Código Sanitário Municipal (Legislação municipal)
- Código Ambiental Municipal - Lei Municipal Nº 2602/2008
- Código Tributário Municipal; Código de Posturas municipal. - Resolução SMARHS 01/2022 – Dispõe sobre os procedimentos a serem adotados nos casos de autorização de supressão de vegetação, poda de árvores, transplante arbóreo em logradouro particular, intervenções em Áreas de Preservação Permanente – APP. - Programa Niterói Mais Verde – Decreto Municipal Nº 11744/2014 - Parque Natural Municipal Floresta do Baldeador – Lei Municipal Nº 3639/2021 - Parque Natural Municipal da Água Escondida – Lei Municipal Nº 3560/2020 - Portaria SMARHS Nº 12/2021 – Aprova o Plano de Manejo do PARNIT - Portaria SMARHS Nº 26/2022 – Aprova o Plano de Manejo do PNM Floresta do Baldeador - Decreto Municipal Nº 13.884/2021 – Regulamenta a criação de RPPN no município de Niterói
- Lei nº 3.905, de 20 de maio de 2024. - Dispõe sobre a lei urbanística de Niterói, seu zoneamento, a aplicação de instrumentos de política urbana e as regras gerais de licenciamento da atividade edilícia e de fiscalização da execução de obras.
- LEI MUNICIPAL Nº 3.385/2019 - Aprova a Política de Desenvolvimento Urbano do Município, institui o Plano Diretor de Niterói e revoga as Leis nº 1157 de 29/12/1992; Lei nº 1.254 de 28 de dezembro de 1993; nº 2.123 de 04/02/2004; Parágrafo 3º do Art. 17, da Lei nº 3.061 de 03 dezembro de 2013 e Lei nº 2.023 de 19 de setembro de 2002.
- Atlas das Unidades de Conservação do Município de Niterói - https://84aa2d7e-f32d-445d-9a3d-fc590b640530.filesusr.com/ugd/cf2ece_b33fa3dffcf6f4516bd49f9fc8509e0dd.pdf
- DECRETO Nº 14.673/2022 - Dispõe sobre a qualificação e categorização da antiga Unidade de Conservação denominada "Sistema Municipal de Áreas de Proteção Ambiental - SIMAPA", que passa a se denominar Área de Proteção Ambiental dos Morros da Guanabara no município de Niterói, e dá outras providências.

ENGENHEIRO CIVIL

Planejamento, Execução e Controle de Projetos e Execução de Obras: estudo de viabilidade técnica, econômico e ambiental, Relação benefício-custo, taxa interna de retorno, valor presente líquido. Orçamentoação de obras, levantamento de quantidades, formação do preço de venda, custos diretos e indiretos, benefícios e despesas indiretas (administração central, custos financeiros, riscos, tributos sobre o preço de vendas, lucro real/presumido), composição de custos unitários, produção de equipes, custos horários e equipamentos, encargos sociais (horista, mensalista), mobilização, desmobilização e administração local, reajustamento de preços, análises de propostas e preços de obras de engenharia. Especificação dos serviços, fases do projeto, código de obras, escolha do local e do traçado, licenciamento ambiental e da obra, topografia, aerofotogrametria, desapropriação, obras complementares e sinalização. Licitação, Edital, projeto, especificações, contratos, Lei 13.303/2016 e Regulamento de Licitações e contratos da ION. Acompanhamento e controle, cronogramas físico financeiro e de mão de obra, diagramas de GANTT, PERT/CPM e NEOPERT, curva S. Materiais e Tecnologia das Construções: madeira; materiais cerâmicos e vidros; metais e produtos siderúrgicos; asfaltos e alcatrões, controle tecnológico de ligantes e pavimentos; aglomerantes e cimento, agregados, controle tecnológico do concreto; processos construtivos, preparo do terreno, instalação do canteiro de obras, locação da obra, execução de escavações e fundações, formas, concretagem, alvenaria, esquadrias, revestimentos, pavimentações, coberturas, impermeabilizações, instalações, pintura e limpeza da obra. Instalações Prediais de Água, Esgoto e Elétrica Dimensionamento, instalação e segurança das instalações prediais. Estruturas de Concreto,

Metálicas e de Madeira: análise de estabilidade de estruturas, estruturas isostáticas e hiperestáticas; resistência dos materiais; dimensionamento de estruturas de concreto armado e protendido; dimensionamento de estruturas metálicas; dimensionamento de estruturas de madeira, telhados e edificações. Mecânica dos Solos e Fundações: fundações e obras de terra, propriedades e classificação dos solos, movimentos de água no solo, distribuição de pressões no solo, empuxos de terra, exploração do subsolo, sondagem, fundações superficiais e profundas (estudos de viabilidade e dimensionamento). Estradas: Projetos. Terraplanagem. Métodos Executivos. Sistemas de Transporte. Pontes, viadutos, obras de arte. Contenção de encostas, obras de terra. Mecânica dos Fluidos, Hidráulica, Hidrologia e Saneamento Básico: hidrostática, distribuição da pressão em um fluido, empuxo e estabilidade, medição de pressão; hidrodinâmica, escoamento em condutos forçados e com superfície livre (canais), escoamento permanente e uniforme, escoamento permanente e variado, remanso e ressalto hidráulico, escoamento variável em canais; bombas, associações em série e paralelo, cavitação, curva característica e do sistema; ciclo hidrológico e balanço hídrico; sistemas de abastecimento de água, captação de águas superficiais e subterrâneas, adução, tratamento de águas de abastecimento (coagulação, floculação, decantação, filtração e desinfecção); sistemas de esgotamento sanitário. Normas Técnicas da ABNT.

ENGENHEIRO ELETRICISTA

Análise de circuitos de corrente contínua (CC) e corrente alternada (CA); Teoremas de análises de circuitos CC e CA; Circuitos monofásicos; Circuitos trifásicos equilibrados e desequilibrados; Projetos de instalações elétricas de baixa tensão (BT) e média tensão (MT); Simbologias e representação escrita; Conceitos de demanda, fator de carga e fator de potência; Topologias de redes de distribuição; Curto-circuito em instalações elétricas; Aterramento em sistemas elétricos de baixa e média tensão; Diagrama unifilares. Dimensionamento de condutores elétricos, proteções e condutos; Materiais e dispositivos elétricos; Materiais condutores, semicondutores e isolantes; Dispositivos de proteções; Dispositivos de comando; Manutenção elétrica: Conceitos; Tipos de manutenção; Instrumentos utilizados na manutenção; Medição elétrica: Instrumentos elétricos de medição; Métodos de medição de potências em sistemas monofásicos e polifásicos; Máquinas elétricas: Máquinas síncronas; Máquinas assíncronas; luminotécnica: Lâmpadas elétricas; Luminárias e dispositivos auxiliares; Métodos de cálculo de sistemas de iluminação; Segurança em instalações elétricas: Choque elétrico; Esquemas de aterramentos em baixa tensão; Dispositivo a corrente diferencial residual; Proteção contra contato direto e indireto. Sistemas de proteção contra descargas atmosféricas em edificações (SPDA): Principais métodos de proteção; Partes constituintes, dispositivos e equipamentos utilizados em um SPDA. Computação gráfica: desenho em AutoCAD: menus, comandos e aplicações.

ENGENHEIRO MECÂNICO

1 Mecânica dos Sólidos. 1.1 Estática e Dinâmica dos Corpos Rígidos. 1.2 Dinâmica das Máquinas. 1.3 Mecanismos. 1.4 Mecânica dos Materiais. 2 Mecânica dos Fluidos. 2.1 Hidrostática. 2.2 Hidrodinâmica. 3 Termociências. 3.1 Termodinâmica. 3.2 Transferência de Calor. 4 Materiais e Processos de Fabricação. 4.1 Materiais de Construção Mecânica. 4.2 Metrologia. 4.3 Instrumentação. 4.4 Processos de fabricação. 5 Sistemas Mecânicos. 5.1 Metodologia de projeto e dimensionamento de componentes de máquinas, fator de segurança e confiabilidade. 5.2 Funcionamento e dimensionamento dos principais elementos de máquinas: engrenagens, eixos e árvores, mancais de escorregamento e de rolamento, junções parafusadas, rebitas e soldadas, molas mecânicas, freios e embreagens, transmissões por cabos, correias e correntes. 5.3 Operação e projeto de máquinas de elevação e transporte: elevadores, monta-cargas, plataformas, escadas e esteiras rolantes, equipamentos específicos para portadores de necessidades especiais. 6 Sistemas Fluido-mecânicos. 6.1 Máquinas de fluxo. 6.2 Sistemas Hidráulicos e Pneumáticos. 7 Sistemas Termomecânicos. 7.1 Turbinas a vapor: elementos construtivos, classificação, tipos e características, ciclos de funcionamento, equações fundamentais, perdas, potências e rendimentos. 7.2 Motores de combustão interna. 7.3 Compressores. 7.4 Sistemas de refrigeração. 7.5 Ventilação e Ar-Condicionado. 8 Manutenção. 8.1 Conceitos básicos da manutenção, gestão estratégica da manutenção. Terotecnologia. 8.2 Tipos de manutenção: corretiva, preventiva, preditiva, detectiva. 8.3 Engenharia de manutenção. Formas de organização dos serviços de manutenção nas empresas. Controle da manutenção. Manutenibilidade e disponibilidade. 8.4 RCM - manutenção centrada na confiabilidade: confiabilidade, conceitos de função, falha, falha funcional e modo de falha, a curva da banheira, FMEA - análise de modos de falhas, RCFA - análise das causas raízes de falha. 8.5 Métodos de manutenção: o programa 5 S, TPM - manutenção produtiva total, polivalência ou multiespecialização. 8.6 Qualidade total na manutenção: conceitos, critérios de desempenho, Normas ISO série 9000. 8.7 Eletrotécnica. 9 Segurança do trabalho.

GEÓGRAFO

Domínios Morfoclimáticos e Biomas do Brasil; Vegetação, Bacias Hidrográficas, Solos, Climas e Massas de Ar no Brasil; Problemas Ambientais no Território Brasileiro; O Espaço Brasileiro no contexto das Mudanças Climáticas; Conceitos Básicos da Geografia: Espaço Geográfico, Território, Paisagem, Lugar e Escala; Cartografia: Escalas, Projeções Cartográficas e Fusos Horários; Geografia Urbana: Conceitos, Problemas, Rede Urbana e Hierarquia Urbana no Brasil; Geografia Agrária: Conflitos, Questões Ambientais, Desenvolvimento, Estrutura Fundiária e Perspectivas para o Campo Brasileiro; Globalização Econômica e Cultural: Neoliberalismo, Conflitos Geopolíticos, Blocos Econômicos e o Sistema Internacional no Século XXI. Geomorfologia, Geomorfologia em área urbana. Geomorfologia aplicada ao planejamento ambiental. A economia, o Estado e a sociedade. Noções de geografia política. Noções de planejamento territorial. Geografia do Município de Niterói e Estado do Rio de Janeiro.

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

DECLARAMOS para devidos fins e efeitos legais que o(a) Senhor(a) <nome completo do candidato>, CPF N° _____, Data de Nascimento <dd/mm/aaaa>, exerceu a função de _____ cargo/função exercido _____ no período de <dd/mm/aaaa> até <dd/mm/aaaa> na empresa/instituição <nome fantasia e razão social>, CNPJ N° _____, localizada no endereço _____, telefone () _____.

<Discriminar as atividades executadas na empresa/instituição, especificando a função.>

Por ser verdade, assino a presente.

_____, ____/____/2025.

<Nome, carimbo e assinatura do responsável pela emissão da declaração>