

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI
Atos do Prefeito

DECRETO Nº 266/2025

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\$ 9.836.520,10 (nove milhões, oitocentos e trinta e seis mil, quinhentos e vinte reais e dez 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 08 de abril de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 08 DE ABRIL DE 2025

RODRIGO NEVES- PREFEITO

ANEXO AO DECRETO Nº 266/2025
CRÉDITO SUPLEMENTAR E OUTRAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

ÓRGÃO/UNIDADE		PROGRAMA DE TRABALHO	ND	FT	ACRÉSCIMO	REDUÇÃO
10.52	NITERÓI EMPRESA DE LAZER E TURISMO - NELTUR	23.695.0138.6093	339039	170402	6.000,00	-
10.52	NITERÓI EMPRESA DE LAZER E TURISMO - NELTUR	23.695.0138.6093	449052	170402	16.960,00	-
16.72	FUNDO MUNICIPAL PARA ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS	08.122.0145.4192	339035	170400	55.000,00	-
16.72	FUNDO MUNICIPAL PARA ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS	08.126.0145.6337	339092	170400	24.300,76	-
20.43	FUNDACAO MUNICIPAL DE EDUCACAO - FME	12.122.0145.4182	319092	150000	1.200,00	-
22.82	NITERÓI TRANSPORTE E TRANSITO S/A - NITTRANS	26.128.0149.6098	339039	170400	45.600,00	-
25.43	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	10.122.0145.4192	339092	160050	2.160,75	-
25.43	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	10.122.0145.4199	339032	160099	32.500,00	-
41.01	SECRETARIA MUNICIPAL DAS CULTURAS	13.122.0145.6251	339039	170402	177.850,00	-
41.41	FUNDACAO DE ARTE DE NITERÓI - FAN	13.392.0136.6143	339036	170400	40.000,00	-
41.41	FUNDACAO DE ARTE DE NITERÓI - FAN	13.392.0136.6143	339047	170400	8.400,00	-
53.51	EMPRESA MUN DE INFRA E OBRAS DE NITERÓI (ION)	15.306.0142.4162	449051	170402	49.900,00	-
53.51	EMPRESA MUN DE INFRA E OBRAS DE NITERÓI (ION)	15.365.0135.5525	449051	174950	4.078.379,52	-
53.51	EMPRESA MUN DE INFRA E OBRAS DE NITERÓI (ION)	15.451.0010.5071	449051	170400	1.853.436,82	-
53.51	EMPRESA MUN DE INFRA E OBRAS DE NITERÓI (ION)	15.451.0010.5072	449061	170402	280.000,00	-
53.51	EMPRESA MUN DE INFRA E OBRAS DE NITERÓI (ION)	15.813.0147.6036	449061	170402	63.000,00	-
53.83	FUNDO MUNICIPAL DE TRANSPORTE	15.453.0011.4023	339092	170400	26.284,25	-
83.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA CRIATIVA E AÇÕES ESTRATÉGICAS	04.131.0145.4907	339039	170402	2.700.000,00	-
83.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA CRIATIVA E AÇÕES ESTRATÉGICAS	13.392.0136.4108	339041	170400	349.996,00	-
85.01	SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER	14.422.0140.4392	339030	150148	13.040,00	-
85.01	SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER	14.422.0140.4392	339032	150148	12.460,00	-
85.01	SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER	14.422.0140.6074	449052	150148	52,00	-
10.52	NITERÓI EMPRESA DE LAZER E TURISMO - NELTUR	23.695.0138.6067	339041	170402	-	22.960,00
16.72	FUNDO MUNICIPAL PARA ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS	08.122.0145.6272	339039	170400	-	55.000,00
16.72	FUNDO MUNICIPAL PARA ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS	08.126.0145.6337	339040	170400	-	24.300,76
20.43	FUNDACAO MUNICIPAL DE EDUCACAO - FME	12.122.0145.4955	319004	150000	-	1.200,00
22.82	NITERÓI TRANSPORTE E TRANSITO S/A - NITTRANS	26.122.0145.6272	339037	170400	-	45.600,00
25.43	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	10.122.0145.4192	339014	160050	-	2.160,75
25.43	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	10.122.0145.4192	339030	160099	-	32.500,00
41.01	SECRETARIA MUNICIPAL DAS CULTURAS	13.392.0136.4108	339039	170402	-	177.850,00
41.41	FUNDACAO DE ARTE DE NITERÓI - FAN	13.392.0136.6016	339036	170400	-	40.000,00
41.41	FUNDACAO DE ARTE DE NITERÓI - FAN	13.392.0136.6016	339092	170400	-	8.400,00
53.51	EMPRESA MUN DE INFRA E OBRAS DE NITERÓI (ION)	15.302.0133.5069	449051	174950	-	4.078.379,52
53.51	EMPRESA MUN DE INFRA E OBRAS DE NITERÓI (ION)	15.451.0010.5072	339030	170402	-	392.900,00
53.51	EMPRESA MUN DE INFRA E OBRAS DE NITERÓI (ION)	15.452.0147.6104	339039	170400	-	1.853.436,82
53.83	FUNDO MUNICIPAL DE TRANSPORTE	15.453.0011.6600	339039	170400	-	26.284,25
83.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA CRIATIVA E AÇÕES ESTRATÉGICAS	04.131.0145.4920	339039	170402	-	2.700.000,00
83.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA CRIATIVA E AÇÕES ESTRATÉGICAS	13.392.0136.5760	339039	170400	-	349.996,00
85.01	SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER	14.422.0140.6032	339030	150148	-	52,00
85.01	SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER	14.422.0140.6047	339039	150148	-	25.500,00
TOTAL DAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS					9.836.520,10	9.836.520,10

NOTA:

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

FONTE 1.501.48 - OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS: RENDIMENTO FINANCEIRO DOS ROYALTIES DE PETRÓLEO E GÁS NATURAL - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

FONTE 1.600.50 - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL - BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE: PRINCIPAL - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

FONTE 1.600.99 - TRANSFERÊNCIAS FUNDO A FUNDO DE RECURSOS DO SUS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL - BLOCO DE MANUTENÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE: 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 1.749.50 - OUTRAS VINCULAÇÕES DE TRANSFERÊNCIAS: PRINCIPAL - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

DECRETO Nº 267/2025

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\$ 1.469.603,40 (um milhão, quatrocentos e sessenta e nove mil, seiscentos e três reais e quarenta 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 08 de abril de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 08 DE ABRIL DE 2025

RODRIGO NEVES- PREFEITO

ANEXO AO DECRETO Nº 267/2025 CRÉDITO SUPLEMENTAR E OUTRAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

ÓRGÃO/UNIDADE	PROGRAMA TRABALHO	DE	ND	FT	ACRÉSCIMO	REDUÇÃO
10.52	NITERÓI EMPRESA DE LAZER E TURISMO - NELITUR	14.422.0140.5124	449052	170402	21.000,00	-
10.52	NITERÓI EMPRESA DE LAZER E TURISMO - NELITUR	14.422.0140.6074	339039	170402	6.000,00	-
16.72	FUNDO MUNICIPAL PARA ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS	08.244.0027.4121	339039	274999	700.000,00	-
22.82	NITERÓI TRANSPORTE E TRANSITO S/A - NITTRANS	26.122.0145.4955	319096	150014	151.603,40	-
41.01	SECRETARIA MUNICIPAL DAS CULTURAS	13.392.0136.4316	335085	170402	587.500,00	-
53.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE E INFRAESTRUTURA - SEMOBI	15.451.0147.3097	449092	175300	3.500,00	-
22.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO	15.122.0145.4955	319011	150014	-	151.603,40
23.01	SEC MUN DE PLAN, ORÇAMENTO E MODERNIZACAO DA GESTÃO	04.121.0150.4204	339039	170402	-	27.000,00
41.01	SECRETARIA MUNICIPAL DAS CULTURAS	13.392.0136.6016	339039	170402	-	500.000,00
41.01	SECRETARIA MUNICIPAL DAS CULTURAS	13.813.0136.6207	339039	170402	-	87.500,00
53.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE E INFRAESTRUTURA - SEMOBI	15.451.0147.3097	449051	175300	-	3.500,00
SUPERÁVIT FINANCEIRO				274999	-	700.000,00
TOTAL DAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS					1.469.603,40	1.469.603,40

NOTA:

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

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

FORTE 1.753.00 - RECURSOS PROVENIENTES DE TAXAS E CONTRIBUIÇÕES: PRINCIPAL - ADMINISTRAÇÃO DIRETA

FORTE 2.749.99 - OUTRAS VINCULAÇÕES DE TRANSFERÊNCIAS: RENDIMENTO FINANCEIRO - ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

DECRETO Nº 268/2025

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\$ 352.500,00 (trezentos e cinquenta e dois mil e quinhentos 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 08 de abril de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 08 DE ABRIL DE 2025

RODRIGO NEVES- PREFEITO

ANEXO AO DECRETO Nº 268/2025 CRÉDITO SUPLEMENTAR E OUTRAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

ÓRGÃO/UNIDADE	PROGRAMA TRABALHO	DE	ND	FT	ACRÉSCIMO	REDUÇÃO
41.01	SECRETARIA MUNICIPAL DAS CULTURAS	13.392.0136.4316	335085	170402	352.500,00	-
41.01	SECRETARIA MUNICIPAL DAS CULTURAS	13.392.0136.5042	339031	170402	-	352.500,00
TOTAL DAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS					352.500,00	352.500,00

NOTA:

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

DECRETO Nº 269/2025

Dispõe sobre a redução da tarifa de estacionamento rotativo sob concessão e dá outras providências

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NITERÓI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

DECRETA:

Art. 1º. A tarifa de referência de estacionamento (TRE) no sistema de rotativo em logradouros públicos, no perímetro da área sob concessão, fica reduzida, a partir de 01/05/2025, em 20% (vinte por cento), no valor de R\$ 4,00 (quatro reais) pelo período de duas horas.

Parágrafo único – A Nittrans deverá, em conjunto com a concessionária, promover a alteração das placas informativas, bem como realizar campanha de divulgação da redução da tarifa.

Art. 2º Fica instituída a Tarifa de Regularização Pós Uso (TPU), que não poderá exceder a 30% (trinta por cento) do valor total da infração prevista no artigo 181, inciso XVII, do Código de Trânsito, a ser regulamentada mediante Portaria da autoridade de trânsito.

Art. 3º A concessionária deverá disponibilizar meios de pagamentos eletrônicos por máquinas eletrônicas, totens e/ou aplicativos para que o cidadão possa realizar o pagamento.

Parágrafo único – A concessionária, em conjunto com o Poder Concedente envidará esforços, mediante campanha educativa, para divulgação das possibilidades de regularização e pagamento antes da emissão do auto de infração.

Art. 4º Todos os locais de estacionamento deverão estar devidamente sinalizados, conforme regulamentação vigente.

Art. 5º Os dias, horários de funcionamento, tempo máximo de permanência no estacionamento, dentre outras necessidades, serão definidos por Portaria, a ser expedido pela autoridade de trânsito local.

Art. 6º A autoridade de trânsito municipal deverá exercer ampla e permanente fiscalização em obediência às normas de trânsito vigentes, podendo firmar convênios e/ou instrumentos congêneres para imediata implementação da fiscalização eletrônica.

Parágrafo único - O agente público designado pela autoridade de trânsito utilizará, sempre que possível, os meios eletrônicos disponíveis, desde que homologados pelo SENATRAN, para lavratura do auto de infração, nos termos do artigo 280 e 282-A da Lei 9.503/97, dispensado o talão físico, na forma da legislação federal.

Art. 7º O quantitativo de vagas do sistema de estacionamento rotativo de que trata esta lei respeitará os limites legais estabelecidos para estacionamentos especiais de idosos e pessoas com mobilidade reduzida estabelecidos em legislação federal, devendo conter sinalização específica.

Art. 8º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, ficando autorizada a autoridade de trânsito a expedir os atos complementares necessários a fiel execução do ora disposto.

Parágrafo único – Este Decreto não altera ou revoga as normas específicas contidas no Decreto nº 14.212/2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 08 DE ABRIL DE 2025

RODRIGO NEVES- PREFEITO

Portarias

Port. Nº 2630/2025- O PREFEITO MUNICIPAL DE NITERÓI, no uso de suas atribuições legais, **R E S O L V E**:

- a) Conceder vacância, com fundamento no artigo 83, inciso IX da Lei Municipal nº 531/1985, combinado com o artigo 50 da Lei nº 2.838/2011, o artigo 37, inciso XVI e artigo 41 da Constituição da República Federal de 1988, ao cargo de Guarda Municipal, Classe C, Referência III, ocupado pelo servidor **PABLO VICTORINO DE ARAUJO**, matrícula nº 1.244.919-0, a contar de 19/12/2024, por posse em outro cargo inacumulável, conforme apurado no Processo Administrativo nº 9900123814/2024; e,
- b) Declarar vago o referido cargo.

Port. Nº 2631/2025- O PREFEITO MUNICIPAL DE NITERÓI, no uso de suas atribuições legais, **R E S O L V E**:

- a) Conceder vacância, com fundamento no artigo 83, inciso IX da Lei Municipal nº 531/1985, combinado com o artigo 50 da Lei nº 2.838/2011, o artigo 37, inciso XVI e artigo 41 da Constituição da República Federal de 1988, ao cargo de Guarda Municipal, Classe C, Referência III, ocupado pelo servidor **JOEL FERREIRA SILVA** matrícula nº 1.244.594-0, a contar de 19/12/2024, por posse em outro cargo inacumulável, conforme apurado no Processo Administrativo nº 9900123751/2024; e,
- b) Declarar vago o referido cargo.

Port. Nº 2632/2025- O PREFEITO MUNICIPAL DE NITERÓI, no uso de suas atribuições legais, **R E S O L V E**:

- a) Conceder vacância, com fundamento no artigo 83, inciso IX da Lei Municipal nº 531/1985, combinado com o artigo 50 da Lei nº 2.838/2011, o artigo 37, inciso XVI e artigo 41 da Constituição da República Federal de 1988, ao cargo de Guarda Municipal, Classe C, Referência III, ocupado pelo servidor **HUGO NASCIMENTO D'AVILA**, matrícula nº 1.244.943-0, a contar de 17/12/2024, por posse em outro cargo inacumulável, conforme apurado no Processo Administrativo nº 9900124246/2024; e,
- b) Declarar vago o referido cargo.

Port. Nº 2633/2025- Exonera, a pedido, **VAGNER MIZUEL DA SILVA** do cargo de Assistente A, CC-4, da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

Port. Nº 2634/2025- Nomeia **MARCOS ANTONIO FAUSTINO DA SILVA** para exercer o cargo de Assistente A, CC-4, da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, em vaga decorrente da exoneração de Wagner Mizael da Silva, acrescido das gratificações previstas na CI nº 387/2022.

Port. Nº 2635/2025- Exonera, a pedido, **CARLOS IGOR MENDONÇA DE CARVALHO** do cargo de Assessor C, CC-3, da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

Port. Nº 2636/2025- Nomeia **FELIPE EDUARDO LIMA RIBEIRO** para exercer o cargo de Assessor C, CC-3, da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, em vaga decorrente da exoneração de Carlos Igor Mendonça de Carvalho, acrescido das gratificações previstas na CI nº 387/2022.

Port. Nº 2637/2025- Tornar insubsistente a Portaria nº 2350/2025, publicado em 08/03/2025.

Port. Nº 2638/2025- Nomeia **ELIANA DA SILVA ALVES** para exercer o cargo de Assessor B, CC-2, da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, em vaga decorrente da exoneração de Dayana Carvalho de Oliveira, acrescido das gratificações previstas na CI nº 387/2022.

Port. Nº 2639/2025- Nomeia **FABIANO GONÇALVES** para exercer o cargo de Secretário, SM, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Revitalização do Centro.

Port. Nº 2640/2025- Torna insubsistente a Portaria nº 2569/2025, publicado em 02/04/2025.

Port. Nº 2641/2025- Nomeia **RUDIMAR ODILLA DAS CHAGAS PINTO** para exercer o cargo de Assessor C, CC-3, da Secretaria Municipal de Governo, em vaga decorrente da exoneração de Cristiano do Nascimento Machado, acrescido das gratificações previstas na CI nº 387/2022.

Port. Nº 2642/2025- Torna insubsistente a Portaria nº 2600/2025, publicada em 03/04/2025.

Port. Nº 2643/2025- Nomeia **MAURO COSME QUEIROZ DE ALMEIDA** para exercer o cargo de Assessor C, CC-3, da Secretaria Executiva, em vaga decorrente da exoneração de Filipe Azevedo Coutinho Barbosa, acrescido das gratificações previstas na CI nº 387/2022.

Port. Nº 2644/2025- Nomeia **MÁRIO DA SILVA MENDONÇA** para exercer o cargo de Assistente A, CC-4, da Administração Regional de Santa Rosa, em vaga decorrente da exoneração de Raphael Navega Ripoll, acrescido das gratificações previstas na CI nº 387/2022.

Port. Nº 2645/2025- Exonera, a pedido, **DANIELLA CRUZ NASCIMENTO** do cargo de Diretor, DG, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Sustentabilidade.

Port. Nº 2646/2025- Nomeia **TAINAH VARGAS MONNERAT CYRINO** para exercer o cargo de Diretor, DG, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Sustentabilidade, em vaga decorrente da exoneração de Daniella Cruz Nascimento, acrescido das gratificações previstas na CI nº 387/2022.

Port. Nº 2647/2025- Exonera, a pedido, **MARIA CAROLINA FERNANDES DE CAMPOS** do cargo de Assessor A, CC-1, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Sustentabilidade.

Port. Nº 2648/2025- Nomeia **ALEX AMARAL POUBEL DA SILVA** para exercer o cargo de Assessor A, CC-1, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Sustentabilidade, em vaga decorrente da exoneração de Maria Carolina Fernandes de Campos, acrescido das gratificações previstas na CI nº 387/2022.

Port. Nº 2649/2025- Exonera, a pedido, **FLAVIA GRAVANO DA SILVA** do cargo de Assessor A, CC-1, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Sustentabilidade.

Port. Nº 2650/2025- Nomeia **CARLOS LEON GOULART CASTRO** para exercer o cargo de Assessor A, CC-1, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Sustentabilidade, em vaga decorrente da exoneração de Flavia Gravano da Silva, acrescido das gratificações previstas na CI nº 387/2022.

Port. Nº 2651/2025- Exonera, a pedido, **VALERIA VALLE DE SOUZA ROLLEMBERG** do cargo de Assessor A, CC-1, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Sustentabilidade.

Port. Nº 2652/2025- Nomeia **IGOR DA SILVA TEIXEIRA** para exercer o cargo de Assessor A, CC-1, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Sustentabilidade, em vaga decorrente da exoneração de Valeria Valle de Souza Rollemberg, acrescido das gratificações previstas na CI nº 387/2022.

Port. Nº 2653/2025- Exonera, a pedido, **VINICIUS AMORIM SAT'ANNA** do cargo de Assessor A, CC-1, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Sustentabilidade.

Port. Nº 2654/2025- Nomeia **MÁRCIO RAMOS FÉLIX** para exercer o cargo de Assessor A, CC-1, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Sustentabilidade, em vaga decorrente da exoneração de Vinicius Amorim Sat'anna, acrescido das gratificações previstas na CI nº 387/2022.

Port. Nº 2655/2025- Exonera, a pedido, **NATHALIA DE SOUZA PESSEK** do cargo de Assessor B, CC-2, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Sustentabilidade.

Port. Nº 2656/2025- Nomeia **ADRIANO MARQUES DE OLIVEIRA** para exercer o cargo de Assessor B, CC-2, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Sustentabilidade, em vaga decorrente da exoneração de Nathalia de Souza Pessek, acrescido das gratificações previstas na CI nº 387/2022.

Port. Nº 2657/2025- Exonera, a pedido, **REBECA MOREIRA MANSO** do cargo de Assessor B, CC-2, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Sustentabilidade.

Port. Nº 2658/2025- Nomeia **LAÍS PRISCILA DE SOUZA VIEIRA** para exercer o cargo de Assessor B, CC-2, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Sustentabilidade, em vaga decorrente da exoneração de Rebeca Moreira Manso, acrescido das gratificações previstas na CI nº 387/2022.

Port. Nº 2659/2025- Nomeia **DRIELE BARBOSA DE JESUS MARINHO** para exercer o cargo de Assessor B, CC-2, da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Sustentabilidade, em vaga decorrente da exoneração de Diego Costa Rodrigues, acrescido das gratificações previstas na CI nº 387/2022.

Corrigendas

Na Portaria nº 2616/2025, publicada em 05/04/2025, onde se lê: Janaína Correia Cardoso, leia-se: Janaína Correia Cardoso Ferreira.

Na Portaria nº 207/2025, publicada em 04/01/2025, onde se lê: Gabriela Naegle Conde, leia-se: Gabriela Naegele Conde.

Na Portaria nº 198/2025, publicada em 04/01/2025, onde se lê: Caroline Antunes Ferreira, leia-se: Caroline Antunes Ferreira Oliveira.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO COORDENADORIA DE TRABALHO EMPREGO E RENDA- COTER

Corrigenda

Na Portaria 07/2025, publicada em 08/04/2025, onde se lê: "Decreto 260/2025", leia-se: Decreto 261/2025.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 237/2025- A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, considerando a legislação vigente, **RESOLVE:**

Art. 1º - Designar os servidores abaixo descritos, como equipe de planejamento e fiscais de contrato na contratação através de inexigibilidade de licitação, da empresa especializada para capacitação de 03 servidores da Secretaria Municipal de Administração - SMA, mediante a participação no 7º Seminário Nacional de Obras Públicas e Manutenção Predial, conforme consta no processo administrativo 9900136485/2025.

Servidores que atuarão na Equipe de Planejamento de Contratação:

Rodrigo Augusto Coelho Chaves Martins	Matrícula: 1247.506-0
Michael Aguiar da Silva	Matrícula: 1247.512-0
Vivian Rodrigues da Costa	Matrícula: 1247.530-0

Servidores que atuarão como Fiscais do Contrato:

Anderson Luiz dos Santos Faria	Matrícula: 1247.528-0
Paulo Henrique Santos Martins Pacheco	Matrícula: 1247.515-0

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

PORTARIA Nº 238/2025- A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, considerando a legislação vigente, **RESOLVE:**

Art. 1º - Designar os servidores abaixo descritos, como equipe de planejamento e fiscais de contrato para aquisição de Displays Inteligentes, conforme consta no processo administrativo 9900137677/2025.

Servidores que atuarão na Equipe de Planejamento de Contratação:

Amanda Rocha Torres	Matrícula: 1246258-0
Sthéfanie Vieira de Paula Cordeiro Caminha	Matrícula: 1246564-0
Wallace Rodrigues dos Santos	Matrícula: 1246266-0
Marcelo Oliveira Schneider	Matrícula: 1246262-0

Servidores que atuarão como Fiscais do Contrato:

José Paulo Guerreiro da Costa	Matrícula: 1247570-0
Antonio Ivanezio Alves Souza	Matrícula: 1246568-0

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

PORTARIA Nº 239/2025- A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, considerando a legislação vigente, **RESOLVE:**

Art. 1º - Designar os servidores abaixo descritos, como equipe de planejamento e fiscais de contrato para aquisição de café e açúcar, com o objetivo de suprir as necessidades da Administração Direta, conforme consta no processo administrativo 9900136177/2025.

Servidores que atuarão na Equipe de Planejamento de Contratação:

Airton Donato Henriques	Matrícula: 1248048-0
Gilson Alves de Souza Júnior	Matrícula: 1247794-0
Vivian Rodrigues da Costa	Matrícula: 1247530-0

Servidores que atuarão como Fiscais do Contrato:

Sebastião Quintanilha Figueiredo	Matrícula: 1224216-2
Tarciso de Souza Almeida	Matrícula: 1247428-0

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

PORTARIA Nº 244/2025- A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE:**

Art. 1º - Considerar designados, **VIVIAN ALVES DE OLIVEIRA**, mat. 1247800-0 e **ISADORA DE SOUZA E SILVA** – mat. 1247821-0, para **FISCAIS** do Contrato nº 04/2024 celebrado com a empresa **GOVPLAN SISTEMAS INTELIGENTES LTDA**.

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

Despachos da Secretária

9900127201, 9900131139/2025 - Pagamento de Férias Não Gozadas - **Deferido**

9900006250/2025 - Gratificação Permanente de Transição de Regime- GPTR - **Deferido**

CORRIGENDA

No Extrato nº 20/2025-SMA publicado em 08/04/2025, onde se lê: **FUNDAMENTO:** Decreto Municipal nº 10.605 de 22 de outubro de 2009, alterado pelo Decreto nº 10.620 de 18 de novembro de 2009, alterado pelo Decreto nº 12.187 de 20 de janeiro de 2016, alterado pelo Decreto nº 13.115 de 27 de novembro de 2018 e pelas demais normas legais pertinentes e despachos contidos no processo nº 990/0121704/2024. **DATA DA ASSINATURA:** 03 de abril de 2025. **Leia-se:** **FUNDAMENTO** Decreto Municipal nº 10.605 de 22 de outubro de 2009, alterado pelo Decreto nº 10.620 de 18 de novembro de 2009, alterado pelo Decreto nº 12.187 de 20 de janeiro de 2016, alterado pelo Decreto nº 13.115 de 27 de novembro de 2018 e pelas demais normas legais pertinentes e despachos contidos no processo nº 990/0032499/2024. **DATA DA ASSINATURA:** 03 de abril de 2025.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Portaria nº 024/SMF/2025- O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA**, no uso de suas atribuições legais e nos termos dos § 1º e § 2º do art. 9º da Lei nº 2.228/2005, **RESOLVE:**

DESIGNAR, no período de 14/04/2025 a 13/05/2025, o servidor **DIEGO DE MENDONÇA DOS SANTOS**, matrícula 1.244.856-0, para cuidar das atividades administrativas do Conselho de Contribuintes do Município em substituição à servidora **NILCEIA DE SOUZA DUARTE**, matrícula nº 1.226.514-8, durante suas férias.

SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE E INFRAESTRUTURA

PORTARIA SEMOBI Nº 016/2025- O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MOBILIDADE E INFRAESTRUTURA, no uso de suas atribuições legais e institucionais; considerando a necessidade de compor a equipe de contratações de bens e serviços, nos termos da Lei nº 14.133/2021, **RESOLVE:**

Art. 1º - Considerar designado os servidores abaixo identificados nas respectivas funções, para atuarem no âmbito do processo 99000121031/2024 (MOB/NIT).

Agente de Contratação: Jorge Vinicius Barcellos de Moraes Mat. 1242211-4;

Gestor de Contratos: Paulo Victor Coelho Cerbino 1246824-0;

Fiscais de Contrato: Ivanice Schutz Veiga Mat. 1245425-0

Fernanda de Souza Mezzavilla Mat. 0240293-2.;

Planejamento: Betina Lima Lopes de Araújo, mat.1247616-0

Giselle Börger Brand, mat. 1247978-0.

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

**Coordenadoria Municipal de Serviço Funerário
CEMITÉRIO SÃO FRANCISCO XAVIER – CHARITAS
EDITAL**

O Chefe do Cemitério São Francisco Xavier - Charitas torna público o seguinte: os restos mortais abaixo relacionados, e sepultados nessa necrópole no período de **01/04/2022** à **29/04/2022**, serão retirados das sepulturas e recolhidos ao ossuário geral, em conformidade com o **Decreto Municipal nº 4.531/1985** e **Decreto Municipal nº 13.981/21**. Havendo a intenção de resguardar os restos mortais conservando-os em outro local, devem os interessados se manifestar administrativamente, por escrito, antes de completar-se o prazo legal de três (03) anos de sepultamento.

Gaveta de Adulto:

(01/04/2022): 507 – Maria Waldira Gacia

(13/04/2022): 320 – Iraci Nunes Costa

(14/04/2022): 256 – Maurício Gomes dos Santos

(17/04/2022): 246 – Alayde Alves Soares

(19/04/2022): 258 – Myrian Almeida de Miranda

(20/04/2022): 266 – José de Ribamar Gomes

(20/04/2022): 84 – Maria Telma dos Santos

(23/04/2022): 354 – Erle Silva de Oliveira

(26/04/2022): 438 – Karina Pinto Nogueira

(28/04/2022): 483 – Maria da P. R. da Silva

Carneiro Adulto da Quadra “A” Rua 15:

(27/04/2022): 500 – Angélica Bezerra da Silva

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

PORTARIA SEOP Nº. 37/2025- O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE NITERÓI, no uso de suas atribuições legais, e em observância aos artigos 2º a 27 do Decreto Municipal nº 14.730/2023, **RESOLVE:**

DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para atuarem como Equipe de Planejamento da Aquisição de NO Breaks para o CISP., de acordo com a Lei 14.133/2021, que está sendo realizada através do Processo nº 9900138389/2025, conforme segue:

- **Nilson Cardoso Cunha**, Guarda Civil Municipal, matrícula N.º 1235429-8;
- **Rafael Marques Rangel**, Guarda Civil Municipal, matrícula N.º 1241.474-4;
- **Francis Juan dos Santos Lopes**, Guarda Civil Municipal, matrícula 1241.493-5.

PORTARIA SEOP n.º 38/2025- O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE NITERÓI, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE:**

Art. 1º. Alterar a Portaria nº 07/2025, de 16 de janeiro de 2025, que designa os servidores que compõem a comissão de planejamento e elaboração dos indicadores de mensuração quantitativa e qualitativa da atuação da Guarda Civil Municipal:

Onde leia-se:

EZEQUIEL OLIVEIRA MENDONÇA - Matrícula 1244.159-0

LUCIANO DOS SANTOS AVELAR – Matrícula 1235.119-5

JULIANA ROCKERT PALHANO – Matrícula 1237.536-8

Leia-se:

ANTONIO LUIZ PEREIRA LIMA - Matrícula 1813.338-8

CAMILA LEITE PAIXÃO – 1246.614-0

FELIPE LEICHSNERING MENDES – 1246.748-0

CORRIGENDA

PORTARIA SEOP Nº. 34/2025

Onde se lê:

DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para atuarem como Equipe de Planejamento da contratação de empresa especializada para fornecimento, instalação, configuração da rede MPLS e manutenção do SISTEMA DE MONITORAMENTO DO CENTRO INTEGRADO DE SEGURANÇA PÚBLICA (CISP) e suas interligações, de acordo com a Lei 14.133/2021, que está sendo realizada através do Processo nº 9900122692/2024, conforme segue:

- Nilson Cardoso Cunha, Guarda Civil Municipal, matrícula N.º 1235429-8;
- Rafael Marques Rangel, Guarda Civil Municipal, matrícula v
- Francis Juan dos Santos Lopes, Assessor B - CC2, matrícula 1246.105-0.

Leia-se:

DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para atuarem como Equipe de Planejamento da contratação de empresa especializada para fornecimento, instalação, configuração da rede MPLS e manutenção do SISTEMA DE MONITORAMENTO DO CENTRO INTEGRADO DE SEGURANÇA PÚBLICA (CISP) e suas interligações, de acordo com a Lei 14.133/2021, que está sendo realizada através do Processo nº 9900122692/2024, conforme segue:

- Nilson Cardoso Cunha, Guarda Civil Municipal, matrícula N.º 1235429-8;
- Rafael Marques Rangel, Guarda Civil Municipal, matrícula N.º 1241.474-4;
- Francis Juan dos Santos Lopes, Guarda Civil Municipal, matrícula 1241.493-5.

**GUARDA CIVIL MUNICIPAL
CORREGEDORIA GERAL**

PORTARIA Nº 034/2025- O Corregedor da Guarda Civil Municipal de Niterói, no uso de suas atribuições, resolve punir o Guarda Civil Municipal Dagny Ramos de Macedo, mat. 1235.122-9 com pena de **SUSPENSÃO de 05 (cinco) dias, convertidos em multa**, nos termos dos artigos 127 c/c 128, por infringir o artigo 124, inciso XVII, todos da Lei 2.838/2011.

Ao lhe ser ofertado, nas FRD's 0074/2024; 0082/2024; 0115/2024; 0134/2024 e 0133/2024, o direito ao Contraditório e a Ampla Defesa, não apresentou fatos ou argumentos que justificassem a transgressão funcional ou motivassem decisão contrária, no prazo legal estipulado.

PORTARIA Nº 035/2025- O Corregedor da Guarda Civil Municipal de Niterói, no uso de suas atribuições, resolve punir o (a) Guarda Civil Municipal IVÂNIA DAS GRAÇAS MARTINS, Mat. 1235.887-7, com pena de **REPREENSÃO**, por infringir o artigo 124, inciso XVII da Lei 2.838/2011, fazendo jus às circunstâncias atenuantes previstas no artigo 233 c/c artigo 234, I do mesmo Diploma Legal. Ao lhe ser ofertado, nas FRD's 0091/2025 e 0110/2025, o Direito ao Contraditório e a Ampla Defesa, não apresentou fatos ou argumentos que justificassem a transgressão funcional ou motivassem decisão contrária, no prazo legal previsto. (Portaria nº 035/2025).

PORTARIA Nº 037/2025- O Corregedor da Guarda Civil Municipal de Niterói, no uso de suas atribuições, resolve punir o (a) Guarda Civil Municipal RINALDO MENDES DE OLIVEIRA, Mat. 1235.096-5, com pena de **REPREENSÃO**, por infringir o artigo 124, inciso XVII da Lei 2.838/2011 c/c a

Resolução SEOP nº 008/2015, fazendo jus às circunstâncias atenuantes previstas no artigo 233 c/c artigo 234, I, da lei acima mencionada. Ao lhe ser ofertado, na FRD 0099/2025, o Direito ao Contraditório e a Ampla Defesa, não apresentou fatos ou argumentos que justificassem a transgressão funcional ou motivassem decisão contrária, no prazo legal previsto. (Portaria nº 037/2025).

SECRETARIA MUNICIPAL DO CLIMA, DEFESA CIVIL E RESILIÊNCIA
CHAMAMENTO SMCDRC Nº 001/2025

A Comissão Especial de Avaliação do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023 – SMDCG, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a desistência dos candidatos Julia Salles Serrano, 9ª colocada, publicado no Diário Oficial de 17/01/2025 e Guilherme Carvalho Dias, 13ª colocada, publicado no Diário Oficial de 16/01/2025, convoca o 15º colocado Caio de Almeida Paula e a 16ª colocada Raissa Rodriguez Fuchs Gaspar, para contratação. Os candidatos deverão se apresentar à sede da SMCDRC, localizada na Rua Coronel Gomes Machado, nº 258, no prazo de 3 dias, em horário comercial.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E ECONOMIA SOLIDÁRIA

PORTARIA Nº 037/2025- O Secretário Municipal de Assistência Social e Economia Solidária, no uso das atribuições legais resolve:

Art. 1º - Alterar o gestor do Termo de Colaboração vigente, na forma abaixo exposta:

I – Fica substituída a gestora **Bianca Gomes Araújo, matrícula nº 1246.418-0**, por **Marcos Felipe Nascimento Teixeira, matrícula nº 1246.786-0**, na Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do Termo de Colaboração nº 001/2023, vigente com o Instituto de Projetos Socioambientais - IPROSA, cujo objeto é o PROJETO TERRITÓRIO DA JUVENTUDE, INICIATIVA PARA INTEGRAR AS AÇÕES DO EIXO DE PREVENÇÃO SOCIAL DO PACTO DE NITERÓI CONTRA A VIOLÊNCIA, através do processo administrativo nº 090000537/2022.

Art. 2º - Para fins de regularização processual, esta portaria entra em vigor, gerando seus efeitos, a data de 01/01/2025, revogadas as disposições em contrário.

CONVOCAÇÃO

O Secretário Municipal de Assistência Social e Economia Solidária, no uso das atribuições legais e, considerando a não apresentação / ou desistência e ou rescisão dos candidatos convocados através da Comissão Técnica instituída por meio da Portaria SMASES nº 030, de 23 de agosto de 2023, vem tornar público a convocação dos selecionados e que constam no cadastro de reservas processo de contratação de pessoal temporário do processo seletivo-Edital nº001/2023, listado abaixo, para se apresentar na Rua Coronel Gomes Machado, nº 281- Centro - Niterói – RJ.

EDUCADOR SOCIAL DIA				CONVOCAÇÃO
181	-	CÉLIA	FREITAS	DANIELLE BARRETO DOS SANTOS - 186
FERREIRA				
182	-	CHLOE BRUNE	BRAGA	DONALTE DE FATIMA REGO BATISTA - 187
FERNANDES				
48-		QAITY	MENDES	EDUARDO CAMPOS DE ANDRADE - 188
NASCIMENTO				
183	-	CINTIA	DO	ELISABETHE RODRIGUES BORGES CONCEIÇÃO
NASCIMENTO FARIAS				- 189

SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS

PORTARIA DE DESIGNAÇÃO PARA A FUNÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO.

Port. SMDH 009/2025- No ato a Secretaria Municipal de Direitos Humanos uso de suas atribuições legais e no cumprimento do Decreto Municipal nº 14.730/2023 e do Decreto Municipal nº 11.950/2015, no que couber,

R E S O L V E:

Art. 1º. Designar para a função de fiscalizar o cumprimento do objeto do ato de inexigibilidade formalizado pelo empenho nº 000820/2025 referente a comissão constituída por 02 (dois) servidores: **Carlos Henrique Rios Rodrigues Aveiro** - cargo: Subsecretário — lotado na Sede desta Secretaria e **Alessandra Pereira** cargo: Assessor C — lotada na Sede desta Secretaria para o acompanhamento e fiscalização do objeto do ato de inexigibilidade resumido: contratação do da empresa THAMIRES ALVES FERREIRA para a prestação de serviços de tradução/interpretação em Língua Brasileira de sinais (LIBRAS), em manifestações públicas realizadas, conforme a LEI Nº 13.146, DE 6 DE JULHO DE 2015, para o Festival Sankofa – homenagem ao Dia Internacional de Combate à Discriminação Racial e Dia Nacional das Tradições de Raízes de Matriz Africana e Nações do Candomblé, no dia 04 de Abril de 2025, promovida pela Secretaria Municipal de Direitos Humanos (SMDH)", sob o processo Administrativo nº 9900136796/2025.

EXTRATO DE ATO DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
ATO DE INEXIGIBILIDADE LICITAÇÃO

Termo de Autorização do Ato de Inexigibilidade, formalizado pelo empenho nº 000820/2025 – Autorizo a contratação da empresa THAMIRES ALVES FERREIRA para a prestação de serviços de tradução/interpretação em Língua Brasileira de sinais (LIBRAS), em manifestações públicas realizadas, conforme a LEI Nº 13.146, DE 6 DE JULHO DE 2015, para o Festival Sankofa – homenagem ao Dia Internacional de Combate à Discriminação Racial e Dia Nacional das Tradições de Raízes de Matriz Africana e Nações do Candomblé, no dia 04 de Abril de 2025., pelo valor total de R\$ 1.200,00 (Um mil e duzentos reais), promovida pela Secretaria Municipal de Direitos Humanos (SMDH).

Processo Administrativo nº 9900136796/2025; Dotação Orçamentária: Dotação 21811-1 - "Realização da semana dos povos tradicionais e de cultura de matrizes africanas". Plano de trabalho: 760114.422.0140.6359 ,ND: 339039 ,FONTE: 1.704.00; Fundamentação Legal: Artigo 74, Inciso II da Lei Federal nº 14.133 e suas alterações posteriores e Decreto Municipal nº 14.730/2023.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA CRIATIVA E AÇÕES ESTRATÉGICAS

Portaria SECAE nº 18/2025

Art. 1º Designar as servidoras abaixo relacionadas como integrantes da equipe de planejamento de contratação para concessão de patrocínio audiovisual:

Mateus da Silva Vieira, matrícula 1247355-0

Maria Gabriela Felix Merendi, matrícula 1247236-0

Art. 2º A Equipe de Planejamento da Contratação será automaticamente destituída quando da assinatura do contrato ou emissão de Nota de Empenho, quando esta substituir o respectivo instrumento.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E MODERNIZAÇÃO DA GESTÃO

PORTARIA Nº 013/SEPLAG/2025- A Secretária de Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão, no uso de suas atribuições legais, **CONSIDERANDO** que a Constituição da República Federativa do Brasil estabelece em seu artigo 41 que são estáveis após três anos de efetivo exercício os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público;

CONSIDERANDO o disposto no art. 92, parágrafo único, da Lei Municipal 531 de 18 de janeiro de 1985;

CONSIDERANDO a regulamentação do estágio probatório dos Analistas de Políticas Públicas e Gestão Governamental pela Lei Municipal nº 3.305/2017, alterada pela Lei Municipal 3.792/2023;

CONSIDERANDO que, de acordo com a data da posse do servidor listada no Anexo I da presente Portaria, já foi cumprido o prazo constitucional;

RESOLVE:

Art. 1º- DECLARAR estável o servidor público listado no Anexo I da presente Portaria, ocupante do cargo efetivo de Analista de Políticas Públicas e Gestão Governamental do Município de Niterói, por ter preenchido os requisitos relativos à aquisição de estabilidade no serviço público, após 3 (três) anos de efetivo exercício e aprovação no estágio probatório.

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

ANEXO I

Servidor	Matrícula	Data de posse	Resultado dos 3 ciclos de avaliação
----------	-----------	---------------	-------------------------------------

Gabriel Oliveira de Paula Aroeira	1246043-0	06/04/2022	Aprovado
-----------------------------------	-----------	------------	----------

SECRETARIA MUNICIPAL DAS CULTURAS

PORTARIA SMC Nº 30/2025

O Secretário Municipal das Culturas, no uso de suas atribuições legais e considerando a previsão do art. 9º do Decreto Municipal nº 14.730/2023, RESOLVE: Art.1º Instituir a Equipe de Planejamento de contratação de prestação de serviços e aquisições da Secretaria Municipal das Culturas para o P.A. nº 9900138222/2025 de Concessão de patrocínio para o projeto cultural "Pedal Cultural". Art. 2º Designar os servidores relacionados, pertencentes ao quadro de servidores desta Secretaria, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a Equipe especificada no artigo precedente: Presidente: Cristina Santos Ferreira – Matrícula: 1243741-0, Integrante Requisitante: Ramon Esteves dos Reis Almeida – Matrícula: 12469880 Integrante Administrativo: Sergio da Silva Benedito – Matrícula: 12427720.

AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

O Secretário Municipal das Culturas, no uso legal de suas atribuições, AUTORIZA a contratação direta por inexigibilidade de licitação de ROUTE CONSULTORIA EM LICITAÇÕES PÚBLICAS LTDA, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº 21.701.328/0001-05, devendo a despesa ser empenhada com observância das formalidades legais, conforme o Processo nº 9900121970/2025 - Unidade Gestora: Secretaria Municipal das Culturas - Objeto: Contratação de Curso de Capacitação Profissional em Licitação e Contratos, conforme Lei nº 14.133/2021 - Valor total da contratação: R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) - Fundamento: art. 74, III, alínea "f" da Lei nº 14.133/2021.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ATOS DO SECRETÁRIO

PORTARIA SME Nº 09/2025- O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e; **Considerando** o disposto no Decreto Municipal nº 9820/2006, com art. 6º alterado pelo Decreto Municipal nº 15.002/2023, que institui o Sistema Municipal de Ensino de Niterói, e;

Considerando o disposto na Portaria SME nº 06/2025, que dispõe sobre as atribuições da Coordenadoria Especial de Supervisão Educacional – COESE,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar servidores do Quadro do Magistério Público Municipal da Fundação Municipal de Educação para, sem aumento de despesa, exercerem suas funções na Coordenadoria Especial de Supervisão Educacional – COESE, vinculada à Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. Os servidores designados para este fim não terão prejuízo nos cargos e funções para os quais foram investidos mediante concurso público.

Art. 2º - Ficam designados os servidores abaixo mencionados que, sob a coordenação do primeiro, passam a integrar a Coordenadoria Especial de Supervisão Educacional – COESE:

I – Patrícia Gomes Pereira Moreira, matrículas nº 235303-5 e nº 11236612-8;

II – Cláudia Nery Viegas, matrículas nº 11235305-0 e nº 11237852-8;

III – Marcia Nico Evangelista, matrícula nº 233.332-6;

IV – Olga Maria de Pinho, matrícula nº 11234662-5;

V – Patrícia Fernandes de Matos, matrícula nº 234.240-0;

VI – Virginia Maria Muniz, matrícula nº 234.142-8.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ATOS DO SECRETÁRIO E DA PRESIDENTE

Tornar insubsistente a Portaria SME/FME nº 010/2025, publicada em 02/04/2025.

Corrigenda:

No EDITAL CONJUNTO SME/FME Nº 002/2025, publicado em 04/04/2024, fls. 5 a 11 do DOM:

Onde se lê: "i. estar em dia com todas as suas obrigações administrativas e pedagógicas, até o encerramento do prazo para inscrição de chapas, no caso de candidatos que já sejam ocupantes da função de Diretor Geral ou de Diretor Adjunto."

Leia-se: "i. estar em dia com todas as suas obrigações administrativas e pedagógicas, até o encerramento do prazo para inscrições individuais, no caso de candidatos que já sejam ocupantes da função de Diretor Geral ou de Diretor Adjunto."

Onde se lê: "c. compor o quadro de profissionais da Unidade de Educação em que deseja concorrer ao cargo, no mínimo por 02 (dois) anos ininterruptos, a partir da data de publicação deste Edital;"

Leia-se: "c. compor o quadro de profissionais da Unidade de Educação em que deseja concorrer ao cargo, no mínimo por 02 (dois) anos ininterruptos, até a data de publicação deste Edital;"

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE VICE PRESIDÊNCIA DE ATENÇÃO AMBULATORIAL, COLETIVA E DA FAMÍLIA - VIPACAF

Departamento de Vigilância Sanitária e Controle de Zoonoses

O Chefe do Departamento de Vigilância Sanitária e Controle de Zoonoses no uso

de suas atribuições legais e tendo a delegação de competência das ações de

Vigilância Sanitária conferidas pela Lei 2564/08 que dispõe sobre o Código

Sanitário do Município de Niterói, resolve conceder:

REVALIDAÇÃO 2021 – 1 – CI 06 - Farmácia Nº 03 - 08/04/25.

Pegoraro Produtos Farmaceuticos Ltda. Av. Sete de Setembro 317/510 Santa Rosa - Niterói RJ. Cnpj. 45.254.868/0001-56. Nº Processo. 9900063687/24. Atividade. **Armazenar, produtos para a saúde (dispositivos médicos) distribuir, produtos para a saúde (dispositivos médicos) expedir, produtos para a saúde (dispositivos médicos).**

MRio Comercio de Cosméticos e Alimentos Ltda. Av. Amaral Peixoto 55/37 Centro - Niterói RJ. Cnpj. 08.055.366/0013-03. Nº Processo. 9900055662/24. Atividade. **Comercio varejista de cosméticos, produtos de perfumaria e higiene pessoal.**

Ocean Farma de Itacoatiara Medicamentos Ltda. Av. Rui Barbosa 41 S. Francisco - Niterói RJ. Cnpj. 41.863.343/0010-58. Nº Processo. 9900007272/25.

Atividade. **Drogaria com dispensação de medicamentos, inclusive sujeitos a controle especial retinóides uso sistêmico, prestação de serviços farmacêuticos aplicação de medicamentos injetáveis medidas de pressão arterial glicemia capilar e temperatura corporal, assistência farmacêutica perfuração de lóbulo auricular e colocação de brincos e com comercio de cosméticos, correlatos artigos de higiene, perfumes e alimentos permitidos pela legislação vigente e serviços de vacinação humana.**

Drogaria Ocean Farma de Itacoatiara Ltda. Rua Dr. Paulo Alves 42 Ingá - Niterói RJ. Cnpj. 41.863.343/0005-90. Nº Processo. 9900007288/25. Atividade. **Drogaria com dispensação de medicamentos, inclusive sujeitos a controle especial e retinóides de uso cosméticos, correlatos produtos de higiene, perfumaria e alimentos permitidos pela legislação vigente.**

Bisturi Distribuidora de Material Hospitalar Ltda. Rua Miguel de Frias 150/101 Icaraí Niterói RJ. Cnpj. 32.561.144/0001-03. Nº Processo. 9900120103/25. Atividade. **Veículo para transporte de correlatos, cosméticos produtos de higiene e saneantes domissanitários.**

Multimed Distribuidora e Importadora de Correlatos Ltda. Rua Cel. Gomes Machado 118/602 Centro Niterói RJ. Cnpj. 53.500.904/0001-42. Nº Processo. 9900011962/25. Atividade. **Armazenar, distribuir expedir e importar produtos para a saúde (dispositivos médicos) cosméticos perfumes e produtos de higiene, armazenar, distribuir e expedir saneantes domissanitários.**

Drogaria Liderança de Pendoitaba Ltda. Rua Joaquim Tavora 123 Icaraí - Niterói RJ. Cnpj. 10.986.577/0001-78. Nº Processo. 9900006975/25. Atividade. **Drogaria com dispensação de medicamentos, inclusive sujeitos a controle especial e retinóides de uso sistêmico prestação de serviços farmacêuticos, aplicação de medicamentos injetáveis, medidas de pressão arterial, glicemia capilar e temperatura corporal, assistência farmacêutica perfuração de lóbulo auricular e colocação de brincos, com comercio de cosméticos, correlatos artigos de higiene, perfumes e alimentos permitidos pela legislação vigente, e serviço de vacinação humana.**

Drogaria Farma Fertil Niterói Ltda-Me. Rua Reverendo A. Ferreira 21 L. da Batalha - Niterói RJ. Cnpj. 15.292.213/0001-01. N° Processo. 9900006957/25. Atividade. **Drogaria com dispensação de medicamentos, inclusive sujeitos a controle especial retinóides uso sistêmico prestação de serviços farmacêuticos, aplicação de medicamentos injetáveis, medidas de pressão arterial, glicemia capilar e temperatura corporal, assistência farmacêutica, perfuração de lóbulo auricular e colocação de brincos e com comercio de cosméticos, correlatos artigos de higiene, perfumes e alimentos permitidos pela legislação vigente e serviços de vacinação humana.**

Coupling Comercio e Representação de Material Hospitalar Ltda. Rua Gavião Peixoto 148/1205 Icaraí Niterói RJ. Cnpj. 05.565.200/0001-05. N° Processo. 9900012138/25. Atividade. **Armazenar, distribuir expedir produtos para a saúde (dispositivos médicos) e saneantes domissanitários.**

Espaço da Saúde Medicamentos e Perfumaria Ltda. Av. Alm. Tamandaré 668/101 Piratininga - Niterói RJ. Cnpj. 73.209.538/0001-84. N° Processo. 9900007175/25. Atividade. **Drogaria com dispensação de medicamentos, inclusive sujeitos a controle especial, retinóides de uso sistêmico, prestação de serviços farmacêuticos aplicação de medicamentos injetáveis, medidas de pressão arterial, glicemia capilar e temperatura corporal, assistência farmacêutica, perfuração de lóbulo auricular e colocação de brincos e com comercio de correlatos, cosméticos artigos de higiene, perfumes e alimentos permitidos pela legislação vigente.**

Drogaria Sol de Piratininga Ltda. Rua Prof. Lealdino 32/102 Piratininga - Niterói RJ. Cnpj. 06.253.776/0001-08. N° Processo.. 9900007163/25. Atividade.

Drogaria com dispensação d e medicamentos, inclusive sujeitos a controle especial e retinóides de uso sistêmico prestação de serviços farmacêuticos, aplicação de medicamentos injetáveis medidas de pressão arterial, glicemia capilar e temperatura corporal, assistência farmacêutica perfuração de lóbulo auricular e colocação de brincos e com comercio de correlatos, cosméticos, artigos de higiene, perfumes e alimentos permitidos pela legislação vigente.

Bio Medical Distribuidora e Importadora de Produtos Médicos Ltda. Av. Amaral Peixoto 334/1113 Centro - Niterói RJ. Cnpj. 40.016.257/0001-56. N° Processo. 9900012486/25. Atividade. **Armazenar, distribuir expedir e importar produtos para a saúde (dispositivos médicos) cosméticos, perfumes e produtos de higiene, armazenar, distribuir e expedir saneantes domissanitários.**

Drogaria Preço Popular de Piratininga Ltda. Estr. F. da Cruz Nunes 5846 Piratininga - Niterói RJ. Cnpj. 10.863.954/0001-81. N° Processo. 9900007211/25. Atividade. **Drogaria com dispensação de medicamentos, inclusive sujeitos a controle especial e retinóides de uso sistêmico, prestação de serviços farmacêuticos aplicação de medicamentos injetáveis medidas de pressão arterial, glicemia capilar e temperatura corporal, assistência farmacêutica, perfuração de lóbulo auricular e colocação de brincos e com comercio de correlatos, cosméticos, artigos de higiene, perfumes e alimentos permitidos pela legislação vigente.**

Drogaria Longa Vida Ltda. Estr. Caetano Monteiro 701 Pendotiba - Niterói RJ. Cnpj. 08.839.453/0002/07. N° Processo. 9900008502/25. Atividade. **Drogaria com dispensação de medicamentos, inclusive sujeitos a controle especial e retinóides de uso sistêmico, prestação de serviços farmacêuticos, aplicação de medicamentos injetáveis medidas de pressão arterial, glicemia capilar e temperatura corporal, assistência farmacêutica, perfuração de lóbulo auricular e colocação de brincos e com comercio de correlatos e cosméticos, artigos de higiene, perfumes e alimentos permitidos pela legislação vigente, e serviço de vacinação humana.**

Surgical Comercio e Importação de Materiais Médicos Ltda. Rua L. F Pinheiro 555/1002 Centro Niterói RJ. Cnpj. 23.548.642/0001-25. N° Processo. 9900121686/25. Atividade. **Armazenar, distribuir expedir e importar produtos para a saúde (dispositivos médicos); armazenar, distribuir e expedir cosméticos, perfumes produtos de higiene e saneantes domissanitários.**

Ocean Farma Drogaria Ltda. Av. Irene Lopes Sodré 70/05 Itaipú - Niterói RJ. Cnpj. 07.046.950/0002-87. N° Processo. 9900007207/25. Atividade. **Drogaria com dispensação de medicamentos, inclusive sujeitos a controle especial retinóides de uso sistêmico e com comercio de correlatos, cosméticos, artigos de higiene, perfumes e alimentos permitidos pela legislação vigente.**

Ocean Farma de Itacoatiara Medicamentos Ltda. Estr. F. da Cruz Nunes 1262/102 Itaipú - Niterói RJ. Cnpj. 41.863.343/0001-67. N° Processo. 9900007402/25. Atividade. **Drogaria com dispensação de medicamentos, inclusive sujeitos a controle especial e retinóides de uso sistêmico, prestação de serviços farmacêuticos, aplicação de medicamentos injetáveis, medidas de de pressão arterial, glicemia capilar e temperatura corporal, assistência farmacêutica perfuração de lóbulo auricular e colocação de brincos e com comercio de correlatos, cosméticos artigos de higiene, perfumes e alimentos permitidos pela legislação vigente.**

XMed Distribuidora de Produtos para a Saúde Ltda. Rua Cel. Gomes Machado 118/702 Centro - Niterói RJ. Cnpj. 51.911.633/0001-92. N° Processo. 9900122653/25. Atividade. **Armazenar, distribuir e expedir e importar produtos para a saúde (dispositivos médicos) armazenar, distribuir expedir cosmeticos, perfumes produtos de higiene e saneantes domissanitários**

Ocean Farma Drogaria Ltda. Av. Ewerton da Costa Xavier 1730 Itaipú - Niterói RJ. Cnpj. 07.046.950/0001-04. N° Processo. 9900007177/25. Atividade. **Drogaria com dispensação de medicamentos, inclusive sujeitos a controle especial e retinóides de uso sistêmico, prestação de serviços farmacêuticos, aplicação de medicamentos injetáveis medidas de pressão arterial, glicemia capilar e temperatura corporal, assistência farmacêutica perfuração de lóbulo auricular e colocação de brincos e com comercio de correlatos, cosméticos artigos de higiene, perfumes e alimentos permitidos pela legislação vigente.**

Drogaria Longa Vida Ltda. Estr. F. da Cruz Nunes 2000 Itaipú - Niterói RJ. Cnpj. 08.839.453/0001-18. N° Processo. 9900011720/25. Atividade. **Drogaria com dispensação de medicamentos, inclusive sujeitos a controle e special e retinóides de uso sistêmico, prestação de serviços farmacêuticos aplicação de medicamentos injetáveis medidas de pressão arterial glicemia capilar e temperatura corporal, assistência farmacêutica, perfuração de lóbulo auricular e colocação de brincos e com comercio de correlatos, cosméticos, artigos de higiene perfumes e alimentos permitidos pela legislação vigente.**

Drogaria Ocean Farma de Itacoatiara Ltda. Est. F. da Cruz Nunes 5 Itaipú - Niterói RJ. Cnpj. 41.863.343/0009-14. N° Processo. 9900007407/25. Atividade. **Drogaria com dispensação de medicamentos, inclusive sujeitos a controle especial e retinóides de uso sistêmico, prestação de serviços farmacêuticos, aplicação de medicamentos injetáveis medidas de glicemia capilar temperatura corporal assistência farmacêutica perfuração de lóbulo auricular e colocação de brincos e com comercio de correlatos e cosméticos artigos de higiene, perfumes e alimentos permitidos pela legislação vigente e serviço de vacinação humana.**

Disprocor Brasil Distribuidora e Importadora de Produtos Médicos Ltda. Rua Luiz L. Pinheiro 555/1004 Centro - Niterói RJ. Cnpj. 23.209.115/0001-96. N° Processo. 9900122638/25. Atividade. **Armazenar, distribuir expedir medicamentos, inclusive sujeitos a controle especial, armazenar, distribuir expedir e importar produtos para saúde (dispositivos médicos) cosméticos, produtos de higiene, perfumes e saneantes domissanitários.**

Preço Popular de Itaipú Ltda-Me. Estr. F. da Cruz Nunes 2376/101 Itaipú - Niterói RJ. Cnpj. 27.207.407/0001-40. N° Processo. 9900007200/25. Atividade.

Drogaria com dispensação de medicamentos, inclusive sujeitos a controle especial e retinóides de uso sistêmico prestação de serviços farmacêuticos aplicação de medicamentos injetáveis medidas de pressão arterial glicemia capilar e temperatura corporal assistência farmacêutica perfuração de lóbulo auricular e colocação de brincos e com comercio de correlatos, cosméticos artigos de higiene, perfumes e alimentos permitidos pela legislação vigente.

Ocean Farma de Itacoatiara Medicamentos Ltda. Rua Carlos Tavares Nunes 22 / 48 Itaipú - Niterói RJ. Cnpj. 41.863.343/0008-33. N° Processo. 9900007166/25.

Atividade. **Armazenar, distribuir expedir medicamentos e insumos farmacêuticos produtos para a saúde (dispositivos médicos) cosméticos, perfumes produtos de higiene e saneantes domissanitários.**

Ocean Farma de Piratininga Ltda-Me. Estr. F. da Cruz Nunes 5982/101 Piratininga - Niterói RJ. Cnpj. 27.207.341/0001-99. N° Processo. 9900007218/25.

Atividade. **Drogaria com dispensação de medicamentos, inclusive sujeitos a controle e special e retinóides de uso sistêmico e com comercio de produtos para a saúde (dispositivos médicos) cosméticos artigos de higiene, perfumes e alimentos permitidos pela legislação vigente.**

Health Care - Soluções em Tecnologia para a Saúde Ltda. Rua Luiz L. F. Pinheiro 555/1006 Centro - Niterói RJ. Cnpj. 37.695.938/0001-83. N° Processo.

Atividade. **Armazenar, distribuir expedir medicamentos e insumos farmacêuticos, inclusive sujeitos a controle especial; armazenar distribuir expedir e importar produtos para saúde (dispositivos médicos) cosméticos, produtos de higiene perfumes e saneantes domissanitários.**

Teresa Cristina Carlos Grille Comercio Varejista de artigos e Produtos em Geral. Rua Lopes Trovão 448/771 Icaraí - Niterói RJ. Cnpj. 33.874.372/0001-04. N° Processo. 9900121682/25. Atividade. **Comercio varejista de produtos saneantes domissanitários..**

Pratica Médica Comercio e Serviços Eireli. Rua da Conceição 125/1303 Centro - Niterói RJ. Cnpj. 25.161.681/0001-09. N° Processo. 9900120268/25. Atividade. **Armazenar, distribuir e expedir produtos para a saúde dispositivos médicos).**

Orthoseven Comercio Importação e Exportação Ltda. Rua Quinze de Novembro 90/406 Centro - Niterói RJ. Cnpj. 09.420.466/0002-00. N° Processo.

9900125820/25. Atividade. **Veiculo para transporte de produtos para a saúde (dispositivos médicos)**

PVAX Consultoria e Logística Ltda. Rua Monsenhor Raeder 25/01 - Barreto - Niterói RJ. Cnpj. 12.117.414/0001-84. N° Processo. 9900125550/25. Atividade. **Veiculo para transporte de medicamentos, inclusive sujeitos a controle especial, correlatos, cosméticos produtos de higiene, perfumes e saneantes domissanitários.**

PVAX Consultoria e Logística Ltda. Rua Monsenhor Raeder 25 Barreto - Niterói RJ. Cnpj. 12.17.414/0001-84. N° Processo. 9900125561/25. Atividade. **Veiculo para transporte de medicamentos, inclusive sujeitos a controle especial, correlatos, cosméticos produtos de higiene e saneantes domissanitários.**

PVAX Consultoria e Logística Ltda. Rua Monsenhor Raeder 25 Barreto - Niterói RJ.; Cnpj. 12.117.414/0001-84. N° Processo. 9900125407/25. Atividade. **Veiculo para transporte de medicamentos, inclusive sujeitos a controle especial, correlatos, cosméticos produtos de perfumaria e higiene pessoal e saneantes domissanitários.**

PVAX Consultoria e Logística Ltda. Rua Monsenhor Raeder 25/01 Barreto - Niterói RJ. Cnpj. 12.117.414/0001-84. N° Processo. 9900124762/25. Atividade. **Veiculo para transporte de medicamentos, inclusive sujeitos a controle especial correlatos, cosméticos, perfumes produtos de higiene e saneantes domissanitários. Placa kxh 9353.**

PVAX Consultoria e Logística Ltda. Rua Monsenhor Raeder 25/01 Barreto - Niterói RJ. Cnpj. 12.117.414/0001-84. N° Processo. 9900124561/25. Atividade. **Veiculo para transporte de medicamentos, inclusive sujeitos a controle especial, correlatos, cosméticos produtos de higiene, perfumes e saneantes domissanitários.**

PVAX Consultoria e Logística Ltda. Rua Monsenhor Raeder 25 Barreto - Niterói RJ. Cnpj. 12.117.414/0001-84. N° Processo. 9900124541/25. Atividade. **Veiculo para transporte, inclusive sujeitos a controle especial, correlatos, cosméticos, perfumes produtos de higiene e saneantes domissanitários.**

PVAX Consultoria e Logística Ltda. Rua Monsenhor Raeder 25 Barreto - Niterói RJ. Cnpj. 12.117.414/0001-84. N° Processo. 9900125063/25. Atividade. **Veiculo para transporte de medicamentos, inclusive sujeito a controle especial correlatos cosméticos perfumes produtos e higiene saneantes domissanitários.**

PVAX Consultoria e Logística Ltda. Rua Monsenhor Raeder 25 Barreto - Niterói RJ. Cnpj. 12.117.414/0001-84. N° Processo. 9900125052/25. Atividade. **Veiculo para transporte de medicamentos, inclusive sujeitos a controle especial, correlatos, cosméticos, perfumes produtos de higiene e saneantes domissanitários.**

PVAX Consultoria e Logística Ltda. Rua Monsenhor Raeder 25 Barreto - Niterói RJ.; Cnpj. 12.117.414/0001-84. N° Processo. 9900124844/25. Atividade. **Veiculo para transporte de medicamentos, inclusive sujeitos a controle especial, correlatos, cosméticos perfumes, produtos de higiene saneantes domissanitários.**

Forma Medical Comercio de Produtos Hospitalares Ltda. Rua Visc. de Itaboraí 229/101 Centro Niterói RJ. Cnpj. 32.218.962/0001-08. N° Processo. 9900125311/25. Atividade. **Armazenar, distribuir expedir medicamentos e insumos farmacêuticos inclusive sujeitos a controle especial; armazenar, distribuir expedir e importar produtos para saúde (dispositivos médicos) cosméticos, perfumes produtos de higiene; armazenar, distribuir e expedir saneantes domissanitários.**

GCS Comercio e Serviços em Geral Ltda. Rua Visc. de Sepetiba 935/917. Centro - Niterói RJ. Cnpj. 14.168.104/0001-14. N° Processo. 9900126356/25. Atividade. **Veiculo para transporte de produtos para a saúde (dispositivos médicos) e produtos saneantes domissanitários; placa SRG 7707.**

LAB Brax Diagnóstica Ltda. Rua Consul Francisco Cruz 53 Centro Niterói RJ. Cnpj. 05.035.010/0001-86. N° Processo. 9900119402/25. Atividade. **Armazenar, distribuir expedir transportar produtos para saúde saneantes domissanitários.**

Copacabana Cosméticos Ltda. Rua Lemos Cunha 444 Icaraí - Niterói RJ. Cnpj. 18.839.974/0029-20. N° Processo. 9900127219/25. Atividade. **Armazenar, distribuir expedir e transportar cosméticos, perfumes e produtos de higiene pessoal.**

PVAX Consultoria e Logística Ltda. Rua Monsenhor Raeder 25 Barreto - Niterói RJ. Cnpj. 12.117.414/0001-84. N° Processo. 9900126163/25. Atividade. **Veiculo para transporte de medicamentos, inclusive sujeitos a controle especial, correlatos, cosméticos produtos de higiene, perfumes e saneantes domissanitários.**

Orthoseven Comercio Importação e Exportação Ltda. Rua Quinze de Novembro 90/406 Centro - Niterói RJ. Cnpj. 09.420.466/0002-00. N° Processo.

9900125851/25. Atividade. **Veiculo para transporte de produtos para a saúde (dispositivos médicos) Placa TTT0B14.**

Homeopatia Hahnemann Ltda. Rua Pres. Pedreira 38/101 Ingá - Niterói RJ. Cnpj. 00.252.440/0001-36. N° Processo. 9900011062/25. Atividade. **Farmacia com manipulação de produtos oficiais e magistras Grupo I – manipulação de medicamentos a partir de insumos/matérias primas, inclusive de origem vegetal, Grupo III – manipulação de substancias sujeitas a controle especial e hormônios e Antibióticos e Grupo V – manipulação de medicamentos homeopáticos segundo a Red/Anvisa 67/07 e com comercio de cosméticos, perfumes produtos de higiene correlatos e alimentos permitidos pela legislação vigente.**

Copacabana Cosméticos Ltda. Rua Lemos Cunha 448 Icaraí - Niterói RJ. Cnpj. 18.839.974/0001-29. N° Processo. 9900127240/25. Atividade. **Armazenar, distribuir expedir e transportar produtos de higiene cosméticos e perfumes.**

PVAX Consultoria e Logística Ltda. Rua Monsenhor Raeder 25 Barreto - Niterói RJ. Cnpj. 12.117.414/0001-84. N° Processo. 9900124612/25. Atividade. **Veiculo para transporte de medicamentos inclusive sujeitos a controle especial correlatos, cosméticos, perfumes produtos de higiene saneantes domissanitários.**

FBC de Niterói Comercio e Serviços Ltda. Rua Reverendo Armando Ferreira 350/206 Largo da Batalha Niterói RJ. Cnpj. 22.341.240/0001-92. N° Processo. 9900121022/25. Atividade. **Armazenar, distribuir e expedir medicamentos inclusive sujeitos a controle especial produtos para a saúde (dispositivos médicos) cosméticos , perfumes produtos de higiene e saneantes domissanitários.**

FBC de Niterói Comercio e Serviços Ltda. Rua Reverendo A. Ferreira 350 - Largo da Batalha Niterói RJ. Cnpj. 22.341.240/0001-92. N° Processo. 9900121038/25. Atividade. **Veiculo para transporte de medicamentos, inclusive sujeitos a controle especial e produtos para a saúde (dispositivos médicos) cosméticos produtos de higiene, perfumes e saneantes domissanitários Placa RKC 7G75.**

Delta Med Distribuidora e Importadora de Produtos Medicos e Hospitalares Ltda. Rua Noronha Torreão 160 / 607 Santa Rosa - Niterói RJ. Cnpj; 50.052.423/0001-23. N° Processo. 9900127551/25. Atividade. **Armazenar, distribuir expedir e importar produtos para a saúde (dispositivos médicos) cosmeticos produtos de higiene e perfumes; armazenar, distribuir e expedir saneantes domissanitários.**

Ibiza Farmacia Ltda. Av. Central Ewerton Xavier 2101/106 Itaipú - Niterói RJ. Cnpj. 06.944.414/0001-55. N° Processo. 9900122908/25. Atividade. **Farmacia com dispensação de medicamentos, inclusive sujeitos a controle especial retinóides de uso sistêmico e com comercio de cosméticos, perfumes produtos de higiene Correlatos alimentos permitidos pela legislação vigente e prestação de serviços farmacêuticos aplicação de medicamentos injetáveis medidas de pressão arterial Glicemia capilar temperatura corporal e colocação de brincos.**

Medidrogas Ltda-Me. Rua Marques de Paraná 253 Centro - Niterói RJ. Cnpj. 30.084.107/0007-11. N° Processo. 9900124331/25. Atividade. **Drogaria com dispensação de medicamentos, inclusive sujeitos a controle especial com retinoides de uso sistêmico e com comercio de cosméticos, perfumes produtos de higiene, correlatos e alimentos permitidos pela legislação vigente e com prestação de serviços farmacêuticos com aplicação de medicamentos injetáveis, medidas de pressão arterial, glicemia capilar e temperatura corporal e colocação de brincos.**

Drogaria Paiva Niterói Ltda. Av. Roberto Silveira 283 Icaraí - Niterói RJ. Cnpj. 52.045.037/0001-30. N° Processo. 9900130925/25. Atividade. **Drogaria com dispensação de medicamentos, inclusive sujeitos a controle especial e retinóides de uso sistêmico prestação de serviços farmacêuticos, aplicação de medicamentos injetáveis medidas de pressão arterial e temperatura corporal, assistência farmacêutica perfuração de lóbulo auricular e colocação de brincos e com comercio de cosméticos correlatos artigos de higiene, perfumes e alimentos permitidos pela legislação vigente.**

PVAX Consultoria e Logística Ltda. Rua Monsenhor Raeder 25 Barreto Niterói RJ. Cnpj. 12.117.414/0001-84. N° Processo. 9900124743/25. Atividade; **Veiculo para transporte de medicamentos, inclusive sujeitos a controle especial e produtos para a saúde (dispositivos médicos) cosméticos, produtos de higiene, perfumes e saneantes domissanitários.**

Medidrogas Ltda-Me. Rua Noronha Torreão 126 Sasnta Rosa - Niterói RJ. Cnpj. 30.084.107/0005-50. N° Processo. 9900124346/25. Atividade. **Drogaria com dispensação de medicamentos, inclusive sujeitos a controle especial retinoides de uso sistêmico e com comercio de cosméticos, correlatos, perfumes produtos de higiene e alimentos permitidos pela legislação vigente, prestação de**

serviços farmacêuticos ,administração de medicamentos injetáveis medidas de glicemia capilar, pressão arterial e temperatura corporal e pressão de lóbulo auricular e colocação de brincos.

Medidrogas Ltda. Rua Sete de Setembro 17/02 Icaraí - Niterói RJ. Cnpj. 30.084.107/0011-06. N° Processo. 9900124351/25. Atividade. **Drogaria com dispensação de medicamentos, inclusive sujeitos a controle especial e retinóides de uso sistêmico e com comercio de cosméticos, correlatos, perfumes produtos de higiene e alimentos permitidos pela legislação vigente, prestação de serviços farmacêuticos, administração de medicamentos injetáveis, medidas de glicemia capilar pressão arterial e temperatura corporal perfuração de lóbulo auricular e colocação de brincos.**

Medidrogas Ltda. Rua Santa Rosa 06 Santa Rosa - Niterói RJ. Cnpj. 30.084.107/0001-26. N° Processo. 9900124231/25. Atividade. **Drogaria com dispensação de medicamentos, inclusive sujeitos a controle especial com retinoides de uso sistêmico e com comercio de cosméticos, perfumes produtos de higiene, correlatos e alimentos permitidos pela legislação vigente e com prestação de serviços farmacêuticos com aplicação e medicamentos injetáveis medidas de pressão arterial, glicemia capilar e temperatura corporal e colocação de brincos.**

PVAX Consultoria e Logística Ltda. Rua Monsenhor Raeder 25 Barreto - Niterói RJ. Cnpj. 12.117.414/0001-84. N° Processo. 9900124747/25. Atividade. **Veículo para transporte de medicamentos, inclusive sujeitos a controle especial, correlatos, cosméticos perfumes produtos de higiene e saneantes domissanitários Placa RKV 4J58.**

Medidrogas Ltda. Alameda São Boa Ventura 974 Fonseca - Niterói RJ. Cnpj. 30.084107/0010-17. N° Processo. 9900124253/25. Atividade. **Drogaria com dispensação de medicamentos inclusive sujeitos a controle especial com retinóides de uso sistêmico, prestação de serviços farmacêuticos, aplicação de medicamentos injetáveis medidas de pressão arterial, glicemia capilar e temperatura corporal, assistência farmacêutica perfuração de lóbulo auricular e colocação de brincos, e com comercio de cosméticos, perfumes produtos de higiene e alimentos permitidos pela legislação vigente.**

Medidrogas Ltda-Me. Rua Pereira Nunes 68 Ingá Niterói RJ.Cnpj. 30.084.107/0004-79. N° Processo. 9900124278/25. Atividade. **Drogaria com dispensação de medicamentos inclusive sujeitos a controle especial com retinóides de uso sistêmico, e com comercio de cosméticos perfumes produtos d e higiene, correlatos e alimentos permitidos pelca legislação vigente e com prestação de serviços farmacêuticos com aplicação de medicamentos injetáveis medidas de pressão arterial, glicemia capilar temperatura corporal colocação de brincos.**

Medidrogas Ltda. Rua Comendador Queiroz 91 Icarai - Niterói RJ. Cnpj. 30.084.107/0009-83. N° Processo. 9900124281/25. Atividade. **Drogaria com dispensação de medicamentos, inclusive sujeitos a controle especial e retinóides de uso sistêmico e com comercio de cosméticos, correlatos, perfumes, produtos de higiene e alimentos permitidos pela legislação vigente, prestação e serviços farmacêuticos;administração de medicamentos injetáveis, medidas de glicemia capilar pressão arterial e temperatura corporal, perfuração de lóbulo auricular e colocação de brincos.**

Shell Life Material Hospitalar Ltda Epp. Rua Quinze de Novembro 90/408 n Centro Niterói RJ. Cnpj. 10.201.443/0001-02.N°Processo. 9900117942/25. Atividade. **Armazenar, expedir e importar correlatos.**

Medidrogas Ltda. Estr. F. da Cruz Nunes 767/104 Pendotiba - Niterói RJ. Cnpj. 30.084.107/0002-07. N° Processo. 9900124447/25. Atividade. **Drogaria com dispensação d e medicamentos, inclusive sujeitos a controle especial e retinóides de uso sistêmico prestação de serviços farmacêuticos aplicação de medicamentos injetáveis medidas de pressão arterial, glicemia capilar e temperatura corporal assistência farmacêutica perfuração de lóbulo auricular e colocação de brincos e com comercio de cosméticos, correlatos artigos de higiene, perfumes e alimentos permitidos pela legislação vigente.**

Free Box Comercial Ltda-Me. Rua Ator Paulo Gustavo 26/102 Icaraí - Niterói RJ. Cnpj. 27.653.674/0001-41. N° Processo. 9900011437/25. Atividade. **Comercio varejista de correlatos, aparelhos otológicos e acessórios.**

MCI - Aequilibrium Farmacia de Manipulação Eireli. Rua Jornalista Jairo Mendes 77 Piratininga - Niterói RJ. Cnpj. 05.275.568/0001-39. N° Processo.

9900132821/25. Atividade. Farmacia com manipulação de produtos oficiais e magistras;Grupo I manipulação de medicamentos a partir de insumos/materia primas, inclusive de origem vegetal; Grupo III manipulação de antibióticos hormônios citostáticos e substancias sujeitas a controle especial; Grupo V manipulação de medicamentos homeopáticos. Segundo a RDC Anvisa 67/07 e com comercio de cosméticos, perfumes produtos de higiene correlatos , planta medicinais e alimentos permitidos pela legislação vigente.

Fac Med Comercial Ltda. Rua Itaperuna 89 Pé Pequeno - Niterói RJ. Cnpj.

36.109.080/0001-65. N° Processo. 9900125926/25. Atividade. Armazenar, distribuir e expedir produtos para a saúde, (dispositivos médicos) cosméticos e saneantes domissanitários.

Kaila Bazar Ltda-Me. Rua São João 107/4 Centro - Niterói RJ. Cnpj. 27.873.223/0001-10. N° Processo. 9900127560/25. Atividade. **Comercio varejista de cosméticos, perfumes e produtos de higiene pessoal.**

Pharos Hospitalar Eireli. Estr. Caetano Monteiro 2601/205 Pendotiba - Niterói RJ. Cnpj. 10.839.887/0001-60. N° Processo. 9900127508/25. Atividade. **Armazenar, distribuir e expedir correlatos.**

PVAX Consultoria e Logística Ltda. Rua Monsenhor Raede 25 Barreto - Niterói RJ. Cnpj. 12.117.414/0001-84. N° Processo. 9900124658/25. Atividade. **Veículo para transporte de medicamentos, inclusive sujeitos a controle especial, correlatos, cosméticos, produtos de higiene, perfumes e saneantes domissanitários.**

DPM Comercio e Representações Ltda Epp. Rua Desemb. F. Panza Santa Rosa - Niterói RJ. Cnpj. 01.224.113/0001-33. N° Processo. 9900128951/25. Atividade. **Armazenar, distribuir expedir e importar produtos para a saúde (dispositivos médicos).**

Essencias Nit. C. D de Essencias Ltda-Me. Rua Marques do Paraná 137 Centro - Niterói RJ. Cnpj. 40.423.881/0001-78. N° Processo. 9900130400/25. Atividade. **Armazenar, distribuir e expedir insumos farmacêuticos; armazenar, distribuir,expedir fracionar insumos para cosméticos saneantes domissanitário armazenar, distribuir e expedir alimentos suplementos alimentares.**

Dafepa Importação Ltda. Rua Desemb. Felício Panza 45 Santa Rosa - Niterói RJ. Cnpj. 04.038.202/0001-83. N° Processo. 9900128959/25. Atividade. **Armazenar, distribuir expedir e importar produtos para a saúde, (dispositivos médicos)**

Tecnopharma Farmacia de Manipulação Ltda. Rua Quinze de Novembro 08/301 Centro Niterói RJ. Cnpj. 31.576.186/0017-06. N° Processo. 9900131671/25. Atividade. **Comercio varejista de cosméticos, produtos de perfumaria e higiene pessoal.**

First Medical Distribuidora e Importadora de Produtos para a Saúde Ltda. Rua L. L. Fernandes Pinheiro 555/205 Centro - Niterói RJ. Cnpj. 59.542.991/0001-87. N° Processo. 9900123541/25. Atividade. **Armazenar, distribuir expedir e importar produtos para a saúde (dispositivos médicos) cosméticos, perfumes produtos de higiene; armazenar,distribuir e expedir saneantes domissanitários.**

Smart Pharma Distribuidora e Importadora de Medicamentos e Produtos para a Saúde Ltda. Rua Cel. Gomes Machado 118/702 Centro - Niterói RJ. Cnpj. 59637.555/0001-91. N° Processo. 9900127415/25. Atividade. **Armazenar, distribuir e expedir medicamentos e insumos farmacêuticos , inclusive n sujeitos a controle especial; armazenar, distribuir expedir e importa produtos para a saúde, (dispositivos médicos) cosméticos produtos de higiene e perfumes; armazenar, distribuir e expedir saneantes domissanitários.**

PVAX Consultoria e Logística Ltda. Rua Monsenhor Raeder 25/01 Barreto - Niterói RJ. Cnpj. 12.117.414/0001-84.N°Processo. 9900125071/25. Atividade. **Veículo para transporte de medicamentos, inclusive sujeitos a controle especial, produtos para a saúde, (dispositivos médicos) cosméticos, produtos de higiene, perfumes e saneantes domissanitários. Placa RJROC78.**

Farmacia Ebenezer da Alameda Ltda. Alameda São Boa Ventura 1050/02 Fonseca - Niterói RJ. Cnpj.08.145398/0001-66. N° Processo. 9900127301/25.

Atividade. Drogaria com dispensação de medicamentos, inclusive sujeitos a controle especial e retinoicos de uso sistêmico prestação de serviços frmaceuticos ; atenção farmacêutica aplicação de medicamentos injetáveis, aferição de pressão arterial e temperatura corporal, perfuração de lóbulo auricular para colocação de bincos serviço de vacinação humana e com comercio de cosméticos, correlatos produtos de higiene, perfumes e alimentos permitidos pela legislação vigente.

Medical Leste Materiais Hospitalares Ltda. Alameda São Boa Ventura 540/628 Fonseca Niterói RJ.Cnpj. 52.798.339/0001-89.N° Processo. 9900117134/25. Atividade. **Distribuir produtos poara a saúde (dispositivos médicos).**

PUBLICAÇÃO: 5 - CI 05 - Saúde - 01/04/25.

Viviane Barbosa Saúde Mental Sociedade Empres. Unipessoal Ltda. Rua Noronha Torreção 24/1607 - Santa Rosa - Niterói RJ. Cnpj. 51.727.585/0001-87.

N° Processo. 9900014561/24. Atividade. Consultório de Psicologia

Gleida Fernandes Mayrinck de Andrade. Rua Maris e Barros 176/904 Icaraí - Niterói RJ. Cnpj. 620.234.897-68. N° Processo.9900043503/24. Atividade. **Consultório Médico com Realização de Procedimentos**

Silvia Veiga T. de Freitas. Estr. F. da Cruz Nunes 6501/320 Itaipú - Niterói RJ. Cnpj. 001.892.127/21. N° Processo. 900109897/24. Atividade. **Consultório Médico.**

Celso Ossamu Fugimura. Rua Ator P. Gustavo 229/1322 Icaraí - Niterói RJ. Cnpj. 464.843.617-20. N° Processo. 9900120419/24. Atividade. **Consultório de Psicologia.**

DL Serviços Médicos Eireli. Rua Ator Paulo Gustavo 160/511 Icaraí - Niterói RJ. Cnpj. 34.928.412/0001-08. N° Processo. 9900089649/24. Atividade. **Clinica Médica com Procedimentos e com Dispensário de Medicamentos.**

Sante Serviços Médicos S/S. Estr. F. da Cruz Nunes 6723/208 Itaipú - Niterói RJ. Cnpj.07.336.143/0001-18.N° Processo.9900047974/24.Atividade. **Consultório Médico.**

Celia Regina de Fatima Fernandes. Rua da Conceição 137/701 Centro Niterói RJ. Cnpj. 641.075..747-68. N° Processo. 9900041969/24. Atividade. **Consultório Médico.**

Christiane Abdalla G. de Faria. Estr. F. da Cruz Nunes 6723/208 Itaipú Niterói RJ. Cnpj. 023.380.747-00. N° Processo. 9900047811/24. Atividade. **Consultório Médico.**

Cormedical Ltda S/S Me. Av. Rui Barbosa 29/319 S. Francisco- Niterói RJ. Cnpj. 00.893.935/0001-44. N° Processo. 9900036881/24. Atividade. **Consultório Médico.**

Advanced Centro Avançado de Dermatologia. Av. Rui Barbosa 29/502 S. Francisco - Niterói RJ. Cnpj. 04.825.236/0001-18. N° Processo. 9900064794/24. Atividade. **Atividades de Estetica e outros serviços de cuidados com a Beleza.**

Prima Medicina Estetica Ltda. Av. Pres. Roosevelt 229 S. Francisco - Niterói RJ. Cnpj. 05.589.893/0001-76. N° Processo. 9900118672/24. Atividade. **Consultório Médico com atividades de Estetica e outros serviços de cuidados com a Beleza.**

Estaleiro Maúa S/A. Rua Dr. Paulo Frumencio 28 Ponta da Areia - Niterói RJ. Cnpj. 02.926.485/0001-74. N° Processo. 9900082947/24. Atividade. **Consultório Médico sem Procedimentos.**

Estímulo - Espaço de Desenvolvimento Psicomotor e Formação em Saúde Ltda. Rua Pres. João Pessoa 299/502 Icaraí - Niterói RJ. Cnpj. 31.313.146/0001-10. N° Processo. 9900029902/24. Atividade. **Atividades de Fonoaudiologia, Psicologia, Fisioterapia e Terapia Ocupacional.**

Israel F. da Silveira Fisioterapia Ltda. Rua Domingues de Sá 293/801 Icaraí - Niterói RJ. Cnpj. 36.685.294/0001-80. N° Processo. 9900098927/24. Atividade. **Atividades de Fisioterapia.**

Pedro Zanon Fisioterapia Ltda. Rua Domingues de Sá 293/801 Icaraí Niterói RJ. Cnpj. 55.367.138/0001-15. N° Processo. 9900107327/24. Atividade. **de Fisioterapia.**

Wedoctors Empreendimentos e Participações Ltda. Rua Gavião Peixoto 80/601 Icaraí - Niterói RJ. Cnpj. 36.126.519/0001-68. N° Processo. 9900111932/24. Atividade. **Serviço Médico Ambulatorial com Atendimento Multiprofissional.**

MLL Serviços de Saúde Ltda. Rua da Conceição 188/1104 Centro - Niterói RJ. Cnpj. 41.238.043/0001-97. N° Processo. 9900023247/24. Atividade. **Consultório Médico sem Procedimentos.**

Carlos Augusto Figueiredo Dantas. Rua Miguel de Frias 150/703 Icaraí - Niterói RJ. Cnpj. 968.136.877-00. N° Processo. 9900039945/24. Atividade. **Consultório Odontológico com Raio X.**

Clinio Marcelino de Freitas Neto. Rua Lopes Trovão 52/802 Icaraí Niterói RJ.Cnpj. 795..045.407-59.N° Processo.9900037066/24.Atividade. **Consultório Odontológico com Raio X.**

Bodyface Estetica Avançada Ltda. Rua Mariz e Barros 365 Icaraí - Niterói RJ. Cnpj. 46.856.671/0001-50. N° Processo. 9900029710/24. Atividade **de Estetica e Outros serviços de cuidados com a Beleza.**

Gabriela Miranda Souza Ltda. Av. Sete de Setembro 317/1208 Santa Rosa - Niterói RJ. Cnpj. 54.465.073/0001-88. N° Processo. 9900046469/24. Atividade. **Fisioterapia.**

Paes & D'Amato Odontologia Especializada Ltda-Me. Rua Nobrega 127/201 Icaraí Niterói RJ. Cnpj. 10.347.415/0001-90. N° Processo. 9900047063/24. Atividade. **Consultório de Odontologia com Raio X.**

Carolyne M. Psicologia Ltda. Rua Gavião Peixoto 148/1105 Icaraí - Niterói RJ. Cnpj. 53.700.975/0001-99. N° Processo. 9900115686/24. Atividade **de Psicologia e Psicanalise.**

Renata Montalvão Psicologia Ltda. Rua Gavião Peixoto 124/911 Icaraí - Niterói RJ. Cnpj. 55.220.687/0001-62. N° Processo. 9900071612/24. Atividade. **de Psicologia e Psicanálise.**

Adherbal Salles Filho. Rua Miguel de Frias 77/812 Icaraí - Niterói RJ. Cnpj. 788.377.667-34. N° Processo. 9900034792/24. Atividade. **Consultório Odontológico sem Raio X.**

Maas Nutrir Ltda. Rua Gavião Peixoto 70/502 Icaraí Niterói RJ.Cnpj. 55.148.575/0001-48. N° Processo. 9900109799/24. Atividade. **Profissionais de Nutrição.**

Beatriz Chaves Medina. Rua Ator P. Gustavo 26 Icaraí - Niterói RJ. Cnpj. 175.469.741-00. N° Processo. 9900031208/24. Atividade. **Consultório Odontológico sem Raio X.**

Tavares e Tavares Atividades de Nutrição Ltda. Rua Miguel de Frias 150/810 Icaraí Niterói RJ. Cnpj. 33.365.030/0001-50. N° Processo. 9900036711/24. Atividade. **Atividades de Profissionais de Nutrição.**

Lucas Vieira Cortes Psicologia. Estr. F. da Cruz Nunes 3095/203 Itaipú - Niterói RJ. Cnpj. 57.490.995/0001-33. N° Processo.9900104858/24. Atividade. **Atividades de Psicologia e Psicanalise.**

Alia Estetica Integrativa Ltda. Rua Gavião Peixoto 70/1203 Icaraí - Niterói RJ. Cnpj. 43.158.212/0001-04. N° Processo. 9900067664/24. Atividade. **Atividades de Estetica e outros serviços de cuidados com a Beleza.**

Reumamed Serviços Médicos Ltda. Rua São Pedro 154/1501 Centro - Niterói RJ. Cnpj. 07.459.395/0001-34. N° Processo. 9900044656/24. Atividade. **Clinica Médica sem Internação.**

Rodrigo Sodré Calheiros da Silva. Rua Ator P. Gustavo 106/607 Icaraí Niterói RJ . Cnpj. 081.502.467-38. N° Processo. 9900042753/24. Atividade. **Consultório Médico.**

Erika Madeira da Costa. Rua Mariz e Barros 443 Icaraí - Niterói RJ. Cnpj. 032.265.397-52. N° Processo.9900043330/24. Atividade. **Consultório Odontológico sem Raio X.**

Laboratório de Análises Clínicas Oceano Ltda. Av. Irene Lopes Sodre 6404/201 Itaipú - Niterói RJ. Cnpj. 52.669.034/0001-77. N° Processo. 9900029720/24. Atividade. **Posto de coleta de laboratório de análises clínicas**

Miriam Siqueira da Silva. Rua Gavião Peixoto 70/807 Icaraí - Niterói RJ. Cnpj. 091.744.957-63. N° Processo. 9900002837/24. Atividade. **Consultório Médico.**

Leandro Rago de Souza. Rua Miguel de Frias 150/1109 Icaraí - Niterói RJ. Cnpj. 081.158.817-32. N° Processo. 9900031729/24. Atividade. **Consultório Odontológico sem Raio X.**

Reginaldo Wanis. Rua Dr. Borman 43/404 Centro - Niterói RJ. Cnpj. 358.409.867-04. N° Processo. 9900047997/24. Atividade. **Consultório Médico.**

Leandro Rago de Souza. Rua Miguel de Frias 150/1109 Icaraí - Niterói RJ. Cnpj. 081.158.817-32. N° Processo. 9900006216/25. Atividade. **Consultório Odontológico sem Raio X.**

Associação de Amigos dos Enfermos da Casa Maria Magdala. Estr. Washington Luiz 1956 Sapê - Niterói RJ. Cnpj. 00.292.004/0001-90. N° Processo. 9900080298/24. Atividade. **Atividades de Assistencia e Promoção Social**

Visão Médica Ltda. Rua Dr. Borman 43/605 Centro Niterói RJ. Cnpj. 03.490.798/0001-95. N° Processo. 9900047353/24. Atividade. **Serviço Médico.**

Camila Silveira Barcellos. Estr. Caetano Monteiro 1201/102 Badu - Niterói RJ. Cnpj.075.749.447-17. N° Processo. 9900013769/24. Atividade. **Consultório médico com atividades de estética e outros serviços de cuidados com a beleza.**

Carlos Dantas Reabilitação Oral Eireli. Rua Miguel de Frias 150/702 Icaraí - Niterói RJ. Cnpj. 09.287.659/0001-45. N° Processo. 9900041858/24. Atividade. **Consultório Odontológico com Raio X.**

Gabriela Negrely Medicina Vascular Ltda. Rua Ator P. Gustavo 160/1210 Icaraí Niterói RJ. Cnpj. 33.103.449/0001-34.N° Processo.9900062887/24.Atividade. **Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de procedimentos cirúrgicos.**

Clinica Allmar Integrativa Ltda. Rua Ator P. Gustavo 383/1003 Icaraí - Niterói RJ. Cnpj. 46.243.758/0001-51. N° Processo. 9900091543/24. Atividade. **Consultório médico com dispensário de medicamentos**

Clinicas Habilidades Integradas e Reabilitadas Ltda. Rua São Pedro 154/309 Centro - Niterói RJ. Cnpj. 50.356.408/0001-79. N° Processo. 9900023074/24. Atividade. **Atividades de Psicologia e Psicanalise.**

Contexto Consultoria e Empreendimentos Ltda. Alameda São Boa Ventura 726 Fonseca - Niterói RJ. Cnpj. 40.188.880/0001-96. N° Processo. 9900078675/24. Atividade. **Atividades de Psicologia e Psicanálise.**

Flavio Nascimento Assistencia em Saúde Ltda. Rua Ator P. Gustavo 229/1308 Icaraí - Niterói RJ. Cnpj. 51.954.375/0001-21. N° Processo. 9900058876/24. Atividade. **Consultório Médico.**

Jessica Ornelas Cardoso. Rua Academico W. Gonçalves 01/204 Centro - Niterói RJ. Cnpj. 32.580.141/0001-17. N° Processo. 9900043259/24. Atividade. **Cabeleireiros, Manicure e Pedicure.**

WM Optica de Santa Rosa Ltda. Rua Pres. João Pessoa 332/102 Icaraí - Niterói RJ., Cnpj. 07.214.,739/0001-45. N° Processo. 9900050553/24. Atividade. **Comercio varejista de produtos óticos.**

Clinica Médica e Odontologica Piratininga Ltda. Av. Dr. Raul de O. Rodrigues 012 Piratininga - Niterói RJ. Cnpj. 29.632.256/0001-01. N° Processo. 9900010967/24.

Atividade. **Clinica médica com posto de coleta de laboratório de análises clínicas.**

RM Medicina e Saúde Ltda. Rua Mem de Sá 111/305 Icaraí - Niterói RJ. Cnpj. 51.379.747/0001-33. N° Processo. 9900079667/24. Atividade. **Consultório Médico.**

W.P Berba Ltda. Rua Quinze de Novembro 4/503 Centro - Niterói RJ. Cnpj. 26.365.267/0002-57. N° Processo. 9900101902/24. Atividade. **Clinica Multiprofissional.**

Espaço Carolina Barreto Ltda. Rua Miguel de Frias 88/603 Icaraí - Niterói RJ. Cnpj. 43.903.999/0001-91. N° Processo. 9900021244/24. Atividade. **Atividades de cabeleireiros, manicure e pedicure.**

Consultório Odontológico Ana Penchina Ltda. Av. Amaral Peixoto 455/311 Centro Niterói RJ. Cnpj. 43.584.173/0001-07. N° Processo. 9900032254/24. Atividade. **Consultório Odontológico com Raio X.**

Clinica Médica Anhanguera Ltda. Av. Visc. do Rio Branco 123 Centro - Niterói RJ. Cnpj. 09.544.327/0007-94. N° Processo. 9900065186/24. Atividade. **Atividade de Psicologia e Psicanálise.**

A Pompeu Serviços em Saúde Ltda. Rua Noronha Torrezaõ 160/604 Santa Rosa - Niterói RJ. Cnpj. 40.,402.511/0001-54. N° Processo. 9900107476/24. Atividade. **Consultório Médico.**

Studio 5 Pilates e Fisio Ltda. Rua Dr. Sardinha 5/101 Santa Rosa - Niterói RJ. Cnpj. 50.590.204/0001-06. N° Processo. 9900035225/24. Atividade. **Atividades de Fisioterapia e de Condicionamento Físico.**

Marta Martins Faria. Rua da Conceição 137/902 Centro - Niterói RJ. Cnpj. 472.492.777-15. N° Processo. 9900040146/24. Atividade. **Consultório Médico.**

J S Odontoclinica Ltda. Rua Cel. Gomes Machado 38/306 Centro - Niterói RJ. Cnpj. 11.115.0001/0001-06. N° Processo. 9900048034/24. Atividade. **Consultório Odontológico com Raio X.**

Solution Gestão Assistencial Ltda. Rua Mariz e Barros 176/808 Icaraí Niterói RJ. Cnpj. 27.903.458/0008-83. N° Processo. 9900054257/24. Atividade. **Consultório Médico.**

Pontess & Schmidt Serviços Médicos Ltda. Rua Ator P. Gustavo 26/1204 Icaraí Niterói RJ. Cnpj. 37.,377.893/0001-07. N° Processo. 9900040257/24. Atividade. **Consultório Medico com Procedimentos de Estetica**

Jociene Reis Vieira. Av. Amaral Peixoto 36/1012 Centro - Niterói RJ. Cnpj. 038.817.997-02. N° Processo. 9900107678/24. Atividade. **Atividades de Fisioterapia.**

KBG Comercio e Serviços de Beleza Ltda. Rua Ator P. Gustavo 265/230 - Icaraí - Niterói RJ. Cnpj. 23.834.661/0001-18. N° Processo. 9900064077/24. Atividade. **Atividades de Cabeleireiros, Manicure e Pedicure.**

Yuri Coutinho Vilarinho Serviços em Desenvolvimento Humano Ltda. Rua Ator P. Gustavo 229/1920 Icaraí - Niterói RJ. Cnpj. 56.913.132/0001-69. N° Processo. 9900101020/24. Atividade. **Atividades de Psicologia e Psicanálise.**

Studio Carla Machado Ltda. Rua Ator P. Gustavo 211/114 Icaraí - Niterói RJ. Cnpj. 56.703.915/0001-18. N° Processo. 9900083478/24. Atividade. **Cabeleireiros Manicure e Pedicure.**

Psiquiconsult Serviços Médicos. Av. Sete de Setembro 317/1101 Santa Rosa - Niterói RJ. Cnpj. 33.089.776/0001-89. N° Processo. 9900046887/24. Atividade. **Consultório Médico.**

Consultório Médico J & L Ltda. Rua Mem de Sá 111/509 Icaraí - Niterói RJ. Cnpj. 20.729.824/0001-04. N° Processo. 9900059159/24. Atividade. **Consultório Médico.**

Athena Consultórios Ltda. Rua Noronha Torrezaõ 24/1208 Santa Rosa - Niterói RJ. Cnpj. 54.417.798/0001-09. N° Processo. 9900108891/24. Atividade. **Atividades de Psicologia e Psicanálise.**

Alex de Medeiros Cruz Ltda. Rua Domingues de Sá 475 Santa Rosa - Niterói RJ. Cnpj. 33.576.,888/0001-64. N° Processo. 9900042781/24. Atividade. **Atividades de Cabeleireiros, Manicure e Pedicure.**

Doutor Leonardo Souza Clinica Médica Ltda. Rua Noronha Torrezaõ 107 Cubango - Niterói RJ. Cnpj. 27.967.101/0001-92. N° Processo. 9900075594/24. Atividade. **Consultório Médico.**

Clinicas Integradas São Rafael Ltda. Rua Gavião Peixoto 182/420 - Icaraí - Niterói RJ. Cnpj. 14.512.418/0001-92. N° Processo. 9900105673/24. Atividade. **Consultório Médico.**

Rosa Maria Rabello Fonseca. Rua Miguel de Frias 77/1515 Icaraí - Niterói RJ. Cnpj. 014.156.227-79. N° Processo. 9900031126/24. Atividade. **Consultório Médico.**

Dra. Julia Travassos Reabilitação Oral e Estetica. Rua Quinze de Novembro 118/202 Centro Niterói RJ. Cnpj. 54.040.255/0001-07. N° Processo. 9900068508/24. Atividade. **Consultório Odontológico sem Raio X.**

Fleury S.A. Rua Quinze de Novembro 04/11 Centro Niterói RJ. Cnpj. 60.840.055/0452-32. N° Processo. 9900046911/24. Atividade. **Atividades Medicas com Exames de Imagem sem Radiação Ionizante e com Posto de Coleta de Laboratório de Análises Clínicas.**

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DO TRABALHO E EDUCAÇÃO EM SAÚDE – SUGETE

Licença Especial – Deferida - Processo 9900062833/2024 - VALERIA COELHO MARQUES

Licença Especial – Deferida - Processo 9900000579/2025 - GERALDO MEDINA NEVES

Licença Especial – Deferida - Processo 9900117916/2024 - MARCOS ANTONIO SOARES ALVARENGA

Abono Permanência – Deferido - 9900119541/2025 – MAURO PEÇANHA

Abono Permanência – Deferido - 9900118308/2025 – DENIZE DE AZEVEDO LACERDA

Abono Permanência – Deferido - 9900002144/2025 – MYRIAN COELHO CUNHA DA CRUZ

NITERÓI PREV.

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Processo n° 9900132899/2025: Autorizo, na forma da Lei, o ato de contratação por Inexigibilidade de Licitação, com fundamento no artigo 74, inciso I da Lei Federal n° 14.133/2021, combinado com o Decreto n° 14.730/2023, junto a Associação Brasileira de Associação Nacional de Entidades de Previdência dos Estados e Municípios - ANEPREM, inscrita no CNPJ sob o n° 02.869.624/0001-75, no valor de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais), visando a Filiação à Associação Nacional de Entidades de Previdência dos Estados e Municípios - ANEPREM.

DESPACHO DO PRESIDENTE

Processo n° 9900003101/2025 – Revisão de Proventos – INDEFERIDO

Processo n° 9900129033/2025 – Isenção de Imposto de Renda – DEFERIDO

CONCURSO PÚBLICO

EDITAL N° 01/2025

A NITERÓI PREV, por meio de seu Presidente, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 37, inciso II, da Constituição da República, na Lei Orgânica do Município e demais legislações correlatas, torna pública a realização do Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva do quadro de servidores efetivos, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade do Instituto Consulplan de Desenvolvimento, Projetos e Assistência Social, site: www.institutoconsulplan.org.br e telefone 0800-100-4790.

1.2 O Concurso Público se destina ao **provimento de vagas** para cargos de Nível Superior, Técnico e Médio, além de **formação de cadastro de reserva** para atendimento a novas vagas que vierem a surgir durante a sua validade.

1.3 A denominação dos cargos, o número de vagas para ampla concorrência e número de vagas reservadas às pessoas com deficiência e negros/pardos, os vencimentos básicos iniciais, bem como os adicionais, benefícios e gratificações oferecidos, são discriminados no quadro a seguir:

Cargo	Vagas			Total de vagas	CR*	VAGAS + CR	Vencimento inicial	Adicionais, benefícios e gratificações
	AC	PcD	N					
NÍVEL SUPERIOR - PROCURADORIA								
Procurador Autárquico	2	-	-	2	5	7	R\$ 12.903,03	Adicional de qualificação técnica (Doutorado - 20%, Mestrado - 15%, Especialização - 10%) / Gratificação de Desempenho**
NÍVEL SUPERIOR - DEMAIS ÁREAS								
Analista de Mercado Financeiro	1	-	-	1	2	3	R\$ 6.149,33	Adicional de qualificação técnica (Doutorado - 20%, Mestrado - 15%, Especialização - 10%) / Gratificação de Desempenho**
Analista de Sistema	1	-	-	1	2	3	R\$ 6.149,33	Adicional de qualificação técnica (Doutorado - 20%, Mestrado - 15%, Especialização - 10%) / Gratificação de Desempenho**
Analista Previdenciário	1	-	-	1	2	3	R\$ 6.149,33	Adicional de qualificação técnica (Doutorado - 20%, Mestrado - 15%, Especialização - 10%) / Gratificação de Desempenho**
Arquivista	1	-	-	1	2	3	R\$ 6.149,33	Adicional de qualificação técnica (Doutorado - 20%, Mestrado - 15%, Especialização - 10%) / Gratificação de Desempenho**
Assistente Social	1	-	-	1	2	3	R\$ 6.149,33	Adicional de qualificação técnica (Doutorado - 20%, Mestrado - 15%, Especialização - 10%) / Gratificação de Desempenho**
Atuário	1	-	-	1	2	3	R\$ 6.149,33	Adicional de qualificação técnica (Doutorado - 20%, Mestrado - 15%, Especialização - 10%) / Gratificação de Desempenho**
Contador	1	-	-	1	2	3	R\$ 6.149,33	Adicional de qualificação técnica (Doutorado - 20%, Mestrado - 15%, Especialização - 10%) / Gratificação de Desempenho**
NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO								
Técnico em Informática	2	-	-	2	5	7	R\$ 2.932,97	Abono Refeição (mínimo de R\$ 549,23 e máximo de R\$ 3.712,38) / Auxílio Transporte (R\$ 234,59) / Adicional de qualificação técnica (Doutorado - 20%, Mestrado - 15%, Especialização - 10%) / Gratificação de Desempenho**
Técnico Previdenciário	10	1	3	14	20	34	R\$ 2.932,97	Abono Refeição (mínimo de R\$ 549,23 e máximo de R\$ 3.712,38) / Auxílio Transporte (R\$ 234,59) / Adicional de qualificação técnica (Doutorado - 20%, Mestrado - 15%, Especialização - 10%) / Gratificação de Desempenho**

SIGLAS: AC = ampla concorrência; PcD = pessoas com deficiência; N = negros/pardos.

*Compreende-se por cadastro de reserva o grupo de candidatos aprovados em todas as fases do concurso público, mas não classificados dentro das vagas imediatas disponibilizadas, de modo que o número apresentado é meramente estimativo. Os candidatos do cadastro de reserva não possuem direito subjetivo de nomeação e permanecerão em listagem de espera para o caso de criação formal de vagas durante a validade do certame. Caso ocorra a hipótese citada, serão observados os percentuais de reserva de vagas quando da nomeação dos candidatos, obedecidos os critérios de alternância e proporcionalidade previstos neste Edital.

**O recebimento da gratificação fica sujeito à avaliação de desempenho da forma prevista na Lei Municipal nº 3.851/2023.

1.3.1 Os requisitos de ingresso de cada cargo encontram-se no Anexo II deste Edital.

1.3.2 Os cargos de que tratam as disposições do presente Concurso estarão sujeitos à jornada de trabalho de 40 horas semanais.

1.4 O regime jurídico no qual serão nomeados os candidatos aprovados e classificados será o Estatutário, regido pela Lei Municipal nº 3.851/2023 (modifica o Quadro de Pessoal da Niterói Prev e institui o Plano de Cargos e Salários dos seus servidores) e pela Lei Municipal nº 531/1985 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Niterói).

1.4.1 Os direitos e deveres decorrentes do ingresso no Quadro de Servidores da NITERÓI PREV reger-se-ão pelas normas constitucionais aplicáveis, bem como pelo teor da legislação municipal pertinente.

1.5 O presente Concurso Público será composto pelas seguintes etapas:

Etapas	Cargos	Caráter
1) Provas objetivas	Todos os cargos	Eliminatório e classificatório
2) Provas discursivas	Apenas para os cargos de nível superior	Eliminatório e classificatório
3) Avaliação de títulos	Apenas para os cargos de nível superior	Classificatório

1.6 Os candidatos serão submetidos, ainda, à etapa de comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter eliminatório, a ser solicitada, conforme legislação, pela NITERÓI PREV, após a homologação do Concurso Público, no momento de convocação para a posse.

1.7 O Presidente da NITERÓI PREV nomeou Comissão Especial para acompanhamento do processo de realização de Concurso Público, por meio da Portaria nº 114/2025.

1.8 Todas as etapas deste Concurso Público serão realizadas no Município de Niterói/RJ.

1.8.1 Caso a capacidade das unidades escolares não seja suficiente à alocação de todos os inscritos nesta cidade, o Instituto Consulplan se reserva no direito de realizar as provas também em cidades circunvizinhas, que apresentarem estrutura física funcional que atenda às necessidades do Concurso Público.

1.9 Os candidatos aprovados no Concurso Público serão convocados, observada estritamente a ordem de classificação nos cargos, de acordo com a necessidade e conveniência da NITERÓI PREV.

1.10 Para todos os fins deste Concurso Público será considerado o horário oficial de Brasília/DF.

1.11 São partes integrantes deste Edital:

- Anexo I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS E DISCURSIVAS;
- Anexo II - REQUISITOS EXIGIDOS PARA INGRESSO NOS CARGOS;
- Anexo III - MODELO DE LAUDO CARACTERIZADOR DE DEFICIÊNCIA;
- Anexo IV - MODELO DE DECLARAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO;
- Anexo V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO NÚCLEO FAMILIAR;
- Anexo VI - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1 São requisitos básicos exigidos para a investidura nos cargos:

- a) ter sido aprovado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, em seus Anexos e em suas eventuais retificações;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas contidas no artigo 12 da Constituição Federal;
- c) apresentar os documentos comprobatórios da escolaridade e dos pré-requisitos do cargo pretendido;
- d) atender, se pessoa com deficiência, às exigências definidas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/1989, e Lei Municipal nº 1.061, de 29 de abril de 1992 e alterações posteriores;
- e) estar em dia com as obrigações eleitorais, requisito comprovado mediante certidão emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral (TRE), que poderá ser obtida no site www.tse.gov.br, em Certidões/Certificado de Quitação Eleitoral;
- f) estar em dia com os deveres do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino (Leis nº 4.375/1964 e nº 4.754/1965 e Decreto nº 57.654/1966);
- g) estar apto física e mentalmente para o exercício das atribuições do cargo, o que será verificado por meio de perícia médica oficial;
- h) ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade;
- i) na hipótese de ter o candidato exercido cargo público, efetivo ou em comissão, nas esferas federal, estadual, municipal ou distrital, deverá fornecer declaração em que conste que não sofreu penalidade disciplinar no exercício da função pública, nos últimos 5 (cinco) anos, ressalvada a aplicação dos arts. 92 e 93 do Código Penal;
- j) fornecer certidão de antecedentes criminais da Justiça Comum, federal e estadual, e Militar, expedida por órgão com jurisdição no(s) local(is) de residência do candidato nos últimos 5 (cinco) anos; e
- k) fornecer certidão de antecedentes criminais da Justiça Eleitoral, expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral, com jurisdição no(s) local(is) de residência do candidato nos últimos 5 (cinco) anos.

2.2 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

2.3 O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos enumerados no item 2.1 deste Edital, ou que por qualquer razão não puder comprová-los, perderá o direito à investidura no cargo para o qual concorre, para o qual foi nomeado.

2.4 É vedada a acumulação de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso, o inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal.

3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

3.1 As inscrições se realizarão exclusivamente via internet, das 16h00min do dia 9 de abril de 2025 às 16h00min do dia 22 de maio de 2025, no site www.institutoconsulplan.org.br.

3.2 Os valores das taxas de inscrição serão:

- a) R\$ 80,00 (oitenta reais) para os cargos de NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO;
- b) R\$ 100,00 (cem reais) para os cargos de NÍVEL SUPERIOR - exceto PROCURADOR.
- c) R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) para os cargos de NÍVEL SUPERIOR - PROCURADOR.

3.3 Será permitido ao candidato inscrever-se para até 2 (dois) cargos no Concurso Público desde que para turnos distintos de provas. Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição para o mesmo cargo ou turno de provas, realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio via Internet, do requerimento por meio do sistema de inscrições on-line do Instituto Consulplan. Consequentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, inclusive com relação à restituição dos valores pagos.

3.4 Não será aceito pagamento do valor da inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, PIX (exceto se constar QR code específico no boleto gerado no site do Instituto Consulplan), ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital. Também não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento bancário.

3.4.1 Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a realização de alteração no que se refere ao cargo escolhido e reserva de vagas.

3.5 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA INTERNET

3.5.1 Para se inscrever, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

- a) estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público disponíveis na página do Instituto Consulplan (www.institutoconsulplan.org.br) e acessar o link para inscrição correlato a certame;
- b) cadastrar-se no período entre 16h00min do dia 9 de abril de 2025 às 16h00min do dia 22 de maio de 2025, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio do requerimento específico disponível na página citada;
- c) optar pelo cargo a que deseja concorrer; e,
- d) imprimir o boleto bancário que deverá ser pago, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O banco confirmará o seu pagamento junto ao Instituto Consulplan. ATENÇÃO: a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário até a data do vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o CANCELAMENTO da inscrição.

3.5.2 O boleto bancário poderá ser reimpresso até a data especificada no subitem 3.5.3.

3.5.2.1 O candidato deverá observar o horário limite de funcionamento da instituição bancária para o processamento de seu pagamento dentro do prazo editalício.

3.5.3 Todos os candidatos inscritos no período de 16h00min do dia 9 de abril de 2025 às 16h00min do dia 22 de maio de 2025 que não efetivarem o pagamento do boleto neste período poderão reimprimir seu boleto, no máximo, até o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições (23 de maio de 2025) até as 20h00min, quando este recurso será retirado do endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.

3.5.4 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias e/ou lotéricas na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o envio da documentação prevista neste Edital (quando for o caso), ou o pagamento do boleto de inscrição para o 1º dia útil que antecede o feriado ou evento. No caso de pagamento do boleto, o candidato poderá ainda realizá-lo por outro meio alternativo válido (pagamento do título em caixa eletrônico, Internet Banking etc.), devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

3.5.5 Quando do pagamento do boleto, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nela registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato no pagamento do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.

3.5.6 As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional.

3.5.6.1 A prorrogação das inscrições de que trata o subitem anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.

3.6 DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

3.6.1 O Instituto Consulplan não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, sobre os quais não tiver dado causa.

3.6.2 Para efetuar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

3.6.3 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.6.4 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

3.6.5 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação ou posse do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.6.6 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, assim como é vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.6.7 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será deferida a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.6.8 O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e que aceita, caso aprovado, quando de sua convocação, entregar, após a homologação do Concurso Público, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

3.6.9 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em caso de cancelamento do concurso e exclusão de cargo do certame.

3.6.10 Não serão deferidas as inscrições via fax e/ou via e-mail.

3.6.11 As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Instituto Consulplan do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.6.12 O Instituto Consulplan disponibilizará no site www.institutoconsulplan.org.br a lista das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), a partir do dia 2 de junho de 2025, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

3.6.13 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a DESISTÊNCIA do candidato e sua consequente ELIMINAÇÃO deste Concurso Público.

3.6.14 O candidato inscrito deverá atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

3.6.14.1 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição.

3.6.15 DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

3.6.15.1 O candidato, desde logo, manifesta pela livre, informada e inequívoca concordância com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

3.6.15.2 O candidato consente e concorda que a NITERÓI PREV e o Instituto Consulplan tomem decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, bem como realizem o tratamento de seus dados pessoais, envolvendo operações como as que se referem à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

3.6.15.3 Além disso, a NITERÓI PREV e o Instituto Consulplan ficam autorizados a tomar decisões referentes ao tratamento e a realizar o tratamento dos dados inseridos pelo candidato, com a intenção de obter a prestação dos serviços ofertados por este, como divulgação de material por e-mail e redes sociais, fotografias expostas em redes sociais públicas a fim de interação entre o candidato, a NITERÓI PREV e o Instituto Consulplan.

3.6.15.4 A NITERÓI PREV e o Instituto Consulplan ficam autorizados a compartilhar os dados pessoais do candidato com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709/2018.

3.6.15.5 No momento da inscrição, o candidato concorda com os termos que constam neste edital, bem como 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 seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

3.7 Da isenção da taxa de inscrição

3.7.1 Somente haverá isenção da taxa de inscrição para os candidatos amparados pela Lei Municipal nº 2.638, de 4 de março de 2009, que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e forem membros de família de baixa renda, assim entendida aquela cuja renda familiar mensal *per capita* seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022.

3.7.2 A isenção da taxa de inscrição deverá ser solicitada somente no período compreendido entre as 16h00min de 9 de abril de 2025 às 16h00min do dia 11 de abril de 2025, da seguinte forma:

a) acessar a página correlata ao concurso público no site www.institutoconsulplan.org.br, optar pela isenção da taxa de inscrição, de acordo com as instruções contidas no sistema, e preencher corretamente os respectivos campos solicitados;

b) indicar o Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo Cadastro Único para Programas do Governo Federal;

c) enviar, via *upload* por meio de *link* específico, a imagem legível do documento de identidade oficial, o requerimento constante do Anexo IV, bem como a imagem legível da documentação comprobatória, de acordo com subitem 3.7.3 deste edital.

3.7.3 A documentação comprobatória será a seguinte:

I - Cópia de declaração de identificação do núcleo familiar para comprovação de ser membro de família de baixa renda, com renda familiar mensal *per capita* inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, nos termos da regulamentação do Governo Federal para o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (conforme Anexo V).

3.7.4 A documentação citada nos subitens 3.7.2 e 3.7.3 deverá ser enviada em arquivos com extensão ".gif", ".png", ".jpeg" ou ".pdf" e com tamanho de até 5mb. Após a conclusão do *upload*, não será permitida a exclusão de arquivos já enviados.

3.7.5 O candidato que não enviar a documentação na forma estabelecida nos subitens 3.7.2 e 3.7.3 deste edital ou que enviar a documentação incompleta, ilegível, com rasura ou proveniente de arquivo corrompido terá a solicitação indeferida.

3.7.6 A solicitação realizada após o período estabelecido no subitem 3.7.2 deste edital será indeferida.

3.7.7 O candidato deverá manter sob seus cuidados a documentação comprobatória citada no subitem 3.7.3 deste edital. Caso seja necessário para a confirmação da veracidade das informações, o Instituto Consulplan poderá solicitar ao candidato o envio da referida documentação comprobatória por outro meio, a ser informado oportunamente, que deverá ser enviado no prazo máximo de 3 dias úteis.

3.7.8 O envio da documentação comprobatória é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Consulplan não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino (ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação ou por outros fatores que impossibilitem o envio). Esses documentos, que valerão somente para este concurso público, não serão devolvidos, nem deles serão fornecidas cópias.

3.7.9 Não serão aceitos documentos ilegíveis, com rasura, proveniente de arquivo corrompido ou enviados fora do prazo, via postal, via e-mail e/ou via requerimento administrativo.

3.7.10 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso público, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936/1979.

3.7.11 Não será concedida a isenção da taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação; ou

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 3.7.2 deste edital.

3.7.12 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo Instituto Consulplan.

3.7.13 O resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição será divulgado, no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, na data provável de 28 de abril de 2025.

3.7.13.1 Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido de isenção indeferido, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da divulgação do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição. Os recursos deverão ser protocolados via *link* próprio a ser disponibilizado no endereço www.institutoconsulplan.org.br.

3.7.13.2 Não será permitida, após o envio da documentação comprobatória, no prazo e na forma estabelecidos nos subitens 3.7.2 e 3.7.3 deste edital, a complementação de outros documentos. No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente anexa ao recurso ou de complementação desta.

3.7.14 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição, serão divulgados o respectivo resultado definitivo e o resultado dos recursos interpostos, no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, na data provável de 19 de maio de 2025.

3.7.15 O candidato não contemplado com a isenção do pagamento da taxa de inscrição, caso tenha interesse, poderá efetivar a inscrição no concurso público, na forma e no prazo estabelecidos neste edital, e efetuar o pagamento integral da taxa de inscrição até a data limite estabelecida.

3.7.16 O candidato que tiver pedido de isenção deferido para determinada inscrição e que, concomitantemente, efetuar o pagamento da taxa para a mesma, terá seu pedido de isenção cancelado, não cabendo solicitação de ressarcimento.

3.8 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

3.8.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala) e cargo, assim como orientações para realização das provas estarão disponíveis a partir **das 16h00min do dia 16 de junho de 2025**, no endereço eletrônico do Instituto Consulplan (www.institutoconsulplan.org.br), devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). As informações também poderão ser obtidas junto à Central de Atendimento do Instituto Consulplan, pelo menu "Fale Conosco" disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br ou pelo telefone 0800-100-4790, no horário de 8h00min às 17h30min, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF.

3.8.2 Caso o candidato, ao consultar o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate que sua inscrição não foi aceita, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento do Instituto Consulplan pelos canais citados no item anterior, impreterivelmente até 3 (três) dias de antecedência à aplicação das provas.

3.8.3 Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.8.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição do mesmo, posto ser dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

3.8.4 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes ao cadastro do candidato deverão ser corrigidos SOMENTE no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

3.8.4.1 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou apresentar qualquer observação relevante, poderá fazê-lo no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

3.8.5 O Cartão de Confirmação de Inscrição **NÃO** será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. **São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.**

3.8.6 A alocação dos candidatos nos locais designados para as provas será definida pela instituição organizadora, podendo esta adotar livremente os critérios que julgar pertinentes, a fim de resguardar a segurança do certame. A distribuição se dará de acordo com a viabilidade e a adequação dos locais, não necessariamente havendo a alocação dos candidatos nos locais de provas de acordo com a proximidade de suas residências. Poderá ocorrer, ainda, a reunião de candidatos com condições especiais deferidas em locais de provas específicos, a fim de conferir melhor tratamento e acessibilidade a este público.

3.9 DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

3.9.1 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do requerimento de inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia **23 de maio de 2025**, via *upload*, por meio de *link* específico - laudo/atestado (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.9.1.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões ".png", ".jpeg" e ".jpg". O tamanho de cada imagem legível submetida deverá ser de, no máximo, 5MB.

3.9.2 Pessoas com doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado sua condição ao Instituto Consulplan, de acordo com o item 3.9.1, por sua inexistência na data limite referida neste item, deverão comunicá-la pelo menu "Fale Conosco" disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br tão logo esta venha a ser diagnosticada, devendo os candidatos nesta situação se identificarem também ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo/atestado, quando da realização das provas, tendo direito a atendimento especial.

3.9.3 Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do Concurso, nos critérios e condições estabelecidos pelo artigo 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048/2000.

3.9.3.1 Para garantir seu direito, a candidata deverá solicitar atendimento especial para tal fim no ato da inscrição, enviando em campo específico no *link* disponibilizado para solicitação de condições especiais a cópia digitalizada da certidão de nascimento.

3.9.3.2 Caso o nascimento ocorra após a data limite de solicitação, o atendimento especial deverá ser solicitado pelo menu "Fale Conosco" disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.

3.9.3.3 A lactante deverá levar a certidão de nascimento original, ou em cópia autenticada, no dia da prova. 3.9.3.4 O alimentando deverá estar com um acompanhante adulto, que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança.

3.9.3.4.1 A candidata lactante que não levar uma pessoa responsável pela guarda da criança a ser amamentada não realizará as provas. O Instituto Consulplan não disponibilizará acompanhante para a guarda da criança.

3.9.3.4.2 O acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade.

3.9.3.5 Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata, de acordo com a Lei Federal nº 13.872, de 17 de setembro de 2019. A mãe terá o direito de proceder à amamentação de seus filhos de até 6 (seis) meses de idade, a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

3.9.3.5.1 Caso a criança possua mais de 6 (seis) meses de idade, o tempo despendido na amamentação não será compensado.

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

3.9.3.6.1 Aplicam-se ao acompanhante as mesmas proibições de uso de aparelhos celulares, eletrônicos e similares, aplicadas aos candidatos.

3.9.3.7 A fim de possibilitar melhor controle do fluxo de pessoas e do tempo adicional concedido às lactantes, eventualmente o Instituto Consulplan poderá alocar as lactantes em uma mesma sala de prova.

3.9.4 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente ao Instituto Consulplan acerca da situação, nos moldes do item 3.9.1 deste Edital.

3.9.4.1 Em nome da segurança do processo, a regra do subitem anterior também se aplica a candidatos com deficiências auditivas que utilizem aparelho auricular, bem como outros aparelhos diversos por motivos de saúde, tais como: medidor de glicemia, sondas etc.

3.9.4.2 Os candidatos nas situações descritas nos subitens 3.9.4 e 3.9.4.1 deverão obrigatoriamente comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso dos equipamentos. No caso de descumprimento deste procedimento ou se for verificada má-fé no uso dos referidos aparelhos, os candidatos poderão ser eliminados do certame.

3.9.5 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e de viabilidade.

3.9.6 O fornecimento do laudo/atestado (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

O Instituto Consulplan não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo/atestado ao Instituto. O laudo/atestado (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse documento.

3.9.7 A pessoa travesti ou transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente, em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL poderá solicitá-lo pelo menu "Fale Conosco" disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br até as **23h59min do dia 22 de maio de 2025**.

3.9.7.1 Será solicitado o preenchimento de requerimento que será fornecido por via eletrônica, o qual deverá ser assinado e encaminhado, impreterivelmente até o dia **23 de maio de 2025**, juntamente com cópia simples do documento oficial de identidade do candidato.

3.9.7.2 Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: telefone ou fax. Ao Instituto Consulplan e à NITERÓI PREV reservam-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

3.9.7.3 O candidato nesta situação deverá realizar sua inscrição utilizando seu nome social, ciente de que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Concurso Público.

3.9.8 A solicitação de condições especiais será atendida, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4. DAS RESERVAS DE VAGAS

4.1 DA RESERVA DE VAGAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1.1 As pessoas com deficiência têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram.

4.1.1.1 De acordo com a Lei Municipal nº 912, de 7 de janeiro de 1991, alterada pela Lei Municipal nº 1.061, de 29 de abril de 1992, do total de vagas ofertadas neste edital para cada cargo e que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, **10% (dez por cento)** ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo caracterizador de deficiência

(documento original ou cópia autenticada), atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital.

4.1.1.1.1 Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida na Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, na Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021, na Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023, no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 (com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004), bem como na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ) observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

4.1.1.2 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá marcar a opção no [link](#) de inscrição e enviar o laudo caracterizador de deficiência até o dia **23 de maio de 2025**, via [upload](#), por meio de [link](#) específico.

4.1.1.2.1 O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo caracterizador de deficiência não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar pela análise de uma Comissão e, no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

4.1.1.3 Caso a aplicação do percentual de que trata o item 4.1.1.1 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 10% (dez por cento) das vagas oferecidas, nos termos da Lei Municipal nº 1.061 de 29 de abril de 1992, combinado com o § 3º do artigo 1º do Decreto Federal nº 9.508/2018.

4.1.2 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no subitem 3.9.1 deste Edital, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas.

4.1.2.1 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no Concurso Público, com justificativa acompanhada de parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do § 2º do art. 4º do Decreto Federal nº 9.508/2018. O parecer citado deverá ser enviado até o dia **23 de maio de 2025**, via [upload](#), por meio de [link](#) específico. Caso o candidato não envie parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no requerimento de inscrição.

4.1.2.1.1 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida, caso tal recomendação seja decorrente de orientação específica contida no laudo caracterizador de deficiência enviado pelo candidato, assinado pelo profissional responsável. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação.

4.1.3 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

4.1.4 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, bem como a relação dos candidatos que tiverem os pedidos de atendimento especial deferidos ou indeferidos para a realização das provas, será divulgada no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, a partir do dia **2 de junho de 2025**.

4.1.5 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência por cargo.

4.1.5.1 O candidato que, porventura, declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência, deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição, entrar em contato com o Instituto Consulplan pelo menu "Fale Conosco" disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, até o dia útil posterior ao término do prazo de inscrições previsto neste Edital, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

4.1.6 Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência aprovados em todas as etapas deste concurso público, após a homologação do resultado final, deverão submeter-se a avaliação biopsicossocial, que verificará sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo ou não.

4.1.6.1 A avaliação biopsicossocial poderá ser realizada mediante o uso de ferramentas de tecnologia da informação e da Internet, conforme procedimentos a serem oportunamente publicados em edital de convocação da etapa.

4.1.6.2 A avaliação biopsicossocial terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato. A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato será avaliada durante o estágio probatório.

4.1.7 A avaliação biopsicossocial envolverá a análise de enquadramento legal da deficiência indicada pelo candidato, mediante análise de laudo caracterizador de deficiência que ateste a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência.

4.1.8 A não observância do disposto no subitem 4.1.7, a reprovação na avaliação biopsicossocial ou o não comparecimento à perícia (se convocado) acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

4.1.8.1 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.1.9 O candidato aprovado em todas as etapas do concurso público, porém, não enquadrado como pessoa com deficiência, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo, caso tenha obtido classificação suficiente para figurar na lista de ampla concorrência.

4.1.10 O candidato na condição de pessoa com deficiência reprovado na avaliação biopsicossocial em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação será eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.1.11 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoa com deficiência aprovados em todas as etapas do concurso público, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

4.1.12 O fornecimento do laudo caracterizador de deficiência (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Consulplan não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao Instituto. O laudo caracterizador de deficiência (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

4.1.13 Outros procedimentos e medidas complementares necessários à realização da avaliação biopsicossocial serão disciplinados em edital a ser oportunamente divulgado.

4.2 DA RESERVA DE VAGAS ÀS PESSOAS NEGRAS E PARDAS

4.2.1 Ficam reservadas aos candidatos negros e pardos que autodeclarem tal condição no momento da inscrição, na forma da Lei nº 3.534, de 30 de julho de 2020, **20% (vinte por cento)** do total de vagas ofertadas neste edital para cada cargo e que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público.

4.2.2 Se, na apuração do número de vagas reservadas a negros e pardos, resultar número decimal igual ou maior do que 0,5 (zero vírgula cinco), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior; se menor do que 0,5 (zero vírgula cinco), adotar-se-á o número inteiro imediatamente inferior.

4.2.3 Para concorrer às vagas para candidatos negros, o candidato deverá manifestar, no formulário de inscrição, o desejo de participar do certame nessa condição, observado o período de inscrição previsto neste Edital.

4.2.4 A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas, caso não opte pela reserva de vagas.

4.2.5 Será divulgada no endereço eletrônico do Instituto Consulplan a listagem preliminar de candidatos que manifestaram o interesse em se inscrever às vagas reservadas às pessoas negras e pardas **até o dia 2 de junho de 2025**.

4.2.5.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida preliminarmente poderá interpor recurso, em formulário próprio, no prazo previsto na citada publicação.

4.2.5.2 O candidato que figurar na listagem divulgada na forma do subitem anterior não terá automaticamente configurado o direito de ser reconhecido como negro/pardo. Todos os candidatos nesta situação deverão passar pelo procedimento de heteroidentificação previsto neste Edital, e somente caso sejam deferidos neste, irão figurar nas listas de classificação para a reserva de vagas deste concurso público.

4.2.6 A autodeclaração terá validade somente para o Concurso Público aberto, não podendo ser estendida a outros certames.

4.2.7 Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se negros / pardos, aprovados em todas as etapas do concurso, serão convocados após o resultado final, por meio de edital de convocação, que estará disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, para entrevista de heteroidentificação.

4.2.7.1 Os candidatos negros/pardos habilitados e classificados em todas as etapas do concurso público serão convocados, após o resultado final, para entrevista, em edital próprio para o procedimento de heteroidentificação, que será realizado na cidade de Niterói/RJ, por comissão de heteroidentificação formada nos termos da Lei Municipal nº 3.534, de julho de 2020.

4.2.7.2 Será considerado negro/pardo, para os fins estabelecidos neste edital, o candidato que assim for reconhecido pela maioria dos membros presentes da comissão mencionada no subitem 4.2.7.1.

4.2.7.3 O candidato deverá comparecer à entrevista munido do formulário de autodeclaração, publicado no site do Instituto Consulplan juntamente com o edital de convocação para a etapa, a fim de ser confrontado com o fenótipo declarado, além de documento de identidade (original e cópia) e cópia da certidão de nascimento.

4.2.7.3.1 Os documentos apresentados serão retidos pela Comissão.

4.2.7.3.2 Informações adicionais constarão do edital de convocação para a entrevista, a ser oportunamente publicado.

4.2.8 A não observância do disposto no subitem 4.2.7.3, a não aprovação na entrevista ou o não comparecimento à entrevista acarretarão a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos autodeclarados negros/pardos.

4.2.8.1 O candidato que, na forma do item 4.2.3, preliminarmente manifestou o desejo de concorrer às vagas reservadas para negros/pardo e que teve a prova discursiva corrigida dentro do quantitativo de correções para ampla concorrência, se convocado para a entrevista e não enquadrado como negro/pardo, continuará figurando apenas na lista de classificação geral.

4.2.8.2 O candidato que, na forma do item 4.2.3, preliminarmente manifestou o desejo de concorrer às vagas reservadas para negros/pardo e que teve a prova discursiva corrigida dentro do quantitativo de correções para tal público, se convocado para a entrevista e não enquadrado como negro/pardo, mesmo que seja aprovado em todas as etapas, será eliminado do concurso.

4.2.9 De acordo com o art. 2º da Lei Municipal nº 3.534/2020, detectada a falsidade da declaração a que se refere o art. 1º, § 5º, será o candidato eliminado do concurso, cópia dos documentos tidos como falsos serão imediatamente remetidas ao Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro para eventual ação penal, caso assim entenda o MP e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.2.10 O candidato que se declarar negro/pardo, se aprovado no concurso público e enquadrado, por meio da entrevista, no programa de reserva de vagas, figurará na listagem específica de candidatos na condição de negro/pardo, bem como também em lista de classificação de todos os candidatos ao cargo.

4.2.11 Os candidatos negros/pardos que também sejam pessoas com deficiência poderão se inscrever concomitantemente em ambos os programas de reservas de vagas.

4.2.11.1 Os candidatos negros/pardos aprovados para as vagas a eles destinadas e às reservadas às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente por ambas as vias para o provimento dos cargos, deverão manifestar opção por uma delas.

4.2.11.2 Na hipótese de que trata o item anterior, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão nomeados dentro das vagas destinadas aos negros/pardos.

4.2.11.3 Na hipótese de o candidato aprovado, tanto na condição de negro/pardo quanto na de pessoa com deficiência, ser convocado primeiramente para o provimento de vaga destinada a candidato negro/pardo, ou optar por esta na hipótese do subitem 4.2.11.1, fará jus aos mesmos direitos e benefícios assegurados ao servidor com deficiência.

4.2.12 As vagas reservadas a negros/pardos que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou por não enquadramento no programa de reserva de vagas serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância à ordem geral de classificação.

4.2.13 O candidato que, porventura, declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser pessoa negra/parda, deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição, entrar em contato com o Instituto Consulplan pelo menu "Fale Conosco" disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, até o dia útil posterior ao término do prazo de inscrições previsto neste Edital, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

4.2.14 O candidato cujo enquadramento na condição de negro seja indeferido poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, a serem contados do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação da lista, mediante requerimento feito ao Instituto Consulplan pelo endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.

4.2.14.1 Os recursos serão julgados por comissão recursal composta por três integrantes distintos dos membros da comissão de heteroidentificação.

4.2.14.2 Das decisões da comissão recursal não caberão novos recursos.

4.2.15 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de negros/pardos aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo.

5. DAS PROVAS

5.1 DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA

5.1.1 A prova objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangerá os conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste Edital e terá a seguinte distribuição:

QUADRO I - PROCURADOR AUTÁRQUICO		
MÓDULO I - CONHECIMENTOS GERAIS		
DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Legislação Municipal	10	1,0
MÓDULO II - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS		
DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Direito Administrativo	10	1,0
Direito Constitucional	10	1,0
Direito Processual Civil	8	1,0
Direito Tributário	4	1,0
Direito Orçamentário e Financeiro	4	1,0
Direito Civil	3	1,0
Direito do Trabalho	3	1,0
Direito Processual do Trabalho	3	1,0
Direito Previdenciário	15	1,0
TOTAL DE QUESTÕES		80 questões
PONTUAÇÃO MÁXIMA		80 pontos

QUADRO II - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (EXCETO PROCURADOR AUTÁRQUICO)		
MÓDULO I - CONHECIMENTOS GERAIS		
DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	15	1,0
Gestão Pública e Ética	5	1,0
Legislação Municipal	10	1,0
MÓDULO II - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS		
DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Conhecimentos de Direito Administrativo e Constitucional	15	1,0
Conhecimentos de Direito Previdenciário	15	1,0
Conhecimentos Específicos do cargo	20	1,0
TOTAL DE QUESTÕES		80 questões
PONTUAÇÃO MÁXIMA		80 pontos

QUADRO III - CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO		
MÓDULO I - CONHECIMENTOS GERAIS		
DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	20	1,0

Legislação Municipal	15	1,0
MÓDULO II - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS		
DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Conhecimentos de Direito Administrativo e Constitucional	15	1,0
Conhecimentos Específicos do cargo	30	1,0
TOTAL DE QUESTÕES		80 questões
PONTUAÇÃO MÁXIMA		80 pontos

5.1.2 A prova objetiva terá o número de questões e a distribuição de pontos conforme tabelas do subitem anterior.

5.1.3 As questões da prova objetiva serão do tipo múltipla escolha, com 4 (quatro) opções (A a D) e uma única resposta correta.

5.1.4 Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento dos pontos das provas objetivas de múltipla escolha.

5.1.5 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no Cartão de Respostas. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.

5.1.6 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

5.1.7 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.

5.1.8 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no Cartão de Respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o Cartão de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

5.1.9 Não será permitido que as marcações no Cartão de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do Instituto Consulplan devidamente treinado.

5.1.10 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura ótica.

5.2 DA PROVA DISCURSIVA PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

5.2.1 Será aplicada prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, com as seguintes especificações:

a) para os cargos de nível superior (EXCETO Procurador Autárquico), no mesmo dia de realização da prova objetiva, consistente em 1 (uma) questão discursiva versando sobre conhecimentos de Direito Administrativo e Constitucional ou conhecimentos específicos de cada cargo, dentre aqueles relacionados no Anexo I deste Edital;

b) para o cargo de PROCURADOR AUTÁRQUICO, no mesmo dia de realização da prova objetiva, consistente em 1 (uma) peça processual versando sobre conhecimentos específicos do cargo, dentre aqueles relacionados no Anexo I deste Edital.

5.2.2 Somente serão corrigidas as provas discursivas dos candidatos aprovados na prova objetiva, na forma do item 5.1.4, e que estejam classificados até as seguintes posições da lista de classificação nesta fase, por cargo:

Cargo	Candidatos Ampla Concorrência	Candidatos negros/pardos	Candidatos com deficiência
Analista de Mercado Financeiro	20ª posição	5ª posição	5ª posição
Analista de Sistema	20ª posição	5ª posição	5ª posição
Analista Previdenciário	20ª posição	5ª posição	5ª posição
Arquivista	20ª posição	5ª posição	5ª posição
Assistente Social	20ª posição	5ª posição	5ª posição
Atuário	20ª posição	5ª posição	5ª posição
Contador	20ª posição	5ª posição	5ª posição
Procurador Autárquico	20ª posição	5ª posição	5ª posição

5.2.3 Havendo notas idênticas nas posições de classificação expressas no subitem anterior, serão aplicados preliminarmente os critérios de desempate previstos no subitem 9.3 e seguintes deste Edital.

5.2.4 Caso o número de candidatos das reservas de vagas (PcD ou negros/pardos) aprovados na prova objetiva seja inferior ao quantitativo estabelecido no subitem 5.2.2 deste edital, não haverá remanejamento entre listas, ou seja, não serão corrigidas provas discursivas adicionais de candidatos da ampla concorrência.

5.2.4.1 Caso se verifiquem candidatos das reservas de vagas que tenham obtido pontuação suficiente para classificação pela lista de ampla concorrência (lista geral), estes não serão considerados para fins de correção das provas discursivas dos candidatos às reservas de vagas. Portanto, os candidatos nesta situação serão considerados dentro do quantitativo destinado à ampla concorrência, corrigindo-se as provas de outros candidatos das reservas de vagas para atingir os quantitativos expressos no subitem 5.2.2 deste Edital.

5.2.5 Ressalte-se que os quantitativos expressos no subitem 5.2.2 para os grupos de reservas de vagas não guardam relação direta com os percentuais estabelecidos em lei para cada caso. A NITERÓI PREV estipulou um quantitativo que considera inicialmente suficiente para o provimento de vagas existentes e que vierem a surgir durante a validade do certame, sendo certo que, quando da nomeação dos candidatos, serão estritamente observados os critérios de alternância e proporcionalidade entre as listas de ampla concorrência e reservas de vagas, de modo que não haja preterição de qualquer candidato.

5.2.6 Os candidatos que não tiverem a sua prova discursiva corrigida na forma do subitem 5.2.2 serão eliminados e não terão classificação alguma no Concurso Público.

5.2.7 Dos critérios de avaliação da prova discursiva

5.2.7.1 Para os cargos de nível superior (EXCETO Procurador Autárquico), a Prova Discursiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos.

5.2.7.2 Para o cargo de PROCURADOR AUTÁRQUICO, a Prova Discursiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos.

5.2.7.3 Para efeito de avaliação da Prova Discursiva serão considerados os seguintes elementos:

a) para os cargos de nível superior (EXCETO Procurador Autárquico), para a questão discursiva:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
(A) ASPECTOS MACROESTRUTURAIS	24 pontos
ABORDAGEM DO TEMA E DESENVOLVIMENTO DO CONTEÚDO	
Neste critério serão avaliados: Pertinência de exposição relativa ao problema, à ordem de desenvolvimento proposto e ao padrão de resposta, conforme detalhamento a ser oportunamente publicado.	
(B) ASPECTOS MICROESTRUTURAIS	6 pontos
Indicação de um erro para cada ocorrência dos tipos a seguir:	
1. Conectores (sequenciação do texto). 2. Correlação entre tempos verbais. 3. Precisão vocabular. 4. Pontuação. 5. Concordância nominal e verbal. 6. Regência nominal e verbal. 7. Colocação pronominal. 8. Vocabulário adequado ao texto escrito. 9. Ortografia. 10. Acentuação.	
OBSERVAÇÕES QUANTO AOS CRITÉRIOS DE CORREÇÃO:	

1. A cada erro textual referente aos aspectos microestruturais ocorrerá o decréscimo de 0,5 ponto, até o limite de 6 pontos.
2. O padrão de resposta será divulgado com o resultado preliminar da Prova Discursiva.

b) para o cargo de PROCURADOR AUTÁRQUICO, para a peça processual:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
(A) ASPECTOS MACROESTRUTURAIS	24 pontos
ABORDAGEM DO TEMA E DESENVOLVIMENTO DO CONTEÚDO	
Neste critério serão avaliados: Pertinência de exposição relativa ao problema, à ordem de desenvolvimento proposto e ao padrão de resposta, conforme detalhamento a ser oportunamente publicado.	
(B) ASPECTOS MICROESTRUTURAIS	6 pontos
Indicação de um erro para cada ocorrência dos tipos a seguir:	
1. Conectores (sequenciação do texto). 2. Correlação entre tempos verbais. 3. Precisão vocabular. 4. Pontuação. 5. Concordância nominal e verbal. 6. Regência nominal e verbal. 7. Colocação pronominal. 8. Vocabulário adequado ao texto escrito. 9. Ortografia. 10. Acentuação.	
OBSERVAÇÕES QUANTO AOS CRITÉRIOS DE CORREÇÃO:	
1. A cada erro textual referente aos aspectos microestruturais ocorrerá o decréscimo de 0,2 ponto, até o limite de 6 pontos.	
2. O padrão de resposta será divulgado com o resultado preliminar da Prova Discursiva.	

5.2.8 A mera referência a artigo de lei e/ou reprodução de seu texto, por si só, não garante a pontuação ao candidato.

5.2.8.1 O erro idêntico de ortografia será computado apenas uma vez.

5.2.8.2 Para os cargos de nível superior (EXCETO Procurador Autárquico), a questão discursiva deverá ter, respectivamente, a extensão mínima e máxima de 10 (dez) linhas e 20 (vinte) linhas escritas.

5.2.8.3 Para o cargo de PROCURADOR AUTÁRQUICO: a peça processual deverá ter, respectivamente, a extensão mínima e máxima de 60 (sessenta) linhas e 120 (cento e vinte) linhas escritas.

5.2.8.4 Por linha escrita entende-se aquela com qualquer palavra ou sílaba de palavra.

5.2.9 Serão considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento do total de pontos da prova discursiva.

5.2.9.1 Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.

5.2.10 Será atribuída nota 0 (zero) ao texto que contiver número de linhas inferior aos limites mínimos estabelecidos nos subitens 5.2.8.2 e 5.2.8.3 deste Edital.

5.2.11 A resposta deverá ser manuscrita em letra legível, com caneta esferográfica de corpo transparente e de tinta azul ou preta, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato na condição de pessoa com deficiência que esteja impossibilitado de redigir textos, como também no caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para este fim, nos termos deste Edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do Instituto Consulplan devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

5.2.12 O candidato receberá nota zero na prova discursiva em casos de não atendimento ao conteúdo avaliado, de não haver texto, de manuscrito em letra ilegível ou de grafar por outro meio que não o determinado no subitem anterior, no caso de identificação em local indevido, bem como pelo motivo descrito no item 5.2.10.

5.2.13 A Folha de Texto Definitivo da prova discursiva será fornecida juntamente com o Cartão de Respostas da prova objetiva de múltipla escolha no dia de realização das provas, devendo, o candidato, ao seu término, obrigatoriamente, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas (prova objetiva) e a Folha de Texto Definitivo (prova discursiva) devidamente assinados, apenas, no local indicado, sem qualquer outro termo que identifique o candidato.

5.2.13.1 A Folha de Texto Definitivo da prova discursiva será o único documento válido para a avaliação desta etapa. O espaço reservado no caderno de provas para rascunho é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

5.2.14 O Instituto Consulplan adotará processo que impeça a identificação do candidato por parte da Banca Examinadora, garantindo-se, assim, o sigilo na correção das provas.

5.2.14.1 Na prova discursiva o candidato somente poderá registrar seu nome, número de inscrição ou assinatura em lugar / campo especificamente indicado, sob pena de anulação da sua prova e consequente eliminação.

5.2.15 Quando da realização da prova discursiva, o candidato não poderá efetuar consulta a quaisquer fontes ou meios de consulta, nem mesmo legislação para auxílio na elaboração da prova discursiva.

5.2.16 Por motivo de segurança e visando a garantir a lisura e a idoneidade do Concurso, serão adotados, para esta prova, os mesmos procedimentos enumerados no item 6 deste Edital, no que couber.

5.2.17 O candidato deverá observar atentamente as orientações de transcrição de sua prova discursiva. Aquele que não observar tais orientações receberá nota 0 (zero), sendo vedado qualquer tipo de rasura e/ou adulteração na identificação das páginas, sob pena de eliminação.

5.2.18 O candidato, ao término da realização da prova discursiva, deverá, obrigatoriamente, devolver a Folha de Texto Definitivo sem qualquer termo que identifique a folha em que foi transcrita sua resposta.

6. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

6.1 As provas objetivas de múltipla escolha e discursiva (conforme o cargo), serão realizadas na cidade de Niterói/RJ, conforme disposto na tabela a seguir:

1) Para os cargos de Analista de Mercado Financeiro, Analista de Sistema, Analista Previdenciário, Arquivista, Assistente Social, Atuarial e Contador:

DATA	FECHAMENTO DOS PORTÕES	TEMPO TOTAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS
22 DE JUNHO DE 2025 (DOMINGO)	MANHÃ Fechamento dos portões: 8h00 (horário oficial de Brasília/DF)	5h00min (cinco) horas
DATA	FECHAMENTO DOS PORTÕES	TEMPO TOTAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS
22 DE JUNHO DE 2025 (DOMINGO)	MANHÃ Fechamento dos portões: 8h00 (horário oficial de Brasília/DF)	6h00min (seis) horas

2) Para o cargo de Procurador Autárquico:

3) Para os cargos de Técnico em Informática e Técnico Previdenciário:

DATA	FECHAMENTO DOS PORTÕES	TEMPO TOTAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS
22 DE JUNHO DE 2025 (DOMINGO)	TARDE Fechamento dos portões: 15h00 (horário oficial de Brasília/DF)	4h00min (quatro) horas

6.1.1 Após o fechamento dos portões do prédio, serão adotados procedimentos administrativos pelos fiscais do Instituto Consulplan para organização das salas de provas e emissão de avisos diversos aos candidatos, sendo que a previsão para o início efetivo da resolução das provas é de 15 (quinze) minutos após os horários especificados para o fechamento dos portões.

6.1.2 No período de realização da prova está compreendido o tempo necessário ao preenchimento das folhas de respostas, às orientações e avisos fornecidos pelos fiscais durante a aplicação, bem como com relação a procedimentos de identificação civil e/ou segurança que forem adotados pela organização do certame.

6.2 Os locais de realização das provas, para os quais deverão se dirigir os candidatos, serão divulgados a partir **das 16h00min do dia 16 de junho de 2025**, no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e comparecimento no horário determinado.

6.3 O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao Concurso, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do Concurso.

6.3.1 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas.

6.3.2 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão, ou de equívoco na distribuição de prova/material, o Instituto Consulplan tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

6.3.3 No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

6.4 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **45 (quarenta e cinco) minutos** do horário fixado para o fechamento dos portões, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, feita de material transparente e de ponta grossa, do Cartão de Confirmação de Inscrição e do documento de identidade original.**

6.5 Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o Cartão de Confirmação de Inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de aplicação.

6.6 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas apenas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de aplicação e o candidato estiver de posse do cartão de confirmação de inscrição, que ateste que o mesmo deveria estar devidamente relacionado naquele local.

6.6.1 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pelo Instituto Consulplan com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.7 Nos horários fixados neste Edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador da Unidade, em estrita observância do horário oficial de Brasília/DF, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da Unidade, assim como de dois candidatos, testemunhas do fato.

6.7.1 Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação requisitará a presença de dois candidatos que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação das provas, presenciarão a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de provas, folhas de respostas, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, que será assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.

6.8 Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala.

6.9 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o fechamento dos portões.

6.10 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, tenham valor legal como identidade; carteira de trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (modelo com foto).

6.10.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial.

6.10.1.1 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e sua assinatura.

6.10.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

6.10.3 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

6.10.4 Candidato que esteja portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial.

6.10.5 Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 6.10 ou não apresentar o Boletim de Ocorrência conforme especificações do subitem 6.10.1 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.

6.10.6 Tendo em vista a necessidade de identificação civil dos candidatos não apenas no ingresso nos locais de provas, como também durante a realização das provas, e em razão da proibição do uso de celulares e aparelhos eletrônicos, fica vedada a apresentação pelo candidato exclusivamente de documento em formato digital. Para fins de identificação civil, o candidato obrigatoriamente deverá apresentar documento original com foto e em meio físico, dentre aqueles admitidos no subitem 6.10 deste Edital.

6.10.7 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horários diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

6.11 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *ipad*, *tablet*, *smartphone*, *mp3*, *mp4*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de veículo, relógio de qualquer modelo, pulseiras magnéticas e similares etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade do Instituto Consulplan sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e **ELIMINADO** automaticamente do processo de seleção. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

6.11.1 Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos, inclusive carteira com documentos e valores em dinheiro, em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação.

6.11.2 Durante a realização das provas, o envelope de segurança com os equipamentos e materiais não permitidos, devidamente lacrado, deverá permanecer embaixo ou ao lado da carteira/cadeira utilizada pelo candidato, devendo permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente podendo ser aberto no ambiente externo do local de provas.

6.11.3 Bolsas, mochilas e outros pertences dos candidatos deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira/cadeira do candidato. Todos os materiais de estudo deverão ser devidamente guardados antes do início das provas, não podendo estar de posse dos candidatos quando do uso de sanitários durante a realização das provas, sob pena de eliminação.

6.11.4 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do local de provas.

6.11.5 Para a segurança de todos os envolvidos no concurso, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da Unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento. Eventualmente, se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo assumindo a responsabilidade pela situação, devendo desmuniar a arma quando do ingresso na sala de aplicação de provas, reservando as munições na embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante todo o período da prova, juntamente com os demais equipamentos proibidos do candidato que forem recolhidos.

6.11.6 Por motivo de segurança, ainda, não será permitido o porte, pelos candidatos, de qualquer tipo de arma branca.

6.12 Não será permitida, durante a realização da prova, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia), ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.).

6.12.1 É garantida a liberdade religiosa a todos os candidatos. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem a local a ser indicado pela Coordenação do Instituto Consulplan, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

6.12.2 Excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário, novo procedimento de vistoria descrito no subitem anterior poderá ser realizado.

6.13 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso algum destes candidatos insista em sair do local de aplicação antes de autorizado pelo fiscal de aplicação, será lavrado Termo de Ocorrência, assinado pelo candidato e testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal de aplicação da sala e pelo Coordenador da Unidade de provas, para posterior análise pela Comissão de Acompanhamento do Concurso.

6.14 Não haverá segunda chamada para as provas. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova ou chegar após o horário estabelecido.

6.15 Durante a realização das provas não será permitido o uso de qualquer tipo de relógio pelos candidatos e tampouco será disponibilizado marcador de tempo individual. Cada sala de provas contará com cartaz, visível a todos os candidatos, no qual o fiscal de aplicação registrará o transcorrer do tempo de duração da prova, dando, assim, tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

6.16 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 90 (noventa) minutos após o início de sua realização, contudo não poderá levar consigo o caderno de provas.

6.16.1 O candidato que deixar o local de provas antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no subitem anterior (para saída sem portar o caderno de provas) será eliminado do concurso público, qualquer que seja o motivo que ensejou sua retirada do local.

6.17 O fiscal de aplicação orientará os candidatos quando do início das provas que o único documento que deverá permanecer sobre a carteira é o documento de identidade original, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos Cartões de Respostas.

6.17.1 Não será permitido ao candidato realizar anotação de informações relativas às suas respostas (cópia de gabarito) no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio.

6.17.2 Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o Cartão de Respostas que será utilizado para a correção de sua prova. O candidato que descumprir a regra de entrega de tal documento será **ELIMINADO** do certame.

6.17.3 Ao término de sua prova, o candidato deverá aguardar o recolhimento de seu material pelo fiscal, bem como a conferência de seus dados, podendo retirar-se da sala de provas somente após a autorização. O candidato deverá, obrigatoriamente, devolver ao fiscal os documentos que serão utilizados para correção de suas respostas, devidamente assinadas no local indicado.

6.17.4 Caso o candidato deixe o local de provas em momento anterior ao permitido neste Edital, será eliminado e deverá, ainda, entregar ao fiscal seu caderno de questões, não podendo levar consigo qualquer anotação referente às suas opções de respostas.

6.18 Terá suas provas anuladas, também, e será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público o candidato que durante a realização de qualquer uma das provas: a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou *paggers* e/ou que se comunicar com outro candidato; e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos; f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas (cópia de gabarito) em qualquer meio; g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no Cartão de Respostas; h) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização; i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas; j) não permitir a coleta de sua assinatura ou impressão digital; k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado; e m) recusar-se a ser submetido à detecção de metais.

6.18.1 Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e, caso seja verificado que não houve intenção de burlar o edital, o candidato será mantido no Concurso Público.

6.19 Para garantir a segurança do certame, o candidato poderá ser submetido a sistema de detecção de metais antes do início e durante a realização das provas, conforme indicado pela equipe de fiscalização do Instituto Consulplan.

6.19.1 Ao término da prova, o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.

6.20 A ocorrência de quaisquer das situações contidas no subitem 6.18 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.20.1 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.21 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas, salvo as hipóteses de concessão de tempo adicional mencionadas neste Edital.

6.22 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.

6.23 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

6.23.1 O candidato deverá observar atentamente o cartão de confirmação de inscrição especificando o horário e local/cidade de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

6.24 Se, por qualquer razão fortuita, o concurso público sofrer atraso em seu início ou necessitar interrupção, será dado aos candidatos do local afetado prazo adicional de modo que tenham o total de tempo destinado aos demais candidatos não afetados.

6.24.1 Os candidatos afetados deverão permanecer na sala de provas aguardando o (re)início da prova, conforme instruções fornecidas pela equipe de aplicação, sob pena de eliminação.

6.24.2 A situação descrita no item 6.24 não se aplica às orientações e avisos fornecidos pelos fiscais durante a aplicação, bem como com relação a procedimentos de identificação civil e/ou segurança que forem adotados pela organização do certame.

6.24.3 Em casos excepcionais, quando a situação verificada impossibilitar o prosseguimento das provas em condições isonômicas a todos os candidatos envolvidos, a Coordenação do Instituto Consulplan, ouvida a Comissão do Concurso, poderá deliberar pela suspensão da aplicação, reservando-se no direito de prosseguir com a realização do certame suspenso em nova data.

7. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

7.1 A avaliação de títulos tem caráter apenas classificatório e se submeterão a esta etapa **apenas os cargos de nível superior**.

7.2 Esta etapa terá a pontuação máxima de **10 (dez) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.

7.3 Os títulos, acompanhados do Formulário de Envio de Títulos devidamente preenchido e assinado, deverão ser enviados (original ou cópia autenticada em cartório), impreterivelmente, via SEDEX ou Carta Registrada com Aviso de Recebimento - AR, para a sede do Instituto Consulplan - Rua José Augusto Abreu, nº 1.000, Bairro Safira, Sala A, Muriaé/MG, CEP: 36.883-031, em envelope lacrado com a seguinte identificação: "Concurso Público da NITERÓI PREV (especificar o cargo e o número de inscrição) até o dia útil posterior ao término das inscrições (23 de maio de 2025).

7.4 O Formulário de Envio de Títulos será disponibilizado no endereço eletrônico do Instituto Consulplan (www.institutoconsulplan.org.br) na data e horário previstos para o início das inscrições.

7.5 Os candidatos deverão enviar cópias dos documentos autenticadas em Cartório de Notas, ou até mesmo a via original, sendo que os mesmos não serão devolvidos em hipótese alguma.

7.5.1 Não serão consideradas, em nenhuma hipótese, para fins de avaliação, as cópias de documentos que não estejam autenticados por Cartório de Notas, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação.

7.5.2 O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

7.6 Somente serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas e que terão as provas discursivas corrigidas.

7.6.1 O resultado da avaliação de títulos será divulgado após o resultado definitivo das etapas de provas objetivas, concomitantemente com o resultado preliminar das provas discursivas.

7.7 O envio de títulos não induz, necessariamente, a atribuição da pontuação pleiteada. Os documentos serão analisados pela Comissão Avaliadora de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

7.8 O não envio dos títulos na forma, no prazo e no local estipulado no Edital, importará na atribuição de nota 0 (zero) ao candidato na fase de avaliação de títulos.

7.9 Não serão aceitos títulos encaminhados via fax, via correio eletrônico ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.

7.10 Os títulos especificados neste Edital deverão conter timbre, identificação do órgão expedidor, carimbo, assinatura do responsável e data.

7.11 Cada título será considerado uma única vez.

7.12 Os títulos considerados neste Concurso Público, suas pontuações, o limite máximo por categoria e a forma de comprovação, são assim discriminados:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I - TITULAÇÃO ACADÊMICA			
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (<i>stricto sensu</i>), na área específica do cargo pretendido, em nível de doutorado (título de Doutor), ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	5,0 pontos por curso	5,0 pontos
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (<i>stricto sensu</i>), na área específica do cargo pretendido, em nível de mestrado (título de Mestre), ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	3,0 pontos por curso	3,0 pontos
C	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (<i>lato sensu</i>), na área específica do cargo pretendido, em nível de especialização, ACOMPANHADO OBRIGATORIAMENTE DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR , com carga horária mínima de 360 horas.	1,0 ponto por curso	2,0 pontos
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS POR TITULAÇÃO			10,0 pontos

7.13 Para receber a pontuação relativa aos títulos relacionados no quadro de títulos serão aceitos somente os certificados/declarações acompanhados obrigatoriamente do Histórico Escolar e que constem a carga horária do curso.

7.14 Na impossibilidade do envio do diploma e/ou certificado, o candidato poderá apresentar declaração expedida por instituição de ensino que demonstre, de forma inequívoca, a conclusão do curso de pós-graduação (*lato e/ou stricto sensu*) e a obtenção do título. A certidão/declaração deverá vir acompanhada do histórico escolar do curso ao qual se refere.

7.15 Para receber a pontuação relativa aos títulos deste Edital, o certificado deverá informar que o curso foi realizado de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação.

7.16 Caso o certificado não informe que o curso foi realizado de acordo com o solicitado no subitem anterior, deverá ser anexada declaração da instituição, atestando que o curso atende às normas do CNE.

7.16.1 Não receberá pontuação o candidato que apresentar certificado que não comprove que o curso foi realizado de acordo com as normas do CNE sem a declaração da instituição referida no subitem anterior.

7.17 Os diplomas expedidos por instituição estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.

7.18 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado para fim de avaliação e pontuação na fase de títulos, quando traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

7.19 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina, tais como: comprovantes de pagamento de taxa para obtenção de documentação, cópias de requerimentos, ata de apresentação e defesa de dissertação/tese, ou documentos que não estejam em consonância com as disposições deste Edital não serão considerados para efeito de pontuação.

7.20 Não será considerado o título de graduação ou pós-graduação quando este for requisito exigido para o exercício do respectivo cargo.

7.21 Não serão considerados outros títulos não mencionados no item 7.12 deste edital, tais como língua inglesa, língua espanhola, informática, entre outros.

7.22 Não serão analisados ou pontuados os títulos, declarações e documentos: ilegíveis, com digitalização truncada ou ilegível, com sinais de rasuras, não identificados como sendo de sua propriedade, com falta do carimbo, falta de assinatura do emitente, em papel não timbrado, não datado, indevidamente preenchido ou que não sejam com as especificações das experiências necessárias e declaração de veracidade e sem a devida assinatura do candidato.

7.23 O Instituto Consulplan e a NITERÓI PREV não serão responsáveis por problemas na emissão dos formulários/capa via Internet, motivados por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de emissão dos mesmos, bem como por impressão incompleta dos formulários/capa.

7.24 Todos os cursos previstos para pontuação na Avaliação de Títulos deverão estar concluídos até a data de publicação deste Edital.

8 DOS PROGRAMAS

8.1 Os programas/conteúdo programático das provas deste certame compõem o Anexo I do presente Edital.

8.2 O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o conteúdo programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

8.3 A NITERÓI PREV e o Instituto Consulplan não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público, em relação ao conteúdo programático.

8.4 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

8.5 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

8.6 Nos casos em que houver a menção a diplomas legais e/ou outros atos normativos no conteúdo programático, estes poderão ser cobrados nas provas incluindo suas eventuais alterações por outros diplomas/atos posteriores (ainda que estas não sejam expressamente mencionadas), desde que tenham entrado em vigor até a data de publicação deste Edital de Abertura.

8.6.1 Os precedentes, súmulas e jurisprudências dos tribunais poderão ser considerados para fins de elaboração de questões desde que publicadas até 30 dias antes da data de realização das provas.

9 DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

9.1 Será aprovado o candidato que obtiver aprovação nas provas objetivas de múltipla escolha e nas provas discursivas (quando houver).

9.2 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos nas provas objetivas de múltipla escolha, nas provas discursivas (quando houver) e avaliação de títulos (quando houver).

9.2.1 Os candidatos serão ordenados por cargo de acordo com os valores decrescentes das notas finais no Concurso, observados os critérios de desempate deste Edital.

9.2.2 Os nomes dos candidatos que, no ato da inscrição, se declararem com deficiência e/ou negros/pardos, se não forem eliminados no concurso, serão publicados em lista específica de reserva e figurarão também na lista de classificação geral do cargo.

9.3 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas serão fatores de desempate os seguintes critérios:

9.3.1 Para o cargo do **Quadro I do item 5.1.1:**

- a) maior pontuação na prova discursiva;
- b) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Direito Previdenciário;
- c) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Direito Administrativo;
- d) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Direito Constitucional;
- e) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Direito Processual Civil;
- f) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Direito Tributário;
- g) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Direito Financeiro e Orçamentário;
- h) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Legislação Municipal;
- i) maior idade; e
- j) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).

9.3.2 Para os cargos do **Quadro II do item 5.1.1:**

- a) maior pontuação na prova discursiva;
- b) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Conhecimentos Específicos do Cargo;
- c) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Conhecimentos de Direito Previdenciário;
- d) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Conhecimentos de Administrativo e Constitucional;
- e) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Língua Portuguesa;
- f) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Legislação Municipal;
- g) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Gestão Pública e Ética;
- h) maior idade; e
- i) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).

9.3.3 Para os cargos do **Quadro III do item 5.1.1:**

- a) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Conhecimentos Específicos do Cargo;
- b) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Língua Portuguesa;
- c) maior pontuação na disciplina da prova objetiva de Legislação Municipal;
- d) maior idade; e
- e) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).

9.3.4 Os candidatos que, após aplicação sucessiva dos critérios de desempate previstos nos subitens anteriores até o critério maior idade, e que, ainda assim, permanecerem empatados, serão convocados oportunamente para apresentação de documentação comprobatória do exercício da função de jurado.

9.3.5 Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia do período de inscrições, terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no item 9.3, conforme estabelecido na Lei em vigor.

10 DOS RESULTADOS E RECURSOS

10.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, a partir das 16h00min da segunda-feira subsequente à realização das provas objetivas de múltipla escolha.

10.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **2 (dois) dias úteis**, a partir do dia subsequente ao da divulgação (terça-feira), em requerimento próprio disponibilizado no link correlato ao Concurso Público no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.

10.3 A interposição de recursos poderá ser feita via Internet, por meio do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente à sua inscrição apenas no prazo recursal, ao Instituto Consulplan, conforme disposições contidas no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, no link correspondente ao Concurso Público.

10.4 Caberá recurso à Comissão Examinadora nas seguintes etapas: inscrição dos candidatos, isenção de taxa, divulgação do gabarito oficial e divulgação do resultado provisório de cada etapa, incluído o fator de desempate estabelecido, até 2 (dois) dias úteis após o dia subsequente da divulgação/publicação oficial das respectivas etapas.

10.5 São passíveis os recursos contra todas as decisões proferidas durante a realização do Concurso Público, objeto deste Edital, que tenha repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

10.6 Os recursos julgados serão divulgados no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, correio eletrônico ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

10.7 Não será aceito recurso por meios diversos ao que determina o subitem 10.3 deste Edital.

10.8 O recurso deverá ser individual, por questão ou avaliação, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

10.9 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

10.10 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo improrrogável estabelecido, a contar do dia subsequente da publicação de cada etapa, ou não fundamentados. Serão também rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fac-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

10.11 A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

10.12 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de gabarito oficial definitivo e/ou recurso de resultado definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

10.13 O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.

10.14 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

10.15 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Os resultados divulgados no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br terão caráter oficial. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia da publicação.

11.2 A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

11.3 Os candidatos classificados serão convocados para a realização da **comprovação de requisitos e Exames Médicos** e submeter-se-ão à apreciação da NITERÓI PREV, em duas fases:

1ª Fase - Habilitação para o cargo, apresentando os seguintes documentos:

a) comprovante de inscrição no PIS/PASEP, se já for cadastrado; b) Cadastro de Pessoa Física - CPF; c) Cédula de Identidade; d) Certidão de Casamento. Se viúvo, apresentar a Certidão de Óbito; se divorciado, apresentar a Averbação ou Escritura Pública de União Estável; e) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos; f) cópia da Declaração de Bens encaminhada à Receita Federal, relativa ao último exercício fiscal; g) comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone); h) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo órgão competente; i) Certificado de Reservista e/ou Carta-patente para candidatos com idade até 45 anos; j) Registro no Conselho Regional da categoria profissional, quando for o caso; e k) diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível exigido para o cargo, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério de Educação, comprovado por meio de apresentação de seu original e de cópia.

2ª fase - Exame médico pré-admissional, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase.

11.3.1 Acrescentam-se aos documentos exigidos no subitem 11.3 as seguintes certidões para posse e exercício: a) Declaração indicando a atividade pública ou particular que o candidato porventura exerça, mencionando o local, cargo e horário de trabalho; ou declaração de que não exerce atividade pública ou privada remunerada (PJA-178); b) Certidão negativa da Justiça Estadual - 1ª Grau: distribuição - Ações cíveis e criminais - Resolução 156-CNJ; c) Certidão negativa da Justiça Estadual - 2º grau: ações cíveis e criminais; d) Certidão negativa da Justiça Federal - 1º e 2º Graus; e) Certidão negativa da Justiça Eleitoral (crimes eleitorais); f) Certidão negativa da Justiça do Trabalho; g) Certidão negativa da Justiça Militar; h) Certidão negativa do Tribunal de Contas do Estado; i) Certidão negativa do Tribunal de Contas da União; j) Certidões Negativas das Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal; k) Certidão negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça; l) Declaração dos entes públicos ou órgãos jurisdicionais em que tenha trabalhado nos últimos dez anos, constando a informação de não ter sido demitido, a qualquer título, não ter tido cassada aposentadoria ou disponibilidade. O candidato que não trabalhar no serviço público deverá apresentar declaração de não ter trabalhado em nenhum outro órgão público; e m) Certidões dos cartórios de protestos de títulos da cidade onde reside/residiu nos últimos 5 (cinco) anos.

11.3.2 Os documentos de que tratam os subitens 11.3 e 11.3.1 deverão ser apresentados a contar da convocação para apresentação destes, e serão realizados às expensas dos candidatos.

11.3.3 Caso haja necessidade, a NITERÓI PREV, poderá solicitar documentos complementares.

11.4 Considerado apto para o desempenho do cargo, nas duas fases previstas no item 11.3 deste Edital, o candidato será convocado e deverá assumir o cargo no prazo previsto pela NITERÓI PREV.

11.5 A convocação dos candidatos aprovados dar-se-á mediante publicação no Diário Oficial do Município, podendo a NITERÓI PREV adotar meios de divulgação adicionais, a seu exclusivo critério.

11.6 Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo não cumprimento dos prazos determinados, ou serão aceitos documentos após as datas estabelecidas para a posse.

11.7 O candidato que, por qualquer motivo, não apresentar a documentação e exames exigidos nos subitens 11.3 e 11.3.1, dentro do prazo que for estipulado, perderá automaticamente o direito à nomeação, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

11.8 Os candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas estabelecido neste Edital serão chamados para o ingresso no cargo, sendo-lhes assegurado o direito subjetivo de nomeação, a qual, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

11.8.1 A aprovação em concurso público gera direito à nomeação apenas em relação às vagas oferecidas, o que se dará a exclusivo critério do Município, dentro do prazo de validade do concurso e na forma da legislação em vigor.

11.9 O candidato aprovado, após convocação e posse, ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, durante o período de até 3 (três) anos.

11.10 A validade deste Concurso Público é de 2 (dois) anos, contados da data de publicação do respectivo ato de homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, sendo que todas as vagas ofertadas serão preenchidas durante o prazo de validade descrito.

11.11 O candidato que desejar relatar fatos ocorridos durante a realização do Concurso Público, ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto ao Instituto Consulplan pelo menu "Fale Conosco" disponível no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br ou pelo telefone 0800-100-4790.

11.11.1 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados no endereço eletrônico www.institutoconsulplan.org.br.

11.12 É dever do candidato manter seus dados pessoais, especialmente telefone de contato e endereço, atualizados. Até a data de publicação do resultado final do certame, a atualização dos dados deverá ser realizada mediante requerimento específico efetuado diretamente na área de acompanhamento do candidato no site do Instituto Consulplan. O requerimento efetuado será avaliado, devendo o candidato acompanhar o seu deferimento/indeferimento no prazo de 3 (três) dias úteis ao envio dos dados completos pela Internet.

11.12.1 Requerimentos cujos dados estejam inconsistentes, incompletos ou aqueles cujos documentos apresentados não estejam legíveis ou levarem dúvidas acerca da identidade do candidato, serão preliminarmente indeferidos.

11.12.2 Após a publicação do resultado final do certame, em caso de alterações de endereço ou demais contatos, o candidato deverá encaminhar correspondência diretamente ao setor de Recursos Humanos da NITERÓI PREV.

11.12.3 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço ou meios de contato.

11.13 O candidato que desejar obter comprovante de comparecimento nas provas deste concurso público deverá acessar link disponibilizado para este fim na página correlata ao certame, no endereço eletrônico do Instituto Consulplan (www.institutoconsulplan.org.br). É de inteira responsabilidade do candidato a prévia impressão do documento, o qual deverá ser apresentado ao Coordenador de aplicação, no local das provas, para preenchimento.

11.14 A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.

11.15 A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo do Instituto Consulplan, com supervisão da Comissão Especial do Concurso Público.

11.16 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.

11.17 A NITERÓI PREV e o Instituto Consulplan se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação do Município e/ou do Instituto Consulplan.

11.18 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

11.19 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Coordenação e Acompanhamento do Concurso Público, constituída por ato do Presidente da NITERÓI PREV, assessorada pelo Instituto Consulplan.

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS E DISCURSIVAS

QUADRO I PROCURADOR AUTÁRQUICO

I. Conhecimentos Gerais

LÍNGUA PORTUGUESA

Redação oficial. Fonologia: conceito; encontros vocálicos; dígrafos; ortoépia; divisão silábica; prosódia; acentuação; ortografia. Morfologia: estrutura e formação das palavras; classes de palavras. Sintaxe: termos da oração; período composto; conceito e classificação das orações; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; crase e pontuação. Semântica: a significação das palavras no texto. Interpretação de texto. Conhecimentos de elaboração de correspondências, protocolos circulares e ofícios.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Lei Orgânica do Município de Niterói/RJ. Lei nº 531/85 – Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Niterói. Lei nº 3.851/2023 – Modifica o quadro de pessoal da Niterói Prev e institui o plano de cargos e salários dos seus servidores e dá outras providências.

II. Conhecimentos Específicos

DIREITO ADMINISTRATIVO

1 Os diferentes critérios adotados para a conceituação do direito administrativo. Direito administrativo como direito público. Objeto do direito administrativo. Conceito de Administração Pública sob os aspectos orgânico, formal e material. 2 Fontes do direito administrativo: doutrina e jurisprudência na formação do direito administrativo. Lei formal. Regulamentos administrativos, estatutos e regimentos; instruções; princípios gerais; tratados internacionais; costume. 3 Relação jurídico-administrativa. Personalidade de direito público. Conceito de pessoa administrativa. 4 Teoria do órgão da pessoa jurídica: aplicação no campo do direito administrativo. 5 Classificação dos órgãos e funções da Administração Pública. 6 Competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. Avocação e delegação de competência. 7 Ausência de competência: agente de fato. 8 Hierarquia. Poder hierárquico e suas manifestações. 9 Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Administração Pública direta e indireta. 10 Concentração e desconcentração de competência. 11 Autarquias. Agências reguladoras e executivas. 12 Fundações públicas. Serviços sociais autônomos. Empresas públicas e sociedades de economia mista. 13 Supervisão pela Administração Direta. Contrato de desempenho e compromisso de desempenho institucional. 14 Consórcios Públicos e contrato de programa. 15 Terceiro setor e parcerias com a Administração Pública. 16 Fatos da Administração Pública: atos da Administração Pública e fatos administrativos. 17 Formação do ato administrativo: elementos; procedimento administrativo. 18 Validade, eficácia e autoexecutoriedade do ato administrativo. 19 Atos administrativos simples, complexos e compostos. 20 Atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais. 21 Atos administrativos gerais e individuais. 22 Atos administrativos vinculados e discricionários. Mérito do ato administrativo, discricionariedade. 23 Ato administrativo inexistente. Teoria das nulidades no direito administrativo. 24 Atos administrativos nulos e anuláveis. Vícios do ato administrativo e possíveis consequências. Teoria dos motivos determinantes. 25 Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo. 26 Licitações, contratos administrativos e convênios. Fundamento Constitucional. Conceito e modalidades. Sistema de Registro de Preços. O regime de licitações e alterações. Dispensa e inexigibilidade. Revogação e anulação, hipóteses e efeitos. Pregão. Contratos administrativos: conceito, características e regime jurídico. Invalidação. Principais espécies de contratos administrativos. Inexecução e rescisão dos contratos administrativos. Penalidades administrativas. Instrumentos auxiliares das contratações públicas. Contratos de repasse. Convênios, acordos de cooperação técnica, protocolo de intenções e termo de execução descentralizada. Contratos de direito privado da Administração Pública. Lei nº 14.133/2021. A conformação do poder de compra do estado pela sustentabilidade: a necessidade de contratações sustentáveis e a função regulatória das licitações. 27 Poder de polícia; liberdades públicas. Limites, extensão e controle. Poder de polícia e regulação. Distinções. 28 Principais setores de atuação da polícia administrativa. Poder Regulamentar. Regulamentos administrativos de execução e autônomos. O poder normativo não legislativo e o princípio da legalidade. Regulamentação e regulação. Análise do art. 84 da CF/1988 quanto aos limites do poder regulamentar. 29 Serviço público: conceito; caracteres jurídicos; classificação e garantias. Serviços públicos de competência municipal. Usuário do serviço público. 30 Concessão de serviço público: natureza jurídica e conceito; regime jurídico financeiro. 32 Extinção da concessão de serviço público; reversão dos bens. 33 Permissão e autorização. 34 Parcerias Público-Privadas. 35 Bens públicos: classificação e caracteres jurídicos. Natureza jurídica do domínio público. Aquisição, afetação e alienação. Bens públicos municipais. 36 Utilização dos bens públicos: autorização, permissão e concessão; ocupação; aforamento. 37 Limitações administrativas. Tombamento. 38 Servidões administrativas. 39 Requisição da propriedade privada. Ocupação temporária. 40 Desapropriação por utilidade pública: conceito e fundamento jurídico; objeto da desapropriação e competência para desapropriar; procedimentos administrativo e judicial; indenização. 41 Desapropriação por zona. Direito de extensão. Retrocessão. "Desapropriação indireta". 42 Desapropriação por interesse social: conceito, fundamento jurídico e espécies. Evolução do regime jurídico no Brasil. 43 Controle interno e externo da Administração Pública. 44 Sistemas de controle jurisdicional da Administração Pública: contencioso administrativo e sistema da jurisdição única. 45 Controle jurisdicional da Administração Pública no Direito Brasileiro. 46 Implementação das Políticas Públicas. Instrumentos e alternativas de implementação. 47 Controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas. 48 Tribunais de Contas e suas atribuições. Jurisprudência e Súmulas. 49 Responsabilidade patrimonial do Estado por atos da Administração Pública: evolução histórica e fundamentos jurídicos. Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado. 50 Responsabilidade patrimonial do Estado por atos da Administração Pública no Direito Brasileiro. 51 Agentes públicos: servidor público e funcionário público; natureza jurídica da relação de emprego público; preceitos constitucionais. 52 Funcionário efetivo e vitalício: garantias; estágio probatório. Funcionário ocupante de cargo em comissão. 56. Direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis. 53 Improbidade administrativa. 54 Responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira. 55 Formas de provimento e vacância dos cargos públicos. 56 Exigência constitucional de concurso público para investidura em cargo ou emprego público. Regime previdenciário do servidor estatutário. Normas e princípios constitucionais. As regras de transição. O sistema de previdência complementar. 57 Procedimento administrativo. Instância administrativa. Representação e reclamação administrativas. 58 Pedido de reconsideração e recurso hierárquico próprio e impróprio. Prescrição administrativa. 59 Direito de acesso à informação. Lei de acesso à informação. 60 Lei Geral de Proteção de Dados. 61 A Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro e seu regulamento no Direito Administrativo. 62 Processo Administrativo. Lei nº 9.784/1999.

DIREITO CONSTITUCIONAL

1 História Constitucional do Brasil. 2 Constitucionalismo: conceito e espécies. 3 Neoconstitucionalismo e pós-positivismo. 4 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 4.1 Conceito, classificação e interpretação das normas constitucionais. 5 Poder constituinte. 5.1 Características. 5.2 Poder constituinte originário. 5.3 Poder constituinte derivado. 6 Princípios fundamentais. 7 Aplicabilidade das normas constitucionais. 7.1 Normas de eficácia plena, contida e limitada. 7.2 Normas programáticas. 8 Direitos e garantias fundamentais. 8.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. 9 Organização político-administrativa do Estado. 9.1 Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 9.2 O Município na Federação. 9.3 Autonomia municipal. 9.4 Repartição das competências constitucionais. 9.5 Competências municipais e Interesse local. 10 Administração Pública. 10.1 Disposições gerais, servidores públicos. 11 Poder Executivo. 11.1 Atribuições e responsabilidades do presidente da República. 12 Poder Legislativo. 12.1 Estrutura. 12.2 Funcionamento e atribuições. 12.3 Processo legislativo. 12.4 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 12.5 Comissões parlamentares de inquérito. 11 Poder Judiciário. 12 Funções essenciais à justiça. 12.1 Ministério público 12.2 Advocacia pública. 12.3 Defensoria pública. 13 Supremacia constitucional e controle de constitucionalidade das normas. 13.1 Sistemas gerais e sistema brasileiro. 13.2 Controle incidental e concreto. 13.3 Controle abstrato de constitucionalidade. 13.4 Exame in abstractu de constitucionalidade. 13.5 Ação declaratória de constitucionalidade. 13.5.1 Inconstitucionalidade: normas constitucionais inconstitucionais. 13.6 Ação direta de inconstitucionalidade. 13.7 Arguição de descumprimento de preceito fundamental. 13.8 Ação direta de inconstitucionalidade por omissão. 13.9 Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. 13.10 Controle concreto e abstrato de constitucionalidade do direito municipal. 14 Defesa do Estado e das instituições democráticas. 14.1 Intervenção federal. 14.2 Intervenção estadual nos municípios. 15 Súmula vinculante (Lei nº 11.417/2006). 16 Sistema Tributário Nacional. 16.1 Princípios gerais. 16.2 Limitações do poder de tributar. 16.3 Impostos da União, dos estados e dos municípios. 16.4 Repartição das receitas tributárias. 17 Finanças públicas. 17.1 Normas gerais. 17.2 Orçamentos. 18 Ordem econômica e financeira. 18.1 Princípios gerais da atividade econômica. 18.2 Política urbana, agrícola e fundiária e reforma agrária. 19 Sistema Financeiro Nacional. 20 Finanças municipais. 20.1 Tributos e outras receitas municipais. 20.2 Orçamento municipal. 21 Ordem social. 22 Advocacia Pública. 23 Regime constitucional da propriedade. 23.1 Função social da propriedade 24 O Direito à saúde na ordem constitucional e legal. 24.1 Direito à saúde como direito humano. 24.2 Sistema Único de Saúde. 24.3 Atribuições da União, dos Estados e dos Municípios.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL

1. Lei nº 13.105/2015 (Código de Processo Civil). 1.1 Teoria Geral do Processo. 1.2 Processo e Constituição. 1.3 Princípios constitucionais, direitos fundamentais e processo. 1.4 Aplicação das normas processuais civis. 1.5 A Fazenda Pública em Juízo e suas prerrogativas. 1.6

Jurisdição e ação. 1.6.1 Conceito, natureza, características. 1.6.2 Espécies. 1.6.3 Equivalentes jurisdicionais (autotutela, autocomposição, mediação e arbitragem). 1.6.4 Condições, elementos, classificações e cumulação das ações. 1.7 Competência. 1.7.1 Conceito, critérios de distribuição e registro, espécies. 1.7.2 Identificação do foro competente. 1.7.3 Modificação da competência, perpetuação jurisdicionais, conflitos positivos e negativos. 1.7.4 Competência interna e internacional. 1.7.5 Competência da Justiça Federal. 1.8 Sujeitos do processo. 1.8.1 Deveres das Partes e procuradores. 1.8.2 Representação judicial das pessoas jurídicas de direito público. 1.8.3 Capacidade, deveres e responsabilidades. 1.8.4 Legitimação ordinária, legitimação extraordinária, representação e substituição processuais. 1.8.5 Sucessão das partes e dos procuradores. 1.8.6 Despesas, honorários advocatícios, depósitos judiciais, custas e multas processuais e as peculiaridades da Fazenda Pública. 1.8.7 Gratuidade da Justiça. 1.9 Litisconsórcio. 1.10 Intervenção de terceiros: assistência, denunciação à lide e chamamento ao processo. 1.11 Lei nº 9.469/1997 (Intervenção anômala das pessoas jurídicas de direito público). 1.12 Amicus curiae. 1.13 O juiz e os auxiliares da justiça. 1.13.1 Dos poderes, dos deveres e da responsabilidade do juiz. 1.13.2 Dos impedimentos e da suspeição. 1.14 Funções essenciais à Justiça. 1.14.1 Advocacia pública. 1.14.2 Ministério Público. 1.14.3 Defensoria Pública. 1.14.4 Características e prerrogativas da Fazenda Pública, Ministério Público e Defensoria Pública em Juízo. 1.14.5 Advocacia privada: Código de Ética Profissional e Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil. 1.15 Atos processuais. 1.15.1 Forma, tempo e lugar dos atos processuais. 1.15.2 Prazo e Preclusão. 1.15.3 Prazos da Fazenda Pública. 1.15.4 Comunicação dos atos processuais: citação, intimação, cartas precatória, rogatória e de ordem. 1.16 Nulidades processuais. 1.17 Do valor da causa. 1.18 Tutela antecipada. 1.18.1 Tutelas de urgência e de evidência. 1.18.2 Fundamento, conceito e finalidades. 1.18.3 Procedimento e fungibilidade. 1.18.4 A Fazenda Pública e as tutelas de urgência. 1.19 Processo. 1.19.1 Princípios informativos. 1.19.2 Relação jurídica processual. 1.19.3 Pressupostos processuais. 1.19.4 A Fazenda Pública e a capacidade processual e postulatória. 1.19.5 Formação, suspensão e extinção. 1.20 Prescrição e decadência em face da Fazenda Pública. 2 Processo de conhecimento e do cumprimento de sentença. 2.1 Procedimento Comum. 2.2 Disposições Gerais. 2.3 Processo e procedimento. 2.4 Espécies de processos e procedimentos. 2.5 Petição inicial. 2.5.1 Requisitos, pedido e indeferimento. 2.6 Improcedência liminar do pedido. 2.7 A Fazenda Pública como ré. 2.8 Respostas do réu. 2.8.1 Contestação, exceções, impugnação ao valor da causa e reconvenção. 2.9 Ação declaratória incidental. 2.10 Revelia. 2.10.1 Efeitos materiais e processuais. 2.10.2 Revelia e a Fazenda Pública. 2.11 Desistência da ação pela Fazenda Pública. 2.12 Providências preliminares, audiência, conciliação, saneamento do processo e julgamento conforme o estado do processo. 2.13 Audiência de conciliação ou de mediação e de instrução e julgamento. 2.13.1 A Fazenda Pública e a (im)possibilidade de transação. 2.14 Teoria Geral da Prova. 2.14.1 Conceito e princípios. 2.14.2 Meios, produção e oportunidade. 2.14.3 Ônus da prova. 2.14.4 Teoria dinâmica de distribuição do ônus da prova. 2.14.5 Provas em espécie (depoimento pessoal, confissão, exibição de documentos ou coisa, prova documental e testemunhal, documentos eletrônicos, prova pericial, inspeção judicial etc.). 2.14.6 Arguição de falsidade de documento. 2.15 Sentença. 2.15.1 Conceito, natureza, elementos, requisitos, efeitos e vícios da sentença. 2.15.2 Julgamento das ações relativas às prestações de fazer, de não fazer e de entregar coisa. 2.16 Remessa necessária. 2.17. Coisa julgada. 2.17.1 Conceito. 2.17.2 Coisa julgada formal e material. 2.17.3 Limites objetivos e subjetivos. 2.17.4 Meios de desconstituição da coisa julgada previstos pelo ordenamento jurídico. 2.17.5 Relativização da coisa julgada: doutrina e jurisprudência. 2.18 Liquidação de sentença. 2.18.1 Conceito, natureza, modalidades. 2.19 Cumprimento da sentença. 2.19.1 Disposições gerais. 2.19.2 Conceito e procedimento. 2.19.3 Cumprimento definitivo ou provisório. 2.19.4 Cumprimento de obrigação de pagar quantia certa pela Fazenda Pública. 2.19.5 Meios de defesa da Fazenda Pública. 2.19.6 Incidente de desconconsideração de personalidade jurídica. 2.19.7 Cumprimento da sentença que reconheça a exigibilidade de obrigação de fazer, de não fazer ou de entregar coisa. 2.19.8 Títulos executivos judiciais. 3 Processos nos tribunais. 3.1 Uniformização de jurisprudência. 3.2 Declaração de inconstitucionalidade. 3.3 Ação rescisória. 3.4 Querela nullitatis. 3.5 Conflito de competência. 3.6 Reclamação constitucional. 3.7 Suspensão de eficácia de decisões contrárias ao Poder Público. 3.8 Mandado de segurança como sucedâneo recursal. 3.9 Recursos. 3.9.1 Disposições gerais. Efeitos. Formas de atribuição de efeito suspensivo. 3.9.2 Recursos em espécie. 3.9.3 Características, processamento e julgamento. 3.10 Outros meios de impugnação das decisões judiciais. 3.11 Da ordem dos processos no tribunal. 4 Livro Complementar. 5 Disposições finais e transitórias. 6 Processo de execução. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Partes. 6.3 Competência. 6.4 Requisitos. 6.5 Títulos executivos extrajudiciais. 6.6 Responsabilidade patrimonial. 6.7 Das diversas espécies de execução. 6.7.1 Execução para entrega de coisa. 6.7.2 Execução das obrigações de fazer e de não fazer. 6.7.3 Execução por quantia certa contra devedor solvente. 6.8 Da citação do devedor e da indicação de bens. 6.9 Da penhora e do depósito. 6.9.1 Penhora online. 6.10 Da avaliação. 6.11 Dos meios de expropriação. 6.12 Pagamento ao credor. 6.13 Embargos do devedor. 6.14 Exceção de pré-executividade. 6.15 Execução contra a Fazenda Pública. 6.15.1 Procedimentos. 6.15.2 Dos embargos à execução contra a Fazenda Pública. 6.15.3 Pagamento de obrigações de pequeno valor e precatórios. 6.16 Suspensão de liminar e de sentença (SLS). 6.17. Execução fiscal. 6.17.1 Lei nº 6.830/1980. 7 Tutela provisória. Classificação. Pressupostos. Tutela cautelar. Tutela de urgência incidental e antecedente. Estabilização da tutela antecipada. Tutela da evidência. Tutela provisória nos tribunais. Tutela provisória e a Fazenda Pública. 8 Procedimentos especiais. 8.1 Procedimentos em espécie (consignação em pagamento, possessórias, ação monitoria, inventário e partilha). 8.2 Disposições gerais dos procedimentos especiais de jurisdição voluntária. 8.3 Procedimentos especiais não codificados (desapropriação e ação de usucapião). 9 Ações constitucionais. 9.1 Mandado de segurança (coletivo e individual). 9.2 Habeas data (coletivo e individual). 9.3 Mandado de injunção (coletivo e individual). 9.4 Ações de controle de constitucionalidade (ADI, ADC e ADPF). 9.5 Controle no âmbito federal e municipal. 10 Processo coletivo. 10.1 Conceito. 10.2 Princípios. 10.3 O microsistema processual coletivo. 10.4 Ações coletivas: Ação civil pública, mandado de segurança coletivo, habeas data coletivo, mandado de injunção coletivo, ação popular, ação de improbidade administrativa. Procedimentos. 10.5 Objeto (direitos difusos, coletivos stricto sensu e individuais homogêneos). 10.6 Competência. 10.7 Legitimação ordinária, extraordinária e autônoma. 10.8 Legitimação para agir. 10.8.1 Pertinência temática. 10.9 Legitimidade passiva. 10.10 Ação coletiva passiva. 10.11 Representação e substituição processual. 10.12 Causa de pedir e pedido nas ações coletivas. 10.13 Sentença genérica. 10.14 Liquidação e execução, coletiva e individual. 10.15 Coisa julgada. 10.16 Litispendência, conexão e continência. 10.17 Termo de ajustamento de conduta e inquérito civil público. 10.18 Intervenção de terceiros. 11 Juizados Especiais. 11.1 Lei nº 12.153/2009 (Juizados Especiais da Fazenda Pública). 11.2 Juizados Especiais Cíveis. 11.3 Juizados Especiais Federais. 11.4 Juizados Especiais da Fazenda Pública no âmbito dos estados, do Distrito Federal, dos territórios e dos municípios. 11.5. Lei nº 9.099/1995 (Juizados Especiais Cíveis e Criminais). 12 Incidente de resolução de demandas repetitivas (IRDR). 13 Assunção de competência (IAC). 14 Precedentes vinculantes. 15 Precedentes em controle concentrado de constitucionalidade. 15.1 Súmula vinculante. 15.2 Superação (overruling), distinção (distinguishing), rescrita (overriding), sinalização (signaling) e demais técnicas. 15.3 Ratio decidendi e obter dictum. 15.4 Modulação de efeitos. 15.5 Sobrestamento e suspensão de processos. 15.6 Coisa julgada e precedente. 16 Virtualização da Justiça. 16.1 Da prática eletrônica dos atos processuais. 16.2 Lei nº 11.419/2006. 16.3 Julgamentos virtuais.

DIREITO TRIBUTÁRIO

1 Definição e conteúdo do direito tributário. 2 Sistema constitucional tributário e limitações constitucionais do poder de tributar. 3 Princípios de direito tributário I. Princípio republicano e tributação. Princípio federativo e tributação. Princípio da uniformidade geográfica. Princípio da proibição de isenções heterônomas. Princípio da não discriminação baseada em procedência ou destino. Autonomia municipal e tributação. Princípio da legalidade tributária. Tributo e espécies normativas. Legalidade e obrigação acessória. 4 Princípios de direito tributário II. Princípio da anterioridade tributária. Anualidade. Vigência e eficácia da norma tributária. Anterioridade nonagesimal. Princípio da não cumulatividade. Princípio da isonomia tributária. Capacidade contributiva. Segurança jurídica e tributação. Princípio da irretroatividade tributária. Princípio da vedação ao confisco. Princípio da tipicidade tributária. Outros princípios tributários. 5 Imunidades tributárias gerais e recíprocas. Imunidades dos templos religiosos. Imunidades de partidos políticos, das instituições educacionais e assistenciais, imunidade do livro, dos periódicos e do papel destinado à sua impressão. Imunidade musical. Imunidades de taxas e contribuições. Outras imunidades. 6 Tributo. Conceito. Espécies tributárias: impostos, taxas de polícia e de serviço, contribuição de melhoria, empréstimo compulsório, contribuições. Preço público e tributo. Contribuições de interesse das categorias profissionais e econômicas. Contribuições de intervenção no domínio econômico. Contribuições sociais. 7 Contribuição para o serviço de iluminação pública (COSIP). 8 Competência tributária. Exercício da competência tributária. Incentivos fiscais. 9 Vigência da lei tributária no espaço e no tempo, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. Conceitos de direito privado e direito tributário. 10 Obrigação tributária. Obrigação tributária no CTN. Obrigação principal e acessória. Deveres instrumentais. Fato jurídico-tributário. Fato gerador. 11 Crédito tributário e lançamento. Lançamento tributário. Revisão do lançamento. Modalidades de lançamento. 12 Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Moratória. Depósito. Recursos. Concessão de medida liminar e antecipação de tutela. Parcelamento. 13 Extinção das obrigações tributárias. Pagamento devido e indevido. Compensação. Transação. Remissão. Decadência e prescrição tributárias. Conversão do depósito em renda. Pagamento antecipado e homologação do pagamento. Consignação em pagamento. Coisa julgada e coisa julgada administrativa. Dação em pagamento. 14 Repetição do indébito tributário. Hipóteses de restituição. Prazos extintivos. Restituição e compensação. 15 Exclusão do crédito tributário. Isenção tributária. Anistia fiscal. Isenção e extrafiscalidade. 16 Teoria da regra-matriz de incidência. Hipótese tributária. Fato impositivo. Relação jurídico-tributária. Hipótese de incidência e base de cálculo. Alíquota. 17 Consequente tributário: sujeito ativo e passivo. Competência tributária e sujeição ativa. Sucessão do sujeito ativo. Contribuinte. Responsabilidade tributária. Responsabilidade pelo tributo e responsabilidade pela infração. Responsabilidade solidária. Responsabilidade sucessória. Responsabilidade de terceiros. Substituição tributária. Sujeição passiva e convenções particulares. Capacidade tributária. Domicílio tributário. 18 Infrações e sanções tributárias. Regra sancionatória. Classificação e espécies de infrações tributárias. Denúncia espontânea. Hipóteses de exclusão de penalidade. Sanções tributárias. 19 Administração tributária.

Fiscalização. Dívida ativa. Pressupostos legais. Presunção de certeza e liquidez da dívida inscrita, emendas e substituições de certidões de dívida ativa. Certidões. 20 Planejamento tributário. Fraude à lei. Abuso de forma, abuso de direito e simulação. 21 Garantias e privilégios do crédito tributário. Preferência e cobrança em falência e concordata. Responsabilidade patrimonial dos sócios e administradores. Alienação de bens em fraude à Fazenda Pública. 22 Impostos federais e estaduais. 23 IPTU. Aspectos espacial, material, pessoal, temporal, quantitativo da hipótese de incidência. Imunidades, descontos, isenções, remissões e anistias. Progressividade fiscal e extrafiscal. Lançamento do IPTU. Planta genérica de valores. 24 ISS. Aspectos espacial, material, pessoal, temporal, quantitativo da hipótese de incidência. Imunidades, descontos, isenções, remissões e anistias. Lançamento do ISS. Regime da Lei Complementar 116/03 e alterações. 25 ITBI. Aspectos espacial, material, pessoal, temporal, quantitativo da hipótese de incidência. Imunidades e isenções. Lançamento do ITBI. Obrigações dos notários e oficiais de registros de imóveis e seus prepostos. 26 Taxas. Aspectos espacial, material, pessoal, temporal, quantitativo da hipótese de incidência. Limites constitucionais e legais. Imunidades e isenções. Taxas de fiscalização de estabelecimentos. 27 Processo administrativo tributário. Relação jurídica tributária e provas. Presunções no direito tributário. Parcelamento administrativo de débitos tributários. 28 Processo judicial tributário. A execução fiscal. Mandado de segurança, ação anulatória de débito fiscal, ação de repetição de indébito tributário, ação de consignação em pagamento, ação declaratória de inexistência de relação jurídica tributária. Ação cautelar fiscal.

DIREITO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

1 Direito financeiro: conceito e objeto. Atividade financeira do Estado. Fontes do Direito financeiro. Lei Federal 4.320/1964 e Lei Complementar 101/2000. 2 Orçamento público. 3 Leis orçamentárias. Plano Plurianual. Lei de Diretrizes orçamentárias. Lei orçamentária anual. Processo legislativo. 4 Exercício financeiro. Regime de caixa. Regime de competência. Execução orçamentária. Programação financeira e cronograma de desembolso. Verificação do cumprimento de metas e limitação de empenho. Relatório de execução orçamentária e de gestão fiscal. Falta de orçamento. Entrega de recursos ao Legislativo. 5 Vedações constitucionais. 6 Créditos adicionais: créditos suplementares, créditos especiais, créditos extraordinários. 7 Despesas públicas. Conceito. Classificação. Princípios. Estágios. Empenho: conceito, tipos, nota de empenho. Restos a pagar. Despesas obrigatórias de caráter continuado. Despesas com pessoal. Despesas com seguridade social. 8 Transferências voluntárias. Destinação de recursos públicos para o setor privado. Sistema financeiro nacional. 9 Regime de adiantamento. 10 Precatórios. Conceito. Histórico. Parcelamento do art. 33 do ADCT. Intervenção Federal. Precatório alimentar: Alterações da Constituição Federal e entendimentos das Cortes Superiores sobre o tema. Débitos de natureza alimentícia; atualização monetária; requisitório de pequeno valor; Emenda constitucional nº 37: vedação de fracionamento. Parcelamento do art. 78 do ADCT. Emendas Constitucionais nºs 62, 94, 113 e 114. Prioridade alimentar. Abatimento de débitos tributários. Compra de imóveis públicos. Atualização monetária. Juros de mora. Cessão de precatórios. Assunção de dívida. Parcelamento do art. 97 do ADCT. Sistemas de parcelamento. Resolução 115 do CNJ. Acordos. Sequestro. Precatório na lei de responsabilidade fiscal. 11 Receita Pública. Conceito, classificação, estágios. Renúncia de receita. Fundos especiais. Disponibilidade de caixa. 12 Repartição de receitas tributárias. Conceito. Critérios. Partilha direta e indireta. Retenção. 13 Empréstimos públicos. Conceito, natureza, classificação, princípios, regime constitucional. Limitações impostas pela Lei Complementar 101/2000. Operações de crédito. Antecipação de receita. 14 Controle financeiro interno. Controle financeiro externo. Controle pelo Tribunal de Contas. Controle jurisdicional do orçamento. Orçamento e reserva do possível.

DIREITO CIVIL

1 LINDB. Direito objetivo. Norma jurídica: características, elementos e classificação. Fontes do direito. Vigência, validade, eficácia, aplicação, hierarquia e revogação. Interpretação das leis. Conflito intertemporal e interestacial das leis. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. 2 Direito subjetivo. Faculdades e interesses. Direito adquirido e expectativa de direito. 3 Pessoas. Nascimento. Pessoa natural: começo, fim, personalidade, capacidade e legitimidade, cessação da incapacidade, emancipação, registro civil e nome. Domicílio. Ausência, morte natural e presumida. Pessoa jurídica: conceito e classificação. Associações, organizações sociais e organizações sociais de interesse público. Fundações. Desconsideração da personalidade jurídica. Direitos da personalidade: direitos à integridade moral, física e intelectual. 4 Bens. Classificação. Bens em si considerados, bens reciprocamente considerados. Bens públicos e privados: regime jurídico. 5 Fatos, atos e negócios jurídicos: conceito, classificação. Elementos de existência. Pressupostos de validade. Representação. Invalidez absoluta e relativa. A simulação. Princípio da conservação dos negócios jurídicos. Conversão, concentração e convalidação dos negócios. Boa-fé objetiva e Teoria dos Atos Próprios. Vícios dos negócios jurídicos: erro, dolo, coação, estado de perigo e lesão. A eficácia do negócio jurídico. Condição, termo, encargo. 6 Prescrição e decadência. 7 Obrigações. Conceito e elementos essenciais. Modalidades. 8 Fontes e efeitos das obrigações. Transmissão das obrigações. Cessão de direitos. Adimplemento e extinção das obrigações. Inadimplemento. Pagamento indevido. Enriquecimento sem causa. Mora. Extinção e inexecução. Dívidas de valor. Correção monetária. Perdas e danos. Cláusula penal. Juros. Arras. 9 Contratos. Conceito. Princípios liberais e intervencionistas. Classificação dos contratos. Negociações preliminares e responsabilidade pré-contratual. Contrato preliminar. Formação dos contratos. 10 Estipulação em favor de terceiro. Promessa de fato de terceiro. Contrato com pessoa a declarar. 11 Evicção. Vícios redibitórios. 12 Extinção dos contratos. Extinção normal e anormal. Resolução, resilição. Exceção de contrato não cumprido. Resolução por onerosidade excessiva. Teoria da Imprevisão. Teoria do adimplemento substancial. 13 Contratos típicos. Compra e venda, permuta e doação. Contrato de sociedade. Sociedade simples. Contrato estimatório. Mandato, depósito, mútuo, comodato, fiança, locação, locação predial urbana, seguro, comissão, corretagem, transporte e agência e distribuição. Transação. 14 Contratos de adesão. Contratos aleatórios. 15 Negócios jurídicos unilaterais. 16 Responsabilidade civil. Responsabilidade civil e responsabilidade penal: independência e ressalvas. Responsabilidade objetiva e responsabilidade subjetiva. Culpa. Responsabilidade civil dos incapazes. Nexa de causa. Causalidade alternativa. Excludentes de responsabilidade. Responsabilidade decorrente de abuso de direito. Responsabilidade pelos fatos de terceiros. Responsabilidade pelos fatos das coisas. Perda de uma chance. Dano e indenização. Dano patrimonial, dano pessoal, dano moral, dano coletivo. Dano social. 17 Posse. Conceito, evolução, classificação. Aquisição e perda. Efeitos da posse. Defesa da posse. Composse. 18 Propriedade. Conceito. A propriedade em geral. A função social da propriedade. Propriedade imobiliária. Limitações impostas à propriedade. 19 A propriedade imobiliária urbana. Modalidades de aquisição e perda. Condomínio. Propriedade em planos horizontais. Incorporação. Parcelamento do solo urbano. Usucapião. Direitos de vizinhança. 20 Direitos reais sobre coisa alheia. Conceitos e princípios. 21 Enfitese. Servidões. Direito de superfície. Usufruto, uso e habitação. Promessa de compra e venda de imóvel. Direitos reais de garantia. 22 A propriedade móvel. Aquisição e perda. A propriedade resolúvel. A propriedade fiduciária. 23 Lei nº 6.015/1973 (registros públicos): noções gerais, registros, presunção de fé pública, prioridade, especialidade, legalidade, continuidade, transcrição, inscrição e averbação. 24 Sucessões. Inventário e arrolamento. Sonegados. 25 Herança jacente e vacante. 26 Sucessão legítima e testamentária. 27 Casamento e união estável. 28 Direito autoral: conceito, princípios. Direito material e moral do autor. O Estado como parte nos contratos de direito autoral. 29 Direito de empresa. Empresário. Sociedades personificadas e não personificadas. Sociedades simples e sociedades empresariais. Teoria da empresa. Sociedades por ações. Sociedades limitadas. Microempresa. Fundo de comércio. Ações e debêntures. Subscrição de capital. Poder de controle. Responsabilidade dos administradores de sociedades. Cooperativas. 30 Concurso de credores. Falência, recuperação judicial e recuperação extrajudicial.

DIREITO DO TRABALHO

1. Direito do Trabalho: natureza. Conteúdo. Fontes. Interpretação, integração e aplicação. Princípios. Indisponibilidade e irrenunciabilidade dos direitos. Fraude à lei. Direito constitucional do trabalho. Reforma trabalhista. 2. Relação de trabalho e relação de emprego. 3. Contrato individual de trabalho: denominação. Natureza jurídica. Conceito, classificação e caracterização. Identificação profissional. Trabalho voluntário. Morfologia do contrato. Elementos integrantes: da relação de emprego: essenciais, naturais e acidentais. 4. Efeitos do contrato de trabalho: direitos, deveres e obrigações das partes. Efeitos próprios e efeitos conexos (direitos intelectuais e invenções do empregado). Dano material e dano moral individual e coletivo: caracterização, conceito e aferição. Dano existencial: caracterização, conceito e reparação. Dano biológico. Indenização por danos extrapatrimoniais e materiais trabalhistas. 5. Modalidades de contratos de trabalho. Tipos de contratos a termo. Contrato de experiência e período de experiência. Contrato de trabalho e contratos afins. Diferenças entre contratos de trabalho e locação de serviços, facção, empreitada, representação comercial, mandato, sociedade, parceria e cooperativa de trabalho. Trabalhador autônomo. Pré-contratações: requisitos para configuração, efeitos, direitos decorrentes, hipótese de perdas e danos. 6. Formas de invalidade do contrato de trabalho. Nulidades: total e parcial. Absoluta e relativa. Efeitos da declaração de nulidade. Trabalho lícito e trabalho proibido. 7. Empregado. Conceito e espécies. Empregado público. Estagiário. Aprendiz. 8. Empregador. Conceito e caracterização. Poderes diretivo, regulamentar, fiscalizador e disciplinar. Limites ao poder potestativo. Empresa e estabelecimento. Solidariedade de empresas e Sucessão trabalhista. Terceirização e intermediação de mão-de-obra no Direito do Trabalho. Terceirização lícita e ilícita. Trabalho temporário. Entes estatais e terceirização. Responsabilidade na terceirização. Responsabilidade empresarial e pessoal (Teoria da desconsideração da personalidade jurídica). 9. Jornada de trabalho: delimitações. Jornadas especiais de trabalho. Horário de trabalho. Trabalho noturno e extraordinário. Acordo de prorrogação e acordo de compensação de horas (banco de horas). Horas in itinere. Empregados excluídos do direito às horas extras. Intervalos para descanso. Repouso semanal remunerado e feriados. Férias. Trabalho em regime de revezamento e em regime de tempo parcial. 10. Remuneração e salário: conceito, distinções. Salário mínimo, piso salarial. Gorjetas. Caracteres e classificação do salário. Composição do salário. Modalidades de salário. Adicionais. Gratificação. Comissões. 13º salário. Parcelas não-salariais. Salário e indenização. Salário in natura e utilidades não-salariais. Equiparação salarial. Desvio de função. Quadro de carreira e Plano de cargos e salários. 11. Interrupção e suspensão do contrato de trabalho: conceito, caracterização, distinções e efeitos. Situações tipificadas e controvertidas. 12. Alteração contrato de trabalho. Alteração unilateral e bilateral, subjetiva e objetiva. Transferência do

empregado. Remoção. Cessão. Reversão. Promoção e rebaixamento. Alteração de horário e da jornada de trabalho. Redução de remuneração. Jus variandi. Jus resistitiae. 13. Cessação do contrato de trabalho: causas, modalidades, efeitos e procedimentos. Obrigações e direitos decorrentes da cessação do contrato de trabalho. 14. Aviso prévio. FGTS. Estabilidade e garantias provisórias no emprego: conceito, caracterização e distinção. Dispensa abusiva. Formas de estabilidade. Teoria da nulidade da despedida arbitrária. Renúncia à estabilidade. Homologação. Despedida de empregado estável. Readmissão e reintegração. Direito à indenização. Despedida obstativa. 15. Empregados públicos na Administração direta e indireta. Contrato de trabalho do servidor público. Princípios trabalhistas e administrativos aplicáveis. Contrato por termo determinado (excepcional interesse público). Cargos e funções comissionadas. Estabilidade do servidor público celetista. 16. Segurança e medicina do trabalho. Meio ambiente laboral. Insalubridade e periculosidade. Acidente do trabalho e doenças ocupacionais: caracterização e responsabilidade jurídica. Trabalho da mulher e do menor. 17. Responsabilidade civil e as relações de trabalho. Dano moral individual e coletivo no campo das relações trabalhistas: caracterização, conceito e reparação. As relações de trabalho no âmbito de ajustes de parceria celebrados pelo Poder Público com as entidades do Terceiro Setor. 18. Direito Coletivo do Trabalho: Princípios. Sindicalização. Receitas do Sindicato. Negociação coletiva e flexibilização. Acordo coletivo. Convenção coletiva e contrato coletivo de trabalho. Vigência, duração, efeitos e extensão dos instrumentos normativos. Arbitragem e mediação. Greve no serviço público. Lockout.

DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO

1. Direito Processual do Trabalho. Princípios. Autonomia. Interpretação, integração e eficácia das normas. Ação trabalhista. Partes e procuradores. Capacidade. Representação e assistência. Substituição processual e litisconsórcio. 2. Atos, termos e prazos processuais. Nulidades. Aplicação subsidiária do Código de Processo Civil. Comissão de Conciliação Prévia. 3. Organização judiciária do trabalho: jurisdição e competência. 4. Dissídio coletivo: conceito, classificação, competência, instauração, legitimidade, prazo e procedimento. Revelia. Sentença normativa: efeitos e vigência. Extensão das decisões e revisão. Ação de cumprimento. Recursos cabíveis. Mediação e arbitragem. 5. Dissídio individual: procedimento comum. Petição inicial. Audiência. Revelia e confissão. Resposta do réu. Exceções. Reconvenção. Provas e suspensão do processo. Sentença e coisa julgada. Nulidades da sentença. Termo de conciliação e seus efeitos perante as partes, terceiros e INSS. Prerrogativas da Fazenda Pública. Sistema recursal trabalhista: princípios e procedimentos. Teoria geral dos recursos. Efeitos dos recursos e pressupostos recursais. Juízos de admissibilidade e de mérito. Recurso de ofício. Direito intertemporal. Duplo grau de jurisdição. Recursos em espécie: recurso ordinário, agravo de petição, agravo de instrumento, recurso de revista, embargos no TST e embargos de declaração. Recurso adesivo. Recurso de revista repetitivo. Agravo regimental. Recurso Extraordinário. Princípios. Efeitos. Teoria da causa madura. Arguição de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo do Poder Público. Uniformização de jurisprudência. Precedentes. Mecanismos para controle da aplicação dos precedentes. Julgamento de casos repetitivos. Incidentes processuais: incidente de resolução de demandas repetitivas nos TRTs e no TST. Incidente de assunção de competência no Processo do Trabalho. Precedente judicial. Força vinculante da jurisprudência dos Tribunais. Reclamação Constitucional. 6. Liquidação de sentença e execução trabalhista. Execução provisória e definitiva. Cumprimento de sentença. Exceção de pré-executividade. Embargos de Terceiro. Execução em face da Fazenda Pública: precatórios e requisições de pequeno valor (RPVs). Execução das contribuições previdenciárias: competência, alcance e procedimento. 7. Tutela provisória na Justiça do Trabalho. Tutelas de urgência e de evidência: conceito, espécies, pressupostos. Estabilização da tutela provisória. Tutela antecedente e incidente. Tutelas satisfativas. 8. Ação rescisória no processo do trabalho: cabimento, competência, hipóteses de admissibilidade, legitimidade, requisitos. Revelia. Juízo rescindente e juízo rescisório. Prazo. Procedimento e recurso. Ação anulatória de sentença (querela nullitatis). Ações constitucionais e cíveis admissíveis no processo do trabalho. 9. Inquérito Civil Público e Ação civil pública. Ação civil coletiva. Legitimados, substituição processual, condenação genérica e liquidação. Coisa julgada e litispendência. 10. Prescrição e decadência no Direito do Trabalho. Causas de interrupção, impedimento e suspensão. Momento da arguição. Prescrição intercorrente. 11. Responsabilidade solidária e subsidiária na Justiça do Trabalho. 12. Reforma Trabalhista: Lei 13.467/17.

DIREITO PREVIDENCIÁRIO

1. Seguridade social: conceito; organização e princípios constitucionais; Dos regimes de previdência geral e próprio. 2. A possibilidade de compensação entre os regimes. 3. Regime Próprio da Previdência Social: beneficiário, benefícios e custeio. 5. Prescrição e decadência. 6. Salário de contribuição: conceito, parcelas integrantes e excluídas, limites mínimo e máximo; salário-base, enquadramento, proporcionalidade e reajustamento. 6. Planos de benefícios: espécies de benefícios e prestações, disposições gerais e específicas, períodos de carência, salário de benefício, renda mensal do benefício, reajustamento do valor do benefício. 7. Cálculo da renda mensal do benefício: Período de cálculo; Alíquotas de concessão. 8. Tempo de serviço e tempo de contribuição. 10. Previdência complementar. 12. Princípio do equilíbrio atuarial e financeiro. 13. Outras Normas Previdenciárias: Emendas Constitucionais nº 20/1998, 41/2003, 47/2005, 70/2012, 103/2019. Leis Federais: 9.717/1998, 10.887/2004, 13.135/2015 e 13.846/2019. Lei Municipal nº 2.288/2005 – Reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Niterói e dá outras Providências.

QUADRO II ANALISTA DE MERCADO FINANCEIRO; ANALISTA DE SISTEMA; ANALISTA PREVIDENCIÁRIO; ARQUIVISTA; ASSISTENTE SOCIAL; ATUÁRIO; CONTADOR

I. Conhecimentos Gerais

LÍNGUA PORTUGUESA

Redação oficial. Fonologia: conceito; encontros vocálicos; dígrafos; ortoépia; divisão silábica; prosódia; acentuação; ortografia. Morfologia: estrutura e formação das palavras; classes de palavras. Sintaxe: termos da oração; período composto; conceito e classificação das orações; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; crase e pontuação. Semântica: a significação das palavras no texto. Interpretação de texto. Conhecimentos de elaboração de correspondências, protocolos circulares e ofícios.

GESTÃO PÚBLICA E ÉTICA

1. Estado, Governo e Sociedade: conceito e evolução do Estado contemporâneo; aspectos fundamentais na formação do estado brasileiro. 2. Gestão Estratégica: eficiência, eficácia, excelência nos serviços públicos, gestão de projetos, gestão por competências. 3. Organização do Estado e da gestão. 4. Os agentes públicos e a sua gestão, normas legais e constitucionais aplicáveis. 5. Serviço de atendimento ao cidadão. 6. Comunicação interna e externa; relacionamento interpessoal e trabalho em equipe. 7. Gestão de conflitos. 8. Governança na gestão pública. 9. Ética no Serviço Público.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Lei Orgânica do Município de Niterói/RJ. Lei nº 531/85 – Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Niterói. Lei nº 3.851/2023 – Modifica o quadro de pessoal da Niterói Prev. e institui o plano de cargos e salários dos seus servidores e dá outras providências.

II. Conhecimentos Específicos

CONHECIMENTOS DE DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL

1. Constituição Federal de 1988: 1.1. Dos Princípios Fundamentais. 1.2. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. 1.3. Dos direitos sociais 1.4. Da Organização do Estado. 1.5. Da Administração Pública. 1.6. Da Organização dos Poderes. 1.7. Da Ordem Social. 2. Direito Administrativo: 2.1. Regime Jurídico Administrativo: 2.1.1. Regime público e privado na Administração Pública; 2.1.2. Regime jurídico administrativo; 2.1.3. princípios da Administração Pública; 2.1.4. Poderes da Administração. 2.2. Atos Administrativos: 2.2.1. Fatos e atos da Administração; 2.2.2. atributos e elementos; 2.2.3. Discricionariedade e vinculação; espécies de atos administrativos; 2.2.4. Extinção de atos administrativos. 2.3. Serviços públicos: 2.3.1. conceito; 2.3.2. Elemento subjetivo, formal e material da definição de serviço público. 2.4. Processo Administrativo: 2.4.1. Processo e procedimento; 2.4.2. Princípios dos processos administrativos. 2.5. Controle da Administração Pública: 2.5.1. Controle Interno; 2.5.2. Controle Externo; 2.5.3. Controle Social. 3. Lei da improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992). 4. Licitações e Contratos Administrativos: Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021. 4.1. Dos Princípios. 4.2. Das Definições. 4.3. Das Modalidades, Limites, Inexigibilidade e Dispensa. 4.4. Dos Contratos. 5. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei de Acesso à Informação. 6. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018: Lei Geral de Proteção de Dados.

CONHECIMENTOS DE DIREITO PREVIDENCIÁRIO

1 Seguridade social. 1.1 Conceito, origem e evolução legislativa no Brasil, organização e princípios. 2 Custeio da seguridade social. 2.1 Receitas, contribuições sociais, salário de contribuição, equilíbrio financeiro e atuarial. 3 Regimes previdenciários. 4 Regime próprio de previdência social. 5 Disciplina constitucional. Repartição constitucional das competências. 6 Previdência complementar do servidor público. 7 Reformas Constitucionais da Previdência do setor público do Brasil. 8 Lei Municipal nº 2.288/2005 – Reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Niterói e dá outras Providências.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS

ANALISTA DE MERCADO FINANCEIRO

1. Microeconomia 1.1. Teoria do Consumidor 1.1.1. Preferência 1.1.2. Curva de demanda individual e de mercado 1.2. Teoria da Firma 1.2.1. Função de Produção 1.2.2. Custos de Produção 1.2.3. Maximização do Lucro da Firma 1.3. Estrutura de Mercados 1.3.1. Concorrência Perfeita 1.3.2. Monopólio 1.3.3. Oligopólio 1.3.4. Concorrência Monopolista 1.3.5. Estratégias Competitivas 1.3.5.2. Movimentos Estratégicos 1.4. Equilíbrio Geral e Bem-Estar 2. Organização Industrial 2.1. O Poder do Monopólio 2.1.1. Economias de Escala e de Escopo 2.1.2. Especificidades e Irreversibilidades 2.1.3. Subsídio Direto, Indireto e Cruzado 2.1.4. Integração Vertical 2.1.5. Qualidade do Produto/Serviço 2.2. Interação Estratégica 2.2.1. Contestabilidade 2.2.2. Barreiras à Entrada 2.2.3. P & D e Adoção de Novas Tecnologias 3. Macroeconomia 3.1. Medidas de Atividade Econômica 3.1.1. Conceitos de Produto, Renda, Valor Adicionado e Valor Bruto da Produção 3.1.2. As Diferentes Maneiras de Mensurar o Produto Interno 3.2. Moeda 3.2.1. Oferta e Demanda 3.2.2. Política Monetária 3.3. Setor Governo 3.3.1. Política Fiscal 3.3.2. Déficit Público 3.4. Setor Externo 3.4.1. Balanço de Pagamentos 3.4.2. Política Cambial 4. Finanças 4.1. Matemática Financeira 4.1.1. Juros e Desconto Simples 4.1.2. Juros e Desconto Compostos 4.1.3. Equivalência Financeira 4.1.4. Taxas de Juros 4.1.5. Anuidades 4.1.6. Sistemas de Amortização de Empréstimos e Financiamentos 4.1.7. Métodos de Avaliação de Fluxos de Caixa 4.1.8. Custo de Oportunidade 4.2. Estrutura de Capital e Custo de Capital 4.2.1. Modelo de Precificação de Ativos (Capital Asset Pricing Model - CAPM) 4.2.2. Custo Médio Ponderado de Capital (Weighted Average Cost of Capital - WACC) 4.3 Risco e retorno 4.4 Mercados eficientes, administração de carteira, critérios de diversificação. 4.5 Características do mercado de renda fixa 4.5.1 Precificação e análise de títulos de renda fixa. 4.5.2 Estrutura a termo das taxas de juros, risco de mercado, *duration*. 4.6. Aspectos Societários 4.6.1. Fundamentos Econômicos e Societários 4.6.2. Sociedades de Capital Aberto e Relações com a Comissão de Valores Mobiliários 4.6.3. Novo Mercado 4.6.4. Poder de Controle e Acordo de Acionistas 4.7. Finanças Públicas 4.7.1. O Sistema Tributário Brasileiro 4.7.2. Reforma do Estado 4.7.2.1. Crise Fiscal 4.7.2.2. Desestatização 4.7.2.3. Estado Regulador e Teoria da Captura 5. Regulação Econômica 5.1. Falhas de Mercado 5.1.1. Monopólio Natural 5.1.2. Bens Públicos 5.1.3. Externalidades 5.1.4. Assimetria de Informação 5.1.4.1. Problema do Principal-Agente 5.1.4.2. Seleção Adversa 5.1.4.3. Risco Moral 5.2. Regulações de Preço 5.2.1. Custo do Serviço ou Taxa de Retorno 5.2.2. Preço-Teto (Price Cap) 5.2.3. Regulação por Comparação (Yardstick) 5.2.4. Estratégias de Precificação (linear e não-linear) 5.3. Defesa da Concorrência 6. Estatística 6.1. População e Amostra 6.2. Medidas de Posição: Média Aritmética, Geométrica, Moda e Mediana 6.3. Medidas de Dispersão: Desvio Padrão e Variância 6.4. Distribuições Contínuas e Discretas: 6.4.1 Normal 6.5. Inferência Estatística: Correlação e Regressão 6.6. Números Índices: Cálculo, Base Fixa e Encadeada, Mudança de Base.

ANALISTA DE SISTEMA

1. Infraestrutura e Operações: aplicações de voz e imagem sobre redes; redes de longa distância; serviços de diretório, LDAP, Microsoft Active Directory On-Premises e Azure Microsoft Active Directory; instalação e suporte aos protocolos 41 TCP, IP, DHCP; Serviços de Nomes de Domínios (DNS), NIS, NFS, POP, IMAP, Serviço de transferência de mensagens SMTP, FTP; serviço HTTP; serviços de rede (correio eletrônico, SMTP, DNS, SMB, WINS, DHCP, FTP, HTTP/S, SSH, entre outros); modelos de disponibilização de soluções em nuvem – cloud computing: IaaS, PaaS, SaaS e SaaS. 2. Sistemas Operacionais: Sistemas operacionais Microsoft Windows: conceitos básicos, noções de operação e administração; logs de auditoria de sistema; preparação e criação de imagens de sistemas operacionais em ambientes Windows (SYSPREP); Microsoft Office On Premises e Microsoft 365, políticas de administração de estações, distribuição de atualizações de softwares, montagem de pacotes de instalação de softwares, linha de comandos, shell script, powershell, controle remoto de estações, especificações técnicas de estações de trabalho, notebooks, impressoras, scanners e outros equipamentos periféricos. 3. Segurança da Informação: boas práticas para gestão de segurança da informação, baseadas na norma ISO/IEC 27002; políticas de segurança da informação; segurança de redes de computadores; segurança física e lógica; métodos de autenticação (senhas, tokens, certificados e biometria); cópias de segurança (backup): tipos, ciclos e principais dispositivos e meios de armazenamento; combate a malwares; conceito de DMZ; conceito de filtragem de pacotes e firewall; sistemas de Detecção de Intrusão (NIDS); criptografia: conceitos básicos de criptografia; sistemas criptográficos simétricos e assimétricos; infraestrutura de chave pública (PKI). 6. Governança de tecnologia da informação: conceitos básicos. IV - Governança de TI: conceitos básicos de COBIT, estrutura e objetivos, requisitos da informação, recursos de tecnologia da informação, domínios, processos e objetivos de controle. Modelo ITIL (Information Technology Infrastructure Library): servisse-desk, gerenciamento de incidentes, gerenciamento de problemas, gerenciamento da configuração, gerenciamento da mudança, gerenciamento de liberações, gerenciamento de níveis de serviço, gerenciamento financeiro de serviços de TI, gerenciamento de disponibilidade, gerenciamento de capacidade e gerenciamento de continuidade dos serviços em TI. Gestão de Projetos: Gerenciamento de Portfólio. Escritório de Projetos (PMO). Determinação dos requisitos, Diagrama de Rede, Caminho Crítico, Folgas, Estrutura Analítica do Projeto; Estudo de viabilidade técnica e econômica; O conceito e os objetivos da gerência de projetos; Abertura e definição do escopo de um projeto; Planejamento de um projeto; Execução, acompanhamento e controle de um projeto; Revisão e avaliação de um projeto; Fechamento de um projeto; Metodologias, técnicas e ferramentas da gerência de projetos. Metodologias Ágeis (SCRUM e KANBAN); Gerenciamento das Aquisições do Projeto. PMBOK 7ª Edição: Princípios de Entrega de Projetos, Domínios de Desempenho do Projeto. Abordagens Predictivas, Adaptativas e Híbridas. V - Contratação de bens e serviços de TI: aspectos específicos da contratação de bens e serviços de TI; elaboração de projetos básicos para contratação de bens e serviços de TI; acompanhamento e gestão de contratos de TI. Lei 14.133/21 e suas alterações; demais atos normativos inerentes ao processo de contratação de bens de TI. VI - Fundamentos sobre gerenciamento de projetos baseados nas áreas de conhecimento do Framework PMBOK; Conceitos sobre modelagem, descrição e implementação de processos de tecnologia da informação; Conceitos de acessibilidade e usabilidade; Interoperabilidade de interfaces web entre diversos navegadores; Conceitos, segmentos e mercado de tecnologia da informação; Conceitos sobre gestão do conhecimento; Classificação de informações; Conceitos sobre gestão e fiscalização de contratos na administração pública; Gestão de contratos administrativos de tecnologia da informação; Segurança da informação baseada na Norma ISO/IEC 27002; Conceitos sobre criptografia, certificação digital e assinatura digital; Lei de Acesso à Informação; Lei Geral de Proteção de Dados.

ANALISTA PREVIDENCIÁRIO

Seguridade Social: origem e evolução no Brasil; conceituação; organização e princípios constitucionais. O custeio da seguridade social: sistema de financiamento, contribuições, isenções, remissão e anistia. Hipóteses de incidência de contribuição. Assistência e saúde: sistema constitucional. Princípios e objetivos. LOAS – Lei Orgânica da Assistência Social. Regime Geral da Previdência Social: beneficiário, beneficiários e custeio. Salário de contribuição: conceito, parcelas integrantes e excluídas, limites mínimo e máximo; salário-base, enquadramento, proporcionalidade e reajustamento. Planos de Benefícios da Previdência Social: espécies de benefícios e prestações, disposições gerais e específicas, períodos de carência, salário de benefício, renda mensal do benefício, reajustamento do valor do benefício. PIS/PASEP. Regime Próprio de Previdência Social – RPPS; agentes públicos; órgãos de controle do RPPS; Benefícios do Regime Próprio de Previdência Social. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (arts. 40, 149, 195, 201 e 249); Emendas Constitucionais nº 20/1998, 41/2003, 47/2005, 70/2012 e 103/2019 – Reforma da Previdência. Lei Federal nº 9.717, de 27 de novembro de 1998. Lei Federal nº 9.796, de 05 de maio de 1999. Lei Federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004. Lei Federal nº 8.212, de 24 de julho de 1991. Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991. Portaria do Ministério do Trabalho e Previdência nº 1.467, de 02 de junho de 2022. Do Regime de Previdência Complementar. Da Previdência Complementar dos Servidores Públicos. Lei Municipal nº 2.288/2005 – Reestrutura o Regime Próprio de Previdência Social do Município de Niterói e dá outras Providências.

ARQUIVISTA

Teoria arquivística: princípios e conceitos. Documento arquivístico: conceitos, tipologia e características. Terminologia Arquivística. Gestão de Documentos: produção, tramitação, uso e destinação. Gestão de documentos: conceitos e fundamentos teóricos e metodológicos de organização e classificação de documentos arquivísticos. Sistemas e métodos de arquivamento. Diagnóstico da produção documental. Diplomática: conceitos e evolução. Elementos internos e externos. Análise diplomática. Gestão da informação e do conhecimento: conceitos, definições. Funções arquivísticas: Criação de documentos, Aquisição de documentos, Classificação de documentos, Avaliação de documentos, Difusão de documentos, Descrição de documentos e Preservação de documentos. Protocolo: recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. Avaliação, seleção e destinação de documentos (conceitos, objetivos e finalidades); Critérios de avaliação documental. Comissão permanente de avaliação documental – CPAD. Destinação final: guarda permanente, eliminação. Transferência e recolhimento. Organização, princípios e sistemática de arranjo, identificação de fundos documentais. Arquivos permanentes: arranjo, descrição arquivística de documentos, noções fundamentais, teorias dos fundos, princípios da proveniência e respeito aos fundos, instrumentos de pesquisa, normas nacionais e internacionais. Normas de descrição arquivística: ISAD(G), ISAAR-CPF, ISDF, ISDIAH, NOBRAD. Instrumentos de pesquisas em arquivos permanentes e intermediários (Fundamentos teóricos, Guias, Inventários, Repertório, entre outros). Preservação, conservação e restauração de documentos arquivísticos convencionais: política, planejamento e técnicas. Legislação arquivística brasileira: leis e fundamentos. Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ - resoluções, orientações e documentos técnicos. Formulação, implementação e avaliação de políticas arquivísticas. Lei de acesso à informação, processos e documentos sigilosos, proteção de dados pessoais. Aplicação de tecnologias nos arquivos. O gerenciamento eletrônico de documentos: arquitetura, ferramentas e procedimentos. Sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos. Digitalização de documentos: recursos, técnicas e presunção de autenticidade. Segurança da informação em suportes convencionais e digitais. Certificação digital: conceitos e definições, infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP/Brasil, assinatura digital. Preservação digital sistêmica: conceitos, definições e estratégias; Plano de Preservação Digital. Documentos digitais: Requisitos e Metadados. Repositório Arquivístico Digital Confiável - RCD-Arq. ICA AtOM: software de descrição e acesso aos documentos arquivísticos digitais. Arquivos especiais.

Microfilmagem de documentos de arquivo. Arquivo, patrimônio e memória. Difusão e pesquisa de documentos históricos. Ações culturais e educativas e difusão em arquivos.

ASSISTENTE SOCIAL

FUNDAMENTOS: 1 Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do serviço social. 1.1 Institucionalização do serviço social ao movimento de reconceitualização na América Latina, em particular no Brasil. 1.2 Análise crítica das influências teórico-metodológicas e as formas de intervenção construídas pela profissão em seus distintos contextos históricos. 1.3 Redimensionamento da profissão ante as transformações societárias. **PROFISSÃO:** 1 O projeto ético-político do serviço social. 1.1 Construção e desafios. 1.2 Fundamentos éticos, ética profissional e legislação específica. **PLANEJAMENTO:** 1 A dimensão investigativa, processos de planejamento e de intervenção profissional. 1.1 Formulação de projeto de intervenção profissional. 1.1.1 Aspectos teóricos e metodológicos. 1.2 Fundamentos, instrumentos e técnicas de pesquisa social. 1.3 O planejamento como processo técnico-político. 1.3.1 Concepção, operacionalização e avaliação de planos, programas e projetos. 1.4 Assessoria, consultoria e supervisão em serviço social. **POLÍTICA SOCIAL:** 1 Fundamentos, história e políticas. 2 Relação Estado/sociedade; contexto atual e neoliberalismo. 3 Políticas de saúde, de assistência social e de previdência social. 4 Políticas sociais setoriais. 4.1 Educação, habitação, trabalho, políticas urbanas e rurais, meio ambiente e respectivas legislações. 5 Políticas e programas sociais dirigidas aos segmentos. 5.1 Crianças, adolescentes, jovens, idosos, mulheres, homens, afrodescendentes, indígenas, pessoas com deficiência, pessoas com transtorno mental, pessoas vítimas de violência, moradores de rua, usuários de álcool e outras drogas, portadores de HIV, e respectivas legislações. 6 O papel dos conselhos, dos centros de defesa e das delegacias. **LEGISLAÇÃO SOCIAL:** 1 Constituição Federativa do Brasil e leis da seguridade social. 1.1 Lei nº 8.212/1991 e suas alterações (Lei Orgânica da Seguridade Social). 2 Lei nº 8.080/1990 e suas alterações (Lei Orgânica da Saúde). 3 Lei nº 8.213/1991 e suas alterações (Planos de benefícios da Previdência Social e dá outras providências). 4 Lei nº 8.742/1993 e suas alterações (Lei Orgânica da Assistência Social) e suas alterações.

ATUÁRIO

Avaliação atuarial. Métodos atuariais. Premissas e hipóteses atuariais. Regimes financeiros: capitalização, repartição simples e repartição de capitais de cobertura. Tipos de planos: benefício definido, contribuição definida e contribuição variável. Reservas matemáticas: conceito e tipos de reservas. Fundo de oscilação de riscos. Apuração de resultado: déficit e superávit. Custos atuariais: custo normal e suplementar. Ativo real líquido: conceito e composição. Demonstrativo de resultados da avaliação atuarial (DRAA). Nota técnica atuarial (NTA). Base de dados: critérios para aceitação e periodicidade. Aderência das premissas e hipóteses. Fluxo de caixa atuarial. Saldamento de planos. Migração entre planos. Retirada de patrocínio. Reserva de Contingência. Reserva Especial para revisão de plano.

CONTADOR

1. Contabilidade geral: Patrimônio: componentes patrimoniais; ativo, passivo e patrimônio líquido; fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Contas patrimoniais e de resultado. Regime de competência e regime de caixa. Método das partidas dobradas. Apuração de resultados. Legislação societária: Lei n. 6.404/1976 e legislação complementar. Estrutura conceitual para elaboração das demonstrações contábeis. Demonstrações contábeis obrigatórias, de acordo com o CPC 26 (R1). Critérios de avaliação dos ativos e passivos. Ativo imobilizado e critérios de depreciação. Ativo intangível. Análise das demonstrações contábeis: análise vertical, índices de liquidez, quocientes de estrutura, rentabilidade, lucratividade, prazos e ciclos. Consolidação de demonstrações contábeis. Destinação de resultado. 2. Contabilidade Aplicada ao Setor Público (CASP): Conceito, objeto, objetivos, campo de aplicação e limitações da CASP. Princípios da contabilidade aplicada ao setor público. Patrimônio público: conceito e classificação jurídica e contábil; variações patrimoniais; mensuração de ativos e passivos; ativo imobilizado e ativo intangível; reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão; provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. Inventário: conceito, princípios, fases e avaliação dos elementos patrimoniais; Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP): conceito, diretrizes, sistema contábil, registro contábil; conta contábil e, estrutura básica. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público: balanço orçamentário; balanço financeiro; balanço patrimonial; demonstração das variações patrimoniais; demonstração dos fluxos de caixa; demonstração das mutações do patrimônio líquido. Demonstrativos fiscais: Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) e Relatório de Gestão Fiscal (RGF); Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCT - SP); Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (IPSAS). Decreto-Lei n. 200/1967. Lei Complementar n. 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal e atualizações. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) - 10ª Edição: Partes II e IV - Procedimentos Contábeis Patrimoniais e Plano de Contas aplicado ao Setor Público. Noções de Informações de Custos no Setor Público: NBC TSP 34 - Custos no Setor Público. Manual de Informações de Custos do Governo Federal, aprovado pela Portaria STN n. 518/2018. 3. Administração Financeira e Orçamentária: Orçamento na Constituição Federal. Orçamento público na Lei n. 4.320/1964. Princípios orçamentários. Características do orçamento tradicional, do orçamento de base-zero, do orçamento de desempenho e do orçamento-programa. Conceitos, estágios e classificações da despesa pública. Conceitos, estágios e classificações da receita pública. Ciclo orçamentário e processo orçamentário. Instrumentos de planejamento orçamentário: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Mecanismos retificadores do orçamento: créditos adicionais. Elaboração da proposta orçamentária. Programação orçamentária e financeira. Descentralização de créditos orçamentários e recursos financeiros. Execução orçamentária e financeira. Limitação de empenho e movimentação financeira. Controle e avaliação da execução orçamentária. Regime de adiantamento: Suprimento de fundos. Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Geração da despesa e despesa obrigatória de caráter continuado. 4. Auditoria e controle na administração pública: Conceitos e objetivos. NBC TI 01 - Auditoria Interna. Independência e autonomia, competência profissional, normas relativas à execução dos trabalhos. Normas relativas à opinião do auditor. Relatórios e pareceres de auditoria. Objetivos, técnicas, procedimentos e planejamento dos trabalhos de auditoria. Programas de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Amostras estatísticas em auditoria. Eventos ou transações subsequentes. Revisão analítica. Entrevista. Conferência de cálculo. Confirmação. Interpretação das informações. Observação. Procedimentos de auditoria em áreas específicas das demonstrações contábeis. Controle da Administração Pública: controle interno e controle externo. 5. Contabilidade Tributária: Imposto de renda pessoa jurídica (IRPJ). Contribuição social sobre o lucro. Imposto de renda retido na fonte (IRRF). Imposto sobre circulação de mercadorias e serviços (ICMS). Participações governamentais. Programas de integração social e de formação do patrimônio do servidor público (PIS/PASEP). Contribuição para o financiamento da seguridade social (COFINS). Imposto sobre serviços (ISS).

QUADRO III CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

I. Conhecimentos Gerais

LÍNGUA PORTUGUESA

Redação oficial. Fonologia: conceito; encontros vocálicos; dígrafos; ortoépia; divisão silábica; prosódia; acentuação; ortografia. Morfologia: estrutura e formação das palavras; classes de palavras. Sintaxe: termos da oração; período composto; conceito e classificação das orações; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; crase e pontuação. Semântica: a significação das palavras no texto. Interpretação de texto. Conhecimentos de elaboração de correspondências, protocolos circulares e ofícios.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Lei Orgânica do Município de Niterói/RJ. Lei nº 531/85 – Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Niterói. Lei nº 3.851/2023 – Modifica o quadro de pessoal da Niterói Prev. e institui o plano de cargos e salários dos seus servidores e dá outras providências.

II. Conhecimentos Específicos

CONHECIMENTOS DE DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL

1 Conhecimentos de Direito Administrativo: Noções de organização administrativa. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. Desconcentração. Princípios expressos e implícitos da administração pública. Órgãos públicos. Agentes públicos. Processo Administrativo. Poderes administrativos. Ato administrativo. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo. Improbidade Administrativa. Responsabilidade civil do Estado. 2 Conhecimentos de Direito Constitucional: Constituição: conceito, classificações, princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Conceitos básicos sobre processamento de dados. Organização e arquitetura de computadores: hardware, software, sistema operacional, dispositivos de entrada e saída, periféricos, memória, processador, dispositivos de armazenamento. Gerenciamento de memória, programas, processos, entrada e saída. Troca de peças (processador, memória, HD, placas de rede, vídeo); identificação e solução de problemas de hardware. Instalação e manutenção de impressoras laser e nobreaks. Sistemas operacionais: conceitos e configurações básicas de Windows

Server (2018, 2020 e 2022) e RedHat Linux. Administração de usuários, grupos, permissões, controles de acesso. Serviços de Diretório: Microsoft Active Directory, LDAP, OpenLDAP. Instalação e configuração de sistemas operacionais Windows (11 e 10) e Linux. Instalação, suporte e uso de editores de textos e planilhas (BrOffice e Microsoft Office). Conceitos de Virtualização. Hardware: manutenção de computadores; configuração de BIOS; Conceitos, tipos e configuração de RAID. Redes de computadores: conceitos básicos e meios de utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados à internet e à intranet. Conceitos básicos de comunicação de dados, cabeamento estruturado, redes sem fio. Modelo OSI. Protocolo TCP/IP versões 4 e 6. Topologias de rede. Inclusão de computadores em um domínio. Configuração de rede em faixa pré-definida de IP. Compartilhamento de arquivos e impressoras. Configuração de ambiente de rede em servidores e estações de trabalho Linux e Windows. Utilitários de resolução de problemas de redes. Servidores DHCP e DNS. Servidores Apache e IIS. Configuração e protocolos de correio eletrônico em estação de trabalho e servidores Linux e Windows; Firewall, Proxy e VPN em ambientes Linux e Windows. Cabeamento: confecção de pontos de rede lógica, patch cords e testes de cabos. Conectorização de patch panel. Segurança da informação: procedimentos de segurança. Vírus, worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware etc.). Certificação digital. Conceitos de criptografia. Armazenamento de dados: conceitos de armazenamento em discos e fitas. Sistemas de arquivos em Linux e Windows. Conceitos, tipos e políticas de backup.

TÉCNICO PREVIDENCIÁRIO

1. NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO GERAL. 1.1 Noções básicas de planejamento: tipos de planos, abrangência e horizonte temporal. 1.2 Plano de Ação 5W2H. 1.3 Ciclo PDCA como ferramenta de gestão. 1.4 Princípios e conceitos do gerenciamento de projetos: conceito de projeto, tipos diferença entre projetos e processos, tipos de projetos, stakeholders, benefícios, ciclo de vida do projeto, papel do gerente de projetos. 2. NOÇÕES BÁSICAS DE SECRETARIA: 2.1 Preparo, preenchimento e tratamento de documentos; 2.2 Preparo de relatórios, formulários e planilhas. 2.3 Controle de documentos: envio e recebimento. 2.4 Técnicas de arquivo. 2.5 Noções sobre os modelos de gestão: competência, processos, projetos e resultados. 2.6 Noções de atendimento ao público. 2.7 Manual de redação da Presidência da República. 3. NOÇÕES DE ARQUIVOLOGIA: 3.1 Arquivística. 3.1.1 Princípios e conceitos. 3.2 Legislação arquivística. 3.3 Gestão de documentos. 3.3.1 Protocolos. 3.3.1.1 Recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos. 3.3.2 Classificação de documentos de arquivo. 3.3.3 Arquivamento e ordenação de documentos de arquivo. 3.3.4 Tabela de temporalidade de documentos de arquivo. 3.4 Acondicionamento e armazenamento de documentos de arquivo. 3.5 Preservação e conservação de documentos de arquivo. 4. NOÇÕES DE RECURSOS MATERIAIS: 4.1 Classificação de materiais. 4.1.1 Tipos de classificação. 4.2 Gestão de estoques. 4.3 Compras. 4.3.1 Modalidades de compra. 4.3.2 Cadastro de fornecedores. 4.4 Compras no setor público. 4.4.1 Edital de licitação. 4.5 Recebimento e armazenagem. 4.5.1 Entrada. 4.5.2 Conferência. 4.5.3 Critérios e técnicas de armazenagem. 4.6 Gestão patrimonial. 4.6.1 Controle de bens. 4.6.2 Inventário. 4.6.3 Alterações e baixa de bens. 5. NOÇÕES DE PREVIDENCIÁRIO: 1 Seguridade social. 1.1 Conceito, origem e evolução legislativa no Brasil, organização e princípios. 2 Custeio da seguridade social. 2.1 Receitas, contribuições sociais, salário de contribuição, equilíbrio financeiro e atuarial. 3 Regimes previdenciários. 4 Regime próprio de previdência social. 5 Disciplina constitucional. Repartição constitucional das competências. 6 Contagem recíproca de tempo de contribuição e compensação financeira entre regimes.

ANEXO II

REQUISITOS EXIGIDOS PARA INGRESSO NOS CARGOS

Cargos	Requisitos exigidos
NÍVEL SUPERIOR - PROCURADORIA	
Procurador Autárquico	Ensino Superior Completo em Direito, com registro regular no Conselho de Classe competente
NÍVEL SUPERIOR	
Analista de Mercado Financeiro	Ensino Superior Completo em Economia, com registro regular no Conselho de Classe / Órgão competente
Analista de Sistema	Ensino Superior Completo em Ciências da Computação e Sistemas de Informação
Analista Previdenciário	Ensino Superior Completo em Economia, com registro regular no Conselho de Classe / Órgão competente
Arquivista	Ensino Superior Completo em Arquivologia
Assistente Social	Ensino Superior Completo em Assistência Social, com registro regular no Conselho de Classe / Órgão competente
Atuário	Ensino Superior Completo em Ciências Atuariais, com registro regular no Conselho de Classe / Órgão competente
Contador	Ensino Superior em Ciências Contábeis, com registro regular no Conselho de Classe / Órgão competente
NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO	
Técnico em Informática	Ensino Médio Técnico Completo em Técnico de Informática
Técnico Previdenciário	Ensino Médio Completo

ANEXO III

MODELO DE LAUDO/ATESTADO CARACTERIZADOR DE DEFICIÊNCIA

Atesto, para fins de participação em concurso público, que o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, é considerado(a) pessoa com deficiência à luz da legislação brasileira por apresentar o(s) seguinte(s) impedimento(s) físico(s), auditivo(s), visual(is), intelectual(is) ou psicossocial(is)/mental(is) _____.

_____, CID-10 _____,

que resulta(m) no comprometimento das seguintes funções/funcionalidades _____.

Informo, ainda, a provável causa do comprometimento _____.

Cidade/UF, ____ de _____ de 20__.

Assinatura e carimbo do(a) Profissional Médico ou de Saúde de Nível Superior atuante na área de deficiência do candidato (fisioterapeuta, fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional e psicólogo)

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

A Comissão de análise de pedidos de isenção da taxa de inscrição

NITERÓI PREV - Edital nº 1/2025

Eu, _____ (nome do candidato), portador do RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, nº de inscrição no concurso _____ no Concurso Público destinado ao preenchimento de

vagas do quadro de servidores da NITERÓI PREV, declaro, sob as penas da lei, que não tenho condições de arcar com a taxa de inscrição do certame, e venho requerer a isenção da taxa de inscrição com base no seguinte diploma legal:

Assinale a condição para solicitação da isenção da taxa de inscrição:

Lei Municipal nº 2.638, de 4 de março de 2009 - candidatos que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e forem membros de família de baixa renda, assim entendida aquela cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, nos termos do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022.

Estou ciente que a declaração falsa está sujeita às sanções previstas em lei, inclusive criminais, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936/1979.

Por ser verdade, firmo o presente para que surtam seus efeitos legais.

_____(cidade/UF), ____ (dia) de _____ de 20____.

(assinatura do candidato, de próprio punho)

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO NÚCLEO FAMILIAR

À Comissão de análise de pedidos de isenção da taxa de inscrição
NITERÓI PREV - Edital nº 1/2025

Eu, _____ (nome do candidato), portador do RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob o nº _____, nº de inscrição no concurso _____ no Concurso Público destinado ao preenchimento de vagas do quadro de servidores da NITERÓI PREV, declaro para os devidos fins que a(s) pessoa(s) abaixo indicada(s) é(são) componente(s) do núcleo familiar a que integro, de acordo com o grau de parentesco informado, sendo residente(s) no mesmo endereço, o qual é abaixo indicado e possuí(em) a(s) respectiva(s) remuneração(ões) mensal(is):

ENDEREÇO DO NÚCLEO FAMILIAR:

DADOS DO CANDIDATO:

NOME: _____
RENDA (por extenso, em R\$): _____

DADOS DOS DEMAIS MEMBROS DO NÚCLEO FAMILIAR:

	NOME	CPF (se possuir)	GRAU DE PARENTESCO	IDADE	RENDA (R\$)*
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

*Informação dispensável somente para os familiares menores de 18 (dezoito) anos

As informações prestadas são de minha inteira responsabilidade, podendo responder legalmente no caso de falsidade das informações prestadas, a qualquer momento, o que acarretará a eliminação do Concurso, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

_____(cidade/UF), ____ (dia) de _____ de 20____.

(assinatura do candidato, de próprio punho)

ANEXO VI

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

NÍVEL SUPERIOR

ANALISTA DE MERCADO FINANCEIRO

Atividades que envolvem criatividade, planejamento, análises das condições econômicas do Brasil e do mundo, avaliar as perspectivas de futuro considerando cada detalhe dos tipos de investimento para, assim, oferecer projeções assertivas para a instituição; elaborar plano estratégico das áreas de negócio; pesquisar o mercado financeiro; analisar fatores econômicos financeiros; identificar necessidade de recursos; revisar planos de negócio; pesquisar comportamentos; implementar atividades de negócio; negociar com investidores; analisar a demanda da instituição; implantação de ações de relações públicas e ouvidoria; medir conflitos; coordenar atividades de negócios e relacionamentos; monitorar metas e indicadores de desenvolvimento; acompanhar atuação da concorrência; assessorar diretoria e setores da organização; suporte no plano estratégico de toda organização; elaborar relatórios; negociar condições e prioridades; atender a auditorias interna e externa; avaliar alternativas;

criar soluções financeiras submetendo tudo ao Comitê de Investimentos da instituição, coordenar e supervisionar, quando for necessário, tarefas inerentes a seu cargo.

ANALISTA DE SISTEMA

Atividades que envolvem criatividade planejamento, desenvolver e melhorar vários tipos de softwares, desde o sistema operacional de um computador até programas mais complexos no âmbito previdenciário; desenvolver programas que melhorem o aproveitamento da máquina; projetar e desenvolver aplicativos para microcomputadores e computadores de grande porte; propor planos e sistemas de informatização na empresa; analisar custos, viabilidade técnica, econômica e financeira para a implantação de processos de automação; elaborar programas genéricos como processadores de texto, planilhas eletrônicas e programas de multimídia e controlar o fluxo de informações na empresa através da criação de aplicativos que facilitem este processo; definir soluções para o desenvolvimento do sistema, através do levantamento de necessidades junto ao cliente; implantar sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidades dos sistemas; realizar levantamento de requisitos e regras dos negócios; especificar sua arquitetura, escolhendo as ferramentas de desenvolvimento; elaborar propostas de alteração ou de novos sistemas a serem apresentadas para o cliente, com base nos requisitos apresentados; cumprir os padrões de qualidade das rotinas e processos sob sua responsabilidade, avaliando o impacto das alterações, visando garantir a integridade dos sistemas; especificar programas, codificar aplicativos, administrar ambiente informatizado e prestar suporte técnico às diretorias; elaborar documentação técnica, estabelecer padrões, coordenar projetos e oferecer soluções para ambiente informatizados; realizar modelagem de banco de dados, configurar sistemas desenvolvidos para o regime de previdência social; participar na elaboração do planejamento de projetos/operações e versões; elaborar e responder pela documentação das rotinas e processos sob sua responsabilidade, especificando os documentos técnicos, manuais, rotinas operacionais e outros, com acompanhamento e validação; desenvolver softwares e sistemas envolve objetivos e metas que devem ser seguidos de acordo com as necessidades da Niterói Prev, coordenar e supervisionar, quando for necessário, tarefas inerentes a seu cargo.

ANALISTA PREVIDENCIÁRIO

Atividades que envolvem planejar, organizar, controlar, administrar e assessorar nas áreas em que forem atuar, além de prestar atendimento e acompanhamento aos usuários dos serviços de competência da Autarquia Previdenciária que envolvem criatividade, supervisão, organização, planejamento, orientação, execução especializada ou sob supervisão superior, relativas a elaboração de processos, pesquisa e análise de projetos e sua repercussão para os Regimes Próprios de Previdência Social. Analisar, criticamente, a alocação de recursos físicos e humanos visando um melhor aproveitamento; organizar e sistematizar informações e dados sobre todas as atividades da Niterói Prev; observar a evolução das conjunturas econômicas (mundial, nacional, estadual e municipal) e prever as repercussões; equacionar e inter-relacionar os fenômenos econômicos gerais e específicos que interessem a Niterói Prev, de modo a poder sugerir e propor, quando solicitado, medidas de políticas econômica e previdenciária voltadas aos Regimes Próprios de Previdência Social; planejar, orientar e supervisionar a proposta e a execução orçamentária; emitir pareceres sobre questões econômicas e previdenciárias que lhe forem submetidas a estudo e exame; fornecer, quando solicitado, dados estatísticos; executar outras tarefas semelhantes; coordenar e supervisionar, quando for necessário, tarefas inerentes a seu cargo.

ARQUIVISTA

Atividades que envolvem criatividade, planejamento, organização e direção de serviços de Arquivo, planejamento, orientação e acompanhamento do processo documental e informativo; planejamento, orientação e direção das atividades de identificação das espécies documentais e participação no planejamento de novos documentos e controle de multicópias; planejamento, organização e direção de serviços ou centro de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos; planejamento, organização e direção de serviços de digitalização aplicada aos arquivos; orientação do planejamento da automação aplicada aos arquivos; orientação quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos; orientação da avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação; promoção de medidas necessárias à conservação de documentos; elaboração de pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos; assessoramento aos trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa; desenvolvimento de estudos sobre documentos culturalmente importantes, coordenar e supervisionar, quando for necessário, tarefas inerentes a seu cargo.

ASSISTENTE SOCIAL

Elaborar, implementar, supervisionar, executar e avaliar políticas sociais, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social; encaminhar providências e prestar orientação social aos segurados; planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social, para subsidiar ações profissionais; prestar assessoria e consultoria às Diretorias com relação às matérias relacionadas com o Serviço Social; prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos da instituição em prol dos segurados; planejar, organizar e administrar os Serviços Sociais da NITERÓI PREV; realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades; coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; prestar treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de Serviço Social; coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social.

ATUÁRIO

Elaborar planos técnicos e a avaliação das reservas matemáticas das contribuições previdenciárias e de capitalização das mesmas; elaborar, supervisionar, a análise atuarial dos resultados das aplicações financeiras e das formas de sua distribuição entre os segurados e entre portadores dos títulos de capitalização; assinar, como responsável técnico, dos balanços de seguros e de capitalização, das carteiras dessas especialidades mantidas pela NITERÓI PREV; emitir pareceres sobre assuntos envolvendo problemas de competência exclusivamente do atuário; elaborar cálculos atuariais; promover pesquisas, estabelecendo planos e políticas de investimentos, calculando probabilidades de eventos, avaliando riscos e fixando metas atuariais, benefícios e reservas matemáticas; desenvolver outras atribuições afins.

CONTADOR

Organizar, supervisionar os serviços de contabilidade geral; manter sob seu controle a escrituração dos livros de contabilidade obrigatórios, bem como de todos os necessários no conjunto da organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações; coordenar, supervisionar perícias contábeis judiciais ou extrajudiciais de interesse do NITERÓI PREV; proceder revisão de balanços e de contas em geral, verificação de haveres, revisão permanente ou periódica de escritas, regulações judiciais ou extrajudiciais de avarias grossas ou comuns, assistência aos Conselhos de Administração e Fiscal e quaisquer outras atribuições de natureza contábil conferidas por lei aos profissionais de contabilidade pública.

PROCURADOR AUTÁRQUICO

Representar, quando designado, a Niterói Prev em juízo; emitir parecer, inclusive normativo, para fixar a interpretação governamental de Lei e demais atos administrativos e opinar sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas; colaborar, para a salvaguarda do interesse público, no controle da legislação no âmbito da Niterói Prev; propor, sob o prisma da legalidade, a declaração de nulidade ou anulação de quaisquer atos administrativos; propor ao Presidente da Niterói Prev, por intermédio do Diretor Jurídico, o encaminhamento de representação para a declaração de inconstitucionalidade e minutar as informações que lhe caiba prestar, na forma da legislação estadual e/ou federal específica; propor a edição de normas legais ou regulamentares, de natureza geral; propor, através do Diretor Jurídico, aos órgãos da administração direta ou indireta, e das fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, medidas de caráter jurídico que visem a resguardar-lhes o patrimônio ou aperfeiçoar as práticas administrativas; propor medidas que julgar necessários à uniformização da jurisprudência administrativa; elaborar minutas padronizadas dos termos dos contratos a serem firmados pela Niterói Prev; elaborar minutas de informações a serem prestadas ao judiciário, nos mandados de segurança em que o Presidente/Diretores da Niterói Prev sejam apontados como autoridades coatoras; defender, quando solicitado, os interesses da Niterói Prev junto ao Tribunal de Contas e demais órgãos de controle financeiro e orçamentário.

NÍVEL MÉDIO

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Desenvolver programas para computadores, trabalhando na sua codificação, teste, instalação e manutenção. Participar da programação de sistemas a partir de uma documentação previamente elaborada por Analista de Sistemas, contribuindo na concepção e no desenho do mesmo; elaborar manuais de instalação e operação de programas para computador; elaborar listas para compra de equipamentos e suprimentos de Informática; dar suporte ao usuário, implantando aplicativos e utilitários, tirando dúvidas e orientando aos funcionários; instalar, operar e dar manutenção em Redes Locais de Computadores de pequeno porte; montar computador pessoal, instalando e configurando todos os equipamentos de software e hardware; transmitir aos funcionários conhecimentos sobre aplicativos e sistemas operacionais; supervisionar os serviços de integração do computador com a Internet; identificar o funcionamento e relacionamento entre os componentes de computadores e seus periféricos; instalar e configurar computadores, isolados ou em redes, periféricos e softwares; identificar a origem de falhas no funcionamento de computadores, periféricos e softwares avaliando seus efeitos; analisar e operar os serviços e funções de sistemas operacionais; selecionar programas de aplicação a partir da avaliação das necessidades do usuário; desenvolver algoritmos através de divisão modular e refinamentos

sucessivos; selecionar e utilizar estruturas de dados na resolução de problemas computacionais; aplicar linguagens e ambientes de programação no desenvolvimento de software; identificar arquiteturas de redes; identificar meios físicos, dispositivos e padrões de comunicação, reconhecendo as implicações de sua aplicação no ambiente de rede; identificar os serviços de administração de sistemas operacionais de rede; identificar arquitetura de redes e tipos, serviços e funções de servidores; organizar a coleta e documentação de informações sobre o desenvolvimento de projetos; avaliar e especificar necessidades de treinamento e de suporte técnico aos usuários; executar ações de treinamento e de suporte técnico; desenvolver outras atribuições afins.

TECNICO PREVIDENCIÁRIO

Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas de apoio Administrativo nas áreas de protocolo, pessoal, material e previdenciária. Atribuições típicas: Quanto aos serviços na área de apoio Administrativo: redigir correspondências, circulares, comunicados e documentos simples relativos à Diretoria em que está vinculado; digitar textos, documentos, tabelas e similares, bem como conferir a digitação; examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da Prefeitura; classificar e alocar despesas, verificando saldos, para efetuar o controle e acompanhamento da execução orçamentária; estudar e informar processos no âmbito de sua competência; registrar a tramitação de papéis e fiscalizar o cumprimento das normas referentes ao protocolo; coleccionar leis, decretos e outros atos normativos de interesse da unidade onde exerce suas funções; receber, classificar, fichar, guardar e conservar processos, livros e demais documentos, segundo normas e códigos preestabelecidos; atender e informar o público externo e interno, pessoalmente ou por telefone, consultando cadastro e documentos; executar, no âmbito da unidade administrativa em que exerce suas funções, tarefas como: efetuar levantamentos, preencher mapas de controle, preparar documentação, auxiliar na elaboração de relatórios e outros estudos; operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; orientar os funcionários que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; executar outras atribuições afins. Quanto aos serviços na área de Pessoal e previdenciária: elaborar e rever folhas de pagamento e relações de descontos; manter atualizados os registros e cadastros dos funcionários e seus dependentes; instruir processos referentes a direitos previdenciários dos servidores da NITERÓI PREV, dos aposentados e das Pensionistas; participar de estudos e levantamentos relacionados com aplicação de plano de cargos, vencimentos e outros; efetuar registros necessários à implantação e controle da inscrição dos funcionários, aposentados e pensionistas em programas sociais, caso haja; executar trabalho relacionados com a concessão e controle de licença prêmio e férias aos funcionários; apurar a frequência dos funcionários, registrando as alterações ocorridas; executar atividades de controle de licenças para tratamento de saúde, outros atos disciplinares e acidentes de trabalho; controlar a execução de estágios de estudantes; orientar os funcionários que a auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; executar outras atribuições afins. Quanto aos serviços na área de material: zelar pela manutenção e atualização dos registros e cadastros de material; preparar documentação necessária à licitação de compra de material; organizar e controlar o cadastro de fornecedores; preparar editais e organizar mapas de coleta de preços; controlar estoques de materiais, procedendo à escrituração pertinente, levantando dados sobre consumo providenciando sua reposição e emitindo relação para efeito de inventário; efetuar levantamento e registro dos bens móveis, providenciando sua manutenção e reparo pela conservação do patrimônio da NITERÓI PREV; receber material de fornecedores, conferindo as especificações dos materiais com os documentos de entrega e suas condições físicas, bem como observando as normas de segurança e de armazenamento; orientar os funcionários que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; executar outras atribuições afins.

NITERÓI EMPRESA DE LAZER E TURISMO- NELTUR

PORTARIA Nº 16/2025- Dispensar, a contar de 01.04.2025 – GISELE SOUZA DA SILVA – na Função de Confiança de Assessor, símbolo “FC1” da Diretoria de finanças.

PORTARIA Nº 17/2025- Designar, a contar de 01.04.2025 –FELLIPE POLICARPO PLACIDO TEIXEIRA– na Função de Confiança de Assessor, símbolo “FC1” da Diretoria de Finanças, em decorrência da dispensa de GISELE SOUZA DA SILVA.

PORTARIA Nº 18/2025- Designar, a contar de 01.04.2025 – MARCELLY APOLINARIO RIBEIRO DE MENDONÇA – na Função de Confiança de Diretor Técnico, símbolo “DG” da Diretoria de Lazer, em decorrência da dispensa de FELLIPE POLICARPO PLACIDO TEIXEIRA.

PORTARIA Nº 19/2025- Designar, a contar de 01.04.2025 – GISELE SOUZA DA SILVA – na Função de Confiança de Diretor Técnico, símbolo “DG” da Diretoria Administrativa, em decorrência da dispensa de MARCIA NOBRE MACHADO BITTENCOURT SILVA.

PORTARIA Nº 20/2025- Dispensar, a contar de 01.04.2025 – LUIZ HENRIQUE DE ALBUQUERQUE MARQUES – na Função de Confiança de Assistente, símbolo “FC2” da Diretoria da Presidência.

PORTARIA Nº 21/2025- Designar, a contar de 01.04.2025 – LUIZ HENRIQUE DE ALBUQUERQUE MARQUES – na Função de Confiança de Assistente, símbolo “FC3” da Diretoria de Finanças, em decorrência da dispensa de IGOR DA SILVA TEIXEIRA.

PORTARIA Nº 22/2025- Dispensar, a contar de 01.04.2025 – MARCIA NOBRE MACHADO BITTENCOURT SILVA – na Função de Confiança de Diretor Técnico, símbolo “DG” da Diretoria de Turismo.

PORTARIA Nº 23/2025- Designar, a contar de 01.04.2025 – MARCIA NOBRE MACHADO BITTENCOURT SILVA – na Função de Confiança de Assessor, símbolo “FC1” da Diretoria de Finanças, em decorrência da dispensa de DAIANE DE ASSUNÇÃO DOS PASSOS.

PORTARIA Nº 24/2025- Dispensar, a contar de 01.04.2025 – DAIANE DE ASSUNÇÃO DOS PASSOS – na Função de Confiança de Assistente, símbolo “FC1” da Diretoria de Finanças.

PORTARIA Nº 25/2025- Designar, a contar de 01.04.2025 – DAIANE DE ASSUNÇÃO DOS PASSOS – na Função de Confiança de Assistente, símbolo “FC2” da Diretoria de Turismo, em decorrência da dispensa de BRUNA SOUZA DA SILVA.

PORTARIA Nº 26/2025- Dispensar, a contar de 01.04.2025 – FRANCISCA DAS CHAGAS A MAGALHÃES PEREIRA – na Função de Confiança de Assistente, símbolo “FC3” da Diretoria de Turismo.

PORTARIA Nº 27/2025- Designar, a contar de 01.04.2025 – FRANCISCA DAS CHAGAS A MAGALHÃES PEREIRA – na Função de Confiança de Assistente, símbolo “FC2” da Diretoria de Finanças, em decorrência da dispensa de GUILHERME RICH A LESSA.

PORTARIA Nº 28/2025- Dispensar, a contar de 01.04.2025 – GUILHERME RICH A LESSA – na Função de Confiança de Assistente, símbolo “FC2” da Diretoria de Finanças.

PORTARIA Nº 29/2025- Designar, a contar de 01.04.2025 – GUILHERME RICH A LESSA – na Função de Confiança de Assistente, símbolo “FC3” da Diretoria de Turismo, em decorrência da dispensa de FRANCISCA DAS CHAGAS A MAGALHAES PEREIRA.

PORTARIA Nº 30/2025- Dispensar, a contar de 01.04.2025 – MIGUEL ANGELO ARENASIO TEIXEIRA VULPE – na Função de Confiança de Assistente, símbolo “FC2” da Diretoria de Lazer.

PORTARIA Nº 31/2025- Designar, a contar de 01.04.2025 – MIGUEL ANGELO ARENASIO TEIXEIRA VULPE – na Função de Confiança de Assistente, símbolo “FC3” da Diretoria da Presidência, em decorrência da dispensa de JOICE DOS SANTOS GERALDO.

PORTARIA Nº 32/2025- Dispensar, a contar de 01.04.2025 – JOICE DOS SANTOS GERALDO – na Função de Confiança de Assistente, símbolo “FC3” da Diretoria da Presidência.

PORTARIA Nº 33/2025- Designar, a contar de 01.04.2025 – JOICE DOS SANTOS GERALDO – na Função de Confiança de Assistente, símbolo “FC2” da Diretoria de Lazer, em decorrência da dispensa de MIGUEL ANGELO ARENASIO TEIXEIRA VULPE.

PORTARIA Nº 34/2025- Dispensar, a contar de 01.04.2025 – VICENTE PAULO DA CONCEIÇÃO – na Função de Confiança de Assistente, símbolo "FC3" da Diretoria de Lazer.

PORTARIA Nº 35/2025- Dispensar, a contar de 01.04.2025 – PAULA MARIA DE BARROS SEQUEIRA – na Função de Confiança de Assistente, símbolo "FC2" da Diretoria de Finanças.

PORTARIA Nº 36/2025- Designar, a contar de 01.04.2025 – VICENTE PAULO DA CONCEIÇÃO – na Função de Confiança de Assistente, símbolo "FC2" da Diretoria de Finanças, em decorrência da dispensa de PAULA MARIA DE BARROS SEQUEIRA.

PORTARIA Nº 37/2025- Dispensar, a contar de 09.04.2025 – LUCIA HELENA MARINHO FARIAS – na Função de Confiança de Assistente, símbolo "FC3" da Diretoria Administrativa.

PORTARIA Nº 38/2025- Dispensar, a contar de 01.04.2025 – ITANETE DE SOUZA ROSARIO PEREIRA – na Função de Confiança de Assistente, símbolo "FC3" da Diretoria Administrativa.

PORTARIA Nº 39/2025- Dispensar, a contar de 01.04.2025 – DEBORA BATISTA GONÇALVES – na Função de Confiança de Assistente, símbolo "FC3" da Diretoria da Presidência.

PORTARIA Nº 40/2025- Designar, a contar de 01.04.2025 – LEILA MARIA BOABAI – na Função de Confiança de Assistente, símbolo "FC2" da Diretoria de Lazer, em decorrência da dispensa de FREDERICO DE RESENDE CHAVES.

PORTARIA Nº 41/2025- Dispensar, a contar de 01.04.2025 – FREDERICO DE RESENDE CHAVES – na Função de Confiança de Assistente, símbolo "FC2" da Diretoria de Lazer.

PORTARIA Nº 42/2025- Dispensar, a contar de 01.04.2025 – DORIS DE CASTRO MONTEIRO – na Função de Confiança de Assistente, símbolo "FC2" da Diretoria da Presidência.

PORTARIA Nº 43/2025- Designar, a contar de 01.04.2025 – LENIDA MARTINS MATIAS – na Função de Confiança de Assistente, símbolo "FC2" da Diretoria da Presidência, em decorrência da dispensa de DORIS DE CASTRO MONTEIRO.

PORTARIA Nº 44/2025- Designar, a contar de 01.04.2025 – FREDERICO DE RESENDE CHAVES – na Função de Confiança de Assistente, símbolo "FC3" da Diretoria Administrativa, em decorrência da dispensa de ITANETE DE SOUZA ROSARIO PEREIRA.

PORTARIA Nº 45/2025- Designar, a contar de 01.04.2025 – DORIS DE CASTRO MONTEIRO – na Função de Confiança de Assistente, símbolo "FC3" da Diretoria da Presidência, em decorrência da dispensa de DEBORA BATISTA GONÇALVES.

PORTARIA Nº 46/2025- Dispensar, a contar de 01.04.2025 – VICTOR JORIO NUNES – na Função de Confiança de Assistente, símbolo "FC3" da Diretoria de Lazer.

PORTARIA Nº 47/2025- Dispensar, a contar de 01.04.2025 – JOAO PEDRO AYRES CARDOSO COELHO – na Função de Confiança de Assistente, símbolo "FC3" da Diretoria de Lazer.

PORTARIA Nº 48/2025- Dispensar, a contar de 01.04.2025 – VITOR RANGEL DIAS PEREIRA – na Função de Confiança de Assistente, símbolo "FC3" da Diretoria de Turismo.

PORTARIA Nº 49/2025- Dispensar, a contar de 01.04.2025 – LENIDA MARTINS MATIAS – na Função de Confiança de Assessor, símbolo "FC1" da Diretoria da Presidência.

PORTARIA Nº 50/2025- Dispensar, a contar de 01.04.2025 – LEILA MARIA BOABAI – na Função de Confiança de Assessor, símbolo "FC1" da Diretoria da Presidência.

PORTARIA Nº 51/2025- Dispensar, a contar de 01.04.2025 – JOSE RAFAEL RODRIGUES VITORIANO DE ASSIS – na Função de Confiança de Assistente, símbolo "FC2" da Diretoria de Turismo.

PORTARIA Nº 52/2025- Dispensar, a contar de 01.04.2025 – LUIZ PAULO MASSOLAR DA SILVA VIEIRA – na Função de Confiança de Assistente, símbolo "FC2" da Diretoria de Turismo.

PORTARIA Nº 53/2025- Designar, a contar de 01.04.2025 – VITOR RANGEL DIAS PEREIRA – na Função de Confiança de Assistente, símbolo "FC2" da Diretoria de Turismo, em decorrência da dispensa de LUIZ PAULO MASSOLAR DA SILVA VIEIRA.

PORTARIA Nº 54/2025- Designar, a contar de 01.04.2025 – LUIZ PAULO MASSOLAR DA SILVA VIEIRA – na Função de Confiança de Assistente, símbolo "FC3" da Diretoria de Turismo, em decorrência da dispensa de VITOR RANGEL DIAS PEREIRA.

PORTARIA Nº 59/2025- Designar, a contar de 03.04.2025 – DEUZIANE MOORE DE MIRANDA – na Função de Confiança de Assistente, símbolo "FC3" da Diretoria de Lazer, em decorrência da dispensa de VICENTE PAULO DA CONCEIÇÃO.

PORTARIA Nº 60/2025- Dispensar, a contar de 01.04.2025 – MARIA EDUARDA VIEIRA CORDEIRO – na Função de Confiança de Assistente, símbolo "FC3" da Diretoria de Lazer.

PORTARIA Nº 61/2025- Dispensar, a contar de 01.04.2025 – FELLIPE POLICARPO PLACIDO TEIXEIRA – na Função de Confiança de Diretor Técnico, símbolo "DG" da Diretoria de Lazer.

NITERÓI TRÂNSITO S/A- NITTRANS

PORTARIA NITTRANS nº 187/2025- O Presidente da Niterói Trânsito S.A. - NitTrans, no uso de suas atribuições legais previstas nas Leis Municipais nº 2.283, de 28 de dezembro de 2005 e 3.852, de 12 de dezembro de 2023 e no cumprimento do art. 24, da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro (CTB);

Considerando o disposto no art.49 e o conceito de parada previsto no Anexo I, todos do CTB;

Considerando o processo administrativo nº 9900068215/2024

RESOLVE:

Art. 1º- Instituir área de embarque e desembarque comum em frente a Unmei Dr. Paulo César Pimentel localizada na Rua O, em sentido longitudinal.

Art. 2º - Instituir implantação de Vagas localizada na Rua O, nº 213 em sentido longitudinal no lado direito até o início da Rua Permínio Mendonça de Souza.

Art. 3º- Instituir implantação de Vagas localizada na Rua O, em sentido longitudinal no lado esquerdo até o início da Rua Leila Souza Putilini.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PORTARIA NITTRANS nº 188/2025- O Presidente da Niterói Trânsito S.A. - NitTrans, no uso de suas atribuições legais previstas nas Leis Municipais nº 2.283, de 28 de dezembro de 2005 e 3.852, de 12 de dezembro de 2023 e no cumprimento do art. 24, da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro (CTB);

Considerando o disposto no art.49 e o conceito de parada previsto no Anexo I, todos do CTB;

Considerando o processo administrativo nº 9900129274/2025

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir 02 vagas para uso dos cidadãos que demandem à Prefeitura de Niterói (Utilidade pública) na Rua Cel. Gomes Machado, próximo a esquina com a Rua Professor Valdemir Alves Machado, no lado esquerdo do sentido de circulação de veículos, na altura do nº 238, de 2ª a 6ª feira, das 07h às 22h.

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

PORTARIA NITTRANS nº 189/2025. O Presidente da Niterói Trânsito S.A. - NitTrans, no uso de suas atribuições legais previstas nas Leis Municipais nº 2.283, de 28 de dezembro de 2005 e 3.852, de 12 de dezembro de 2023 e no cumprimento do art. 24, da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 – Código de Trânsito Brasileiro (CTB);

Considerando o disposto no art.49 e o conceito de parada previsto no Anexo I, todos do CTB;

Considerando o processo administrativo nº 9900133464/2025.

RESOLVE:

Art. 1º - Instituir 3 (três) vagas de veículos para embarque e desembarque escolar, na Rua Ministro Otávio Kelly, nº 573 – Icaraí, sentido longitudinal, de segunda a sexta, das 7h às 19h.

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

Despacho do Presidente

Instrumento: Contrato nº 01/2025.

Partes: NITERÓI TRÂNSITO S. A. – NITTRANS – e FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS – FGV (CNPJ nº 33.641.663/0001-44).

Objeto: Prestação de serviços técnico-especializados para a promoção, planejamento e execução de concurso público de provas e títulos para o preenchimento de vagas e cadastro reserva da Niterói Trânsito S.A.

Prazo: 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de assinatura.

Data de assinatura: 03/04/2025.

Valor total estimado:

Número de inscrições efetivadas (pagas ou isentas)	Preço total dos serviços (em R\$)	Valor a ser cobrado por inscrição excedente
Até 5000	R\$ 998.500,00	-
De 5001 até 7500	R\$ 998.500,00 + R\$ 105,00 x (n-5000)	R\$ 105,00
De 7501 até 10000	R\$ 1.261.000,00 + R\$ 85,00 x (n-7500)	R\$ 85,00
De 10001 até 12500	R\$ 1.473.500,00 + R\$ 84,00 x (n-10000)	R\$ 84,00
De 12501 até 15000	R\$ 1.683.500,00 + R\$ 83,00 x (n-12500)	R\$ 83,00
De 15001 até 17500	R\$ 1.891.000,00 + R\$ 82,00 x (n-15000)	R\$ 82,00
De 17501 até 20000	R\$ 2.096.000,00 + R\$ 81,00 x (n-17500)	R\$ 81,00
Acima de 20000	R\$ 2.298.500,00 + R\$ 80,00 x (n-20000)	R\$ 80,00

Dotação orçamentária: Programa de Trabalho nº 2282.26.128.0145.2790; Elemento de despesa 33.90.39; e Fonte 1.501.00. Nota de empenho nº 065, emitida em 27/03/2025.

Fundamento legal: Lei Federal nº 13.303/2016.

Processo nº: 9900006194/2024.

Despacho do Presidente

RATIFICAÇÃO – Ratifico a presente dispensa de licitação sob a fundamentação legal do artigo 29, inciso VII, da Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016 c/c art. 119, caput, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da NITTRANS (Portaria NITTRANS nº 123/2024), adjudicando o serviço prestado pela FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS, inscrita no CNPJ sob o nº 33.641.663/0001-44. **Objeto:** Prestação de serviços técnico-especializados para a promoção, planejamento e execução de concurso público de provas e títulos para o preenchimento de vagas e cadastro reserva da Niterói Trânsito S.A. **Processo Administrativo:** 9900006194/2024.

COMPANHIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA DE NITERÓI – CLIN

Contrato de nº 04/25, que entre si celebram de um lado, como Contratante a **CLIN** - Companhia Municipal de Limpeza Urbana de Niterói e do outro lado, como contratada a empresa **ENGENHEIRO NATHAN MONTENEGRO**.

Objeto: Constitui objeto do presente Contrato, a prestação de serviços de inspeção e reteste em 04 (quatro) compressores no setor da oficina da Cia, conforme as especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência do Objeto.

O prazo de vigência do Contrato será de 06 (seis) meses, contados a partir da assinatura do contrato ou emissão de OES. O contrato tem valor total de **R\$ 6.800,00 (seis mil e oitocentos reais)**. As dotações orçamentárias correrão nas seguintes despesas: **Natureza das despesas:** 3390.39.00; **Fonte de recurso:** 1.501.48; **Programa de trabalho:** 17.452.0147.6187 e **Nota de Empenho:** 0090/2025. O contrato regerá pela Lei Federal de nº 13.303/16. Ficam designados como fiscais do contrato os funcionários: **Sandro Luis de Moura MAT. 98787**, **Renner Alves de Souza MAT.66230** e como suplente **André Ricardo Martins Tostes Mat. 133191**. **Processo Administrativo de nº 9900001678/2025**.

PORTARIA Nº 154/2025

O Diretor-Presidente da Companhia Municipal de Limpeza Urbana de Niterói – CLIN, no uso de suas atribuições estatutárias,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir Comissão de Sindicância para apurar um suposto caso de furto ocorrido na Região Ocânica de Niterói, devendo a referida comissão conduzir os trabalhos de investigação e apresentar conclusões no prazo estabelecido nesta Portaria.

Art. 2º Designar os seguintes funcionários para compor a Comissão de Sindicância:

Presidente: FERNANDO ROUSSOULIERES G DA FONTE – Matrícula 124990

Membro: FABIELLE GUIMARAES TAVARES – Matrícula 62901

Membro: FERNANDA CATTETE GONÇALVES – Matrícula 71463

Art. 3º A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação desta Portaria, para a conclusão dos trabalhos e apresentação do relatório final, podendo ser prorrogado por igual período caso necessário.

Art. 4º A Comissão poderá solicitar informações, documentos e oitiva de testemunhas, observando os princípios do contraditório e da ampla defesa.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

AVISO DE IMPUGNAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2025

PROCESSO Nº 9900003852/2025

Informamos que, após o pedido de impugnação encaminhado pela empresa Transrio Caminhões Ônibus Máquinas e Motores Ltda., cujo inteiro teor está disponível no site da CLIN, referente ao prazo de entrega do objeto estipulado no Edital, que foi julgado procedente pela Comissão de Licitação, sendo modificado para 150 (cento e cinquenta) dias corridos. Em razão desta modificação, a data da licitação, onde serão recebidas as propostas e a documentação, será no dia 29 de abril de 2025, às 9 horas, no endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, UASG 929077 – Pregão Nº 90008/2025.

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 cpli@clin.rj.gov.br ou pelo telefone (21) 3677-9100, ramal 255.

ATO DO PRESIDENTE

PORT. Nº. 99/2025- Designar a contar de 09/04/2025, **MARVIN ESPINDOLA DA SILVA** para exercer a FUNÇÃO DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO – 12, em vaga decorrente da dispensa de Igor Caetano da Silva.

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

INSTRUMENTO: Contrato nº 22/2025; **PARTES:** ION E PROVIDE ALL LTDA. **OBJETO:** A contratação de empresa para revitalização do Centro Especializado de Atendimento à Mulher (CEAM), Neuza Santos, Centro - Niterói – RJ; **VALOR GLOBAL:** R\$ 626.187,81 (seiscentos e vinte e seis mil, cento e oitenta e sete reais e oitenta e um centavos). **PRAZO DE EXECUÇÃO:** 04 (quatro) meses. **PRAZO DE VIGÊNCIA:** 10 (dez) meses.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

PT: 5351.15.422.0140.6074, **ND:** 4.4.90.51FT:1.704.00, **Nota de Empenho nº:** 199/2025; **FUNDAMENTAÇÃO:** Pregão Eletrônico nº 90004/2025. **DATA DO CONTRATO:** 08/04/2025.

Processo nº 9900012291/2025.

ATO DA CLP

PREGÃO ELETRÔNICO nº. 90006/2025

Proc. 9900127909/2025

OBJETO: Contratação de empresa especializada para execução da reforma do prédio Espaço Nova Geração (ENG), situado na Tv. Luís de Matos, nº16, Fonseca - Niterói – RJ; **DATA, HORA E LOCAL:** Dia 07 (sete) de maio de 2025 às 11:00 (onze) horas, no site <http://www.comprasnet.gov.br/>; **CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:** Poderão participar desta licitação as empresas cujo ramo de atividade esteja compatível com o objeto deste Pregão; **EDITAL E INFORMAÇÕES:** O Edital completo poderá ser adquirido gratuitamente através do site: www.ion.niteroi.rj.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO nº. 90007/2025

Proc. 9900133336/2025

OBJETO: A contratação de empresa especializada para a reforma das salas no 6º andar do prédio da Prefeitura Municipal de Niterói - RJ. **DATA, HORA E LOCAL:** Dia 12 (doze) de maio de 2025 às 11:00 (onze) horas, no site <http://www.comprasnet.gov.br/>; **CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:** Poderão participar desta licitação as empresas cujo ramo de atividade esteja compatível com o objeto deste Pregão. **EDITAL E INFORMAÇÕES:** O Edital completo poderá ser adquirido gratuitamente através do site: www.ion.niteroi.rj.gov.br