

DECRETO Nº 282/2025

cria Grupo de Trabalho para Planejamento e Implementação do Pacto Niterói Contra à Violência II (GT PNCV II).

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

CONSIDERANDO, que Pacto Niterói Contra a Violência é uma política pública implementada pela Prefeitura de Niterói desde 2018, visando prevenir a violência e promover a cultura da paz na cidade;

CONSIDERANDO, que o Pacto Niterói Contra a Violência é uma iniciativa inovadora, na área de Segurança Pública, elaborado através de um processo de construção colaborativa, entre diversas instituições públicas e organizações da sociedade civil;

CONSIDERANDO, que o Pacto Niterói Contra a Violência tem sido reconhecido nacionalmente por seus resultados positivos, reduzindo, em média, após 6 anos de implantação (2018 a 2024), 80% dos principais indicadores de criminalidade violenta da cidade;

DECRETA:

Art. 1º Fica criado, no âmbito do Poder Executivo Municipal, o Grupo de Trabalho do Pacto Niterói Contra à Violência II (GT PNCV II), com o objetivo de planejar e implementar as ações para seu desenvolvimento.

Parágrafo único. O presente Grupo de Trabalho possui caráter temporário encerrando sua vigência quando da conclusão dos trabalhos, que será formalizada por meio do envio do(s) relatório(s) final(is) ao Chefe do Poder Executivo.

Art. 2º O PNCV II deverá formular e aperfeiçoar programas e estratégias com vistas à redução das principais formas de criminalidade e violência que ocorrem na cidade de Niterói, segundo os seguintes princípios norteadores:

- I. Programas baseados em evidências científicas de efetividade;
- II. Respeito aos Direitos Humanos e ao Estado Democrático de Direito;
- III. A valorização dos profissionais da segurança pública;
- IV. Integração interinstitucional;
- V. Fortalecimento do Sistema Único de Segurança Pública;
- VI. Enfrentamento a violência contra a Mulher;
- VII. Maior atenção aos jovens em situação de risco ou já envolvidos com a violência;
- VIII. Melhorar a percepção de segurança da população da cidade de Niterói;
- IX. O fortalecimento dos atuais Programas e Projetos do Pacto Niterói contra à Violência;
- X. A valorização dos profissionais que executam os atuais projetos e programas do Pacto Niterói contra à Violência no âmbito dos órgãos e entidades envolvidos.

Art. 3º O GT PNCV II será composto por 02 (dois) representantes, sendo um titular e um suplente, de cada um dos seguintes órgãos e estruturas vinculadas:

- I. Gabinete do Prefeito;
 - i. Gabinete de Gestão Integrada
- ii. Observatório de Segurança Pública do Município de Niterói;
- II. Gabinete da Vice-prefeita;
- III. Procuradoria Geral do Município;
- IV. Controladoria Geral do Município;
- V. Secretaria Executiva;
 - i. Coordenação Geral Executiva do PNCV;
 - ii. Coordenadoria da Juventude;
- VI. Secretaria Municipal de Economia Criativa e Ações Estratégicas;
 - i. A Coordenadoria Geral de Comunicação;
- VII. Secretaria Municipal de Governo;
- VIII. Secretaria Municipal de Administração;
- IX. Secretaria de Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão;
- X. Secretaria Municipal de Fazenda;
- XI. Secretaria Municipal de Saúde;
 - i. Fundação Estatal de Saúde
 - ii. Fundação Municipal de Saúde
- XII. Secretaria Municipal de Educação;
 - i. Fundação Municipal de Educação;
- XIII. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Revitalização do Centro;
- XIV. Secretaria Municipal de Ordem Pública;
 - i. Guarda Civil Municipal de Niterói;
- XV. Secretaria Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia;
- XVI. Secretaria das Culturas;
- XVII. Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Recursos Hídricos e Sustentabilidade;
- XVIII. Secretaria Municipal de Conservação e Serviços Públicos;
- XIX. Secretaria Municipal de Mobilidade e Infraestrutura;
 - i. Niterói Transporte e Trânsito SA XX. Secretaria Municipal de Urbanismo;
- XXI. Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- XXII. Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária;
- XXIII. Secretaria Municipal do Clima, Defesa Civil e Resiliência;
- XXIV. Secretaria Municipal de Assistência Social e Economia Solidária;
- XXV. Secretaria Municipal de Direitos Humanos;
- XXVI. Secretaria Municipal da Mulher;
- XXVII. Secretaria Municipal do Idoso;
- XXVIII. Secretaria Municipal de Participação Social.

§ 1º Caberá ao Prefeito do Município de Niterói a Coordenação Geral do GT PNCV II, bem como a designação do seu Coordenador Executivo.

§ 2º O GT PNCV II poderá convocar, se necessário for, representantes de outras unidades, órgãos e serviços da Prefeitura Municipal de Niterói para cumprimento das suas atribuições.

§ 3º O Prefeito do Município poderá incluir no GT PNCV II, representantes da sociedade civil do Município de Niterói.

§ 4º Representantes de outras esferas de governo, bem como da iniciativa privada, do meio acadêmico e representantes de organizações da sociedade civil, que, por seus conhecimentos e experiência profissional, possam contribuir para a discussão das matérias específicas, também poderão ser convidados a participar de reuniões.

§ 5º A participação no GT PNCV II, ou em qualquer outro subgrupo por ele criado, não será remunerada, sendo o seu exercício considerado de relevante interesse público.

§ 6º A Secretaria Executiva fará a publicação, por Portaria, dos membros do GT PNCV II, titular e suplente, no prazo de 15 dias da publicação deste Decreto.

Art. 4º Caberá ao Coordenador Executivo do GT PNCV II, designado nos termos do §1º do art. 3º deste Decreto, estabelecer o calendário das reuniões, bem como produzir os relatórios e registros das decisões pactuadas no âmbito do GT PNCV II e demais demandas no planejamento e na implementação do PNCV II.

Art. 8. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 16 DE ABRIL DE 2025.

RODRIGO NEVES – PREFEITO

DECRETO Nº 283/2025

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO, SEM AUMENTO DE DESPESAS, DO GRUPO DE TRABALHO PARA O ESTUDO, PROPOSIÇÃO DE MEDIDAS E ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO DE REGULARIZAÇÃO DO USO DE IMÓVEIS PERTENCENTES AO ESTADO DO RIO DE JANEIRO LOCALIZADOS NO MUNICÍPIO DE NITERÓI, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NITERÓI**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor e, CONSIDERANDO o disposto no Ofício GAB nº 188/2025, de 11 de fevereiro de 2025, enviado pelo Prefeito de Niterói ao Secretário de Estado da Casa Civil;

CONSIDERANDO que, por sua condição de ex-capital do Estado do Rio de Janeiro, Niterói possui um número significativo de imóveis de propriedade estadual;

CONSIDERANDO que muitos desses imóveis estão situados na região central da cidade, podendo ser incluídos no Programa de Revitalização do Centro, contribuindo para o desenvolvimento urbano e socioeconômico local;

CONSIDERANDO que muitos desses imóveis estão desocupados e em processo de deterioração;

CONSIDERANDO o interesse da municipalidade na ocupação de alguns desses imóveis para fins administrativos e institucionais, enquanto outros poderão ser destinados à construção de moradias de interesse social ou mesmo alienados para o mercado imobiliário,

DECRETA:

Art. 1º - Fica criado, sem aumento de despesas, o Grupo de Trabalho para o estudo, proposição de medidas e o acompanhamento do processo de regularização do uso de imóveis pertencentes ao Estado do Rio de Janeiro localizados no Município de Niterói.

Art. 2º - O Grupo de Trabalho será composto por ao menos 1 (um) membro de cada um dos órgãos abaixo:

I – Secretaria Executiva – SEXEC; II – Procuradoria Geral do Município – PGM; III – Secretaria Municipal de Administração – SMA; IV – Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária – SMHRS;

V – Secretaria de Urbanismo – SMU;

VI – Fundação de Arte de Niterói – FAN.

VII – Secretaria das Culturas – SMC

§1º – A coordenação do Grupo de Trabalho ficará à cargo da SEXEC.

§2º - Os membros do Grupo de Trabalho serão nomeados por portaria Secretário Executivo, após indicação da autoridade máxima dos órgãos envolvidos.

Art. 2º - São atribuições do Grupo de Trabalho:

I – Participar do planejamento, implementação e monitoramento dos processos de regularização do uso, pelo Município de Niterói, dos imóveis do Estado do Rio de Janeiro localizados nesta municipalidade.

II – Coordenar a interlocução entre o Poder Público Municipal e o Governo do Estado, garantindo canais ágeis e eficazes de comunicação e resolução de demandas.

IV – Coordenar a implementação de ações do Protocolo de Intenções celebrado com o Estado do Rio de Janeiro.

V – Acompanhar a execução dos Termos de Cessão de uso atualmente vigentes e que venham a ser celebrados.

Art. 3º - O Grupo de Trabalho terá prazo de duração de 6 (seis) meses, contado da data de entrada em vigor deste Decreto, prorrogável uma vez por igual período, por meio de ato do Chefe do Poder Executivo.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 16 DE ABRIL DE 2025.

RODRIGO NEVES – PREFEITO

DECRETO Nº 284/2025

REGULAMENTA OS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO DOS SERVIDORES DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE NITERÓI QUE OCUPAM CARGOS GRATIFICADOS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NITERÓI**, com fundamento no art. 142, inciso IV da Constituição Estadual de 05.10.89, combinado com o art. 66, inciso VI, da lei orgânica do Município de Niterói, de 04.4.90, no uso de suas atribuições constitucionais e legais,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO

Art. 1º. A Avaliação Periódica de Desempenho dos servidores ocupantes de Cargos Gratificados da Guarda Civil Municipal de Niterói – APD-CG, de caráter obrigatório e com o fim de aferir o desempenho do servidor, será realizada de acordo com os critérios estabelecidos neste Decreto, avaliando as habilidades para o exercício do cargo, em especial o perfil profissional, a capacitação e a aptidão para a função.

Art. 2º. Serão submetidos à APD-CG os servidores ocupantes dos cargos gratificados estabelecidos pela Lei Municipal nº 3.077/2014.

Parágrafo Único: Estão isentos da Avaliação Periódica de Desempenho dos Cargos Gratificados os servidores que exercem os cargos de Inspetor-Geral, Inspetor-Adjunto e Corregedor-Geral, enquanto exercem a função.

CAPÍTULO II

DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO

Art. 3º. A Comissão de Avaliação Periódica de Desempenho dos Cargos Gratificados – CAPD-CG, constituída especificamente para essa finalidade, será instituída pelo Secretário Municipal de Ordem Pública, com a seguinte composição:

I - Subsecretário Administrativo;

II – Subsecretário Operacional;

III – Coordenador de Inteligência Municipal;

IV – Inspetor-Geral da Guarda Civil Municipal; V - Corregedor-Geral da Guarda Civil Municipal;

VI – Inspetor-Adjunto da Guarda Civil Municipal.

Art. 4º. A atuação dos membros da CAPD-CG dar-se-á sem prejuízo das atribuições dos cargos dos quais são titulares.

Art. 5º. As reuniões da CAPD-CG deverão ocorrer com a participação de todos os seus membros.

Art. 6º. Nenhum dos membros da CAPD-CG poderá atuar na avaliação de servidor que seja seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 7º. Poderá o membro declarar-se suspeito por motivo de foro íntimo, devendo justificar suas razões ao Secretário Municipal de Ordem Pública.

Art. 8º. Na hipótese de impedimento de quaisquer dos membros, caberá ao Secretário Municipal de Ordem Pública designar um substituto dentre os servidores da SEOP com ascendência funcional sobre o avaliado.

Parágrafo único. Ocorrendo a hipótese do *caput*, o substituto atuará até a conclusão da avaliação, ainda que o substituído esteja em condições de retorno.

CAPÍTULO III

DO PROCESSO DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

Art. 9º. Após a nomeação do servidor para o cargo gratificado, todas as informações relativas ao seu desempenho deverão constar na respectiva Ficha Funcional para consequente acompanhamento, com foco na avaliação de desempenho.

Art. 10. Toda e qualquer informação sobre a vida funcional e suas alterações que, de alguma forma, estejam relacionadas à avaliação do servidor, deverá ser registrada na Ficha Funcional do graduado.

Art. 11. Na Ficha Funcional deverá constar tanto informações positivas quanto negativas sobre a atuação do servidor.

Art. 12. Na hipótese de falta disciplinar ou conduta que se mostre incompatível com o exercício do cargo gratificado, a Chefia imediata do servidor deverá elaborar relatório fundamentado e encaminhá-lo à Inspeção Geral e à Corregedoria, que dará conhecimento à Comissão de Avaliação Periódica de Desempenho dos Cargos Gratificados.

Parágrafo único. Sem prejuízo do *caput*, o Inspetor Geral da GCM poderá sugerir ao Secretário Municipal de Ordem Pública a submissão de servidor a procedimento a fim de reenquadramento do cargo gratificado, tão logo detecte a necessidade.

CAPÍTULO IV

DA AVALIAÇÃO

Art. 13. Durante o exercício do cargo gratificado, o servidor será avaliado quanto ao cumprimento dos seguintes quesitos, sem prejuízo das demais obrigações:

I - qualidade no trabalho;

II - produtividade;

III - comprometimento com o serviço;

IV - iniciativa e presteza;

- V - capacidade de raciocínio e decisão;
- VI - trabalho em equipe;
- VII - assiduidade;
- VIII - pontualidade;
- IX - organização e eficiência no desempenho das funções;
- X - respeito à hierarquia funcional;
- XI - respeito no trato profissional com seus pares, superiores e ao público em geral;
- XII - noção de responsabilidade;
- XIII - uso dos bens e instalações de forma responsável e adequada;
- XIV - empenho na economia e conservação do equipamento de trabalho;
- XV - uso adequado dos equipamentos de serviço;
- XVI - uso adequado do uniforme;
- XVII - asseio e higiene pessoal;
- XVIII - respeito às convenções sociais;
- XIX - conduta pessoal;
- XX - conduta profissional;
- XXI - cumprimento das leis e legislações vigentes;
- XXII - respeito à diversidade de origem, raça, sexo, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação;
- XXIII - controle emocional em situações de conflito;
- XXIV - comunicação oral e escrita;
- XXV - espírito de camaradagem e relações humanas.

CAPÍTULO V

DOS PERÍODOS DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO DOS CARGOS GRATIFICADOS

Art. 14. A Avaliação Periódica de Desempenho dos Cargos Gratificados da Guarda Civil Municipal será realizada com base nas atividades dos 12 (doze) meses anteriores ao período de avaliação.

§1º - A CAPD-CG terá o prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do fim do período avaliado, para emitir relatório, indicando nominalmente todos os graduados avaliados e os respectivos conceitos;

§2º - A APD-CG será realizada:

- I - no mês de abril para os Guardas Cívicas Municipais graduados na função de Inspetor;
- II - no mês de julho para os Guardas Cívicas Municipais graduados na função de Subinspetor;
- III - no mês de outubro para os Guardas Cívicas Municipais graduados na função de Coordenador;

CAPÍTULO VI

DOS INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO

Art. 15. A Avaliação Periódica de Desempenho dos Cargos Gratificados será realizada com base na Ficha de Avaliação Periódica de Desempenho dos Cargos Gratificados – FAPDCG, constante no Anexo I deste Decreto.

Art. 16. A FAPD-CG dos servidores avaliados deverá estar acompanhada dos seguintes instrumentos:

- I - Ficha Funcional do servidor avaliado, fornecida pelo Departamento de Pessoal da GCM;
- II - Ficha disciplinar individual fornecida pela Corregedoria; II - Parecer do Conselho Escolar, quando for o caso;

CAPÍTULO VII

DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO

Art. 17. As avaliações deverão ocorrer com aplicação de nota, em numeral, que se reverterá em conceito, somente aplicado à média aritmética simples sobre os quesitos avaliados, na forma que se segue:

- I - Muito Bom: 8,0 a 10,0
- II - Bom: 6,0 a 7,9
- III - Regular: de 5,0 a 5,9
- IV - Insuficiente: de 0 a 4,9

§1º - Serão indicados a ascensão apenas os servidores que se encaixarem no Inciso I do presente artigo;

§2º. Serão indicados a um plano de desenvolvimento e treinamento os servidores que incidirem no inciso III do presente artigo.

§3º. Serão indicados à requalificação e submissão à Processo Administrativo Disciplinar os servidores que incidirem no inciso IV do presente artigo.

§4º. A hipótese de indicação de requalificação do cargo gratificado será para o cargo imediatamente inferior.

Art. 18. Deverão ser avaliados pelo menos 20 (vinte) quesitos na Ficha de Avaliação Periódica de Desempenho dos Cargos Gratificados.

Parágrafo Único – Caso não seja possível avaliar algum quesito deverá ser registrado Não Observado (NO), não podendo ultrapassar 5 (cinco) atributos;

Art. 19. Cada membro da CAPD-CG atribuirá notas individualmente entre 0 (zero) e 10 (dez) aos quesitos avaliados.

§1º - Após o preenchimento da FAPD-CG, será calculada a média e conceito pela CAPDCG, bem como, providenciada a respectiva publicação em Boletim Interno pelo Inspetor Geral.

§2º - Excluem-se do cálculo aritmético para a nota final os quesitos que se enquadrarem no parágrafo único do artigo anterior.

Art. 20. As FAPD-CG preenchidas por cada membro deverão ser arquivadas junto com a Ficha Funcional do servidor pelo Departamento Pessoal GCM.

Parágrafo Único - Os pareceres do Conselho Escolar, quando apresentados à CAPD-CG, deverão ser arquivados em local próprio na Subsecretaria de Ensino, Pesquisa e Projetos.

Art. 21. A avaliação será materializada por meio do preenchimento da Ficha de Avaliação Periódica de Desempenho dos Cargos Gratificados.

Parágrafo Único - O conceito da avaliação será motivado, exclusivamente, com base na aferição das notas aplicadas aos quesitos estabelecidos no artigo 13.

Art. 22. Caberá ao servidor avaliado a interposição de recurso dirigido à CAPD-CG, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação do resultado em Boletim Interno, com a finalidade de obter esclarecimentos em relação à sua avaliação ou reconsideração do conceito atribuído.

Art. 23. Da decisão do recurso à CAPD-CG, prevista no artigo 22, caberá recurso hierárquico ao Secretário Municipal de Ordem Pública, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da publicação em Boletim Interno, com o objetivo de revisão do conceito atribuído.

Art. 24. Os recursos e respectivas decisões serão publicadas em Boletim Interno.

Art. 25. O conceito atribuído ao servidor, os respectivos resultados, bem como, os recursos interpostos e decisão, serão arquivados, em consonância com o artigo 20.

Art. 26. A CAPD-CG deverá realizar a avaliação com parecer conclusivo considerando todos os instrumentos e documentação sobre a vida funcional do servidor, constante do período de acompanhamento.

Art. 27. Encerrada a APD-CG, o relatório final fundamentado será encaminhado ao Secretário Municipal de Ordem Pública para deliberação.

CAPÍTULO VIII

DA COMPETÊNCIA DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

Art. 28. Compete ao Secretário Municipal de Ordem Pública:

- I - decidir pela ascensão ou requalificação do servidor avaliado, na forma deste Decreto e outras legislações;
- II - julgar recurso hierárquico, interposto pelo servidor avaliado, em face do resultado da Avaliação Periódica de Desempenho dos Cargos Gratificados;
- III - apreciar e decidir casos de omissão desta norma.

CAPÍTULO IX

DA COMPETÊNCIA DO MEMBROS DA CAPD-CG

Art. 29. Compete à Comissão de Avaliação Periódica de Desempenho dos Cargos Gratificados:

- I - realizar a avaliação periódica de desempenho dos servidores, submetendo ao Secretário Municipal de Ordem Pública parecer pela continuação, ascensão ou requalificação do guarda civil municipal no cargo gratificado, de acordo com previsão legal;
- II - em cada período estabelecido para a avaliação de desempenho, analisar as informações e documentos que subsidiaram o conceito de avaliação.

Art. 30. Compete ao Subsecretário Administrativo:

- I - presidir a Comissão de Avaliação Periódica de Desempenho dos Cargos Gratificados;
- II - avaliar os servidores submetidos à Avaliação Periódica de Desempenho dos Cargos Gratificados
- III - remeter ao Secretário Municipal de Ordem Pública o relatório final de avaliação de desempenho;
- IV - remeter ao Secretário Municipal de Ordem Pública recurso interposto em face do relatório final de avaliação de desempenho;
- V - manter o Secretário Municipal de Ordem Pública informado de toda e qualquer alteração detectada durante às avaliações.

Art. 31. Compete ao Subsecretário Operacional:

- I - avaliar os servidores submetidos à Avaliação Periódica de Desempenho dos Cargos Gratificados;
- II - manter o Secretário Municipal de Ordem Pública informado de toda e qualquer alteração detectada durante às avaliações.

Art. 32. Compete ao Coordenador de Inteligência Municipal:

- I - avaliar os servidores submetidos à Avaliação Periódica de Desempenho dos Cargos Gratificados;
- II - manter o Secretário Municipal de Ordem Pública informado de toda e qualquer alteração detectada durante às avaliações.

Art. 33. Compete ao Inspetor Geral:

- I - avaliar os servidores submetidos à Avaliação Periódica de Desempenho dos Cargos Gratificados;
- II - zelar para que as Fichas de Avaliações Periódicas de Desempenho dos Cargos Gratificados sejam arquivadas de forma adequada pelo Departamento Pessoal da GCM;

III - providenciar a publicação em Boletim Interno da CGM dos conceitos atribuídos aos servidores avaliados;

IV - manter o Secretário Municipal de Ordem Pública informado de toda e qualquer alteração detectada durante às avaliações.

Art. 34. Compete ao Inspetor Adjunto:

- I - avaliar os servidores submetidos à Avaliação Periódica de Desempenho dos Cargos Gratificados;
- II - manter o Secretário Municipal de Ordem Pública informado de toda e qualquer alteração detectada durante às avaliações.

Art. 35. Compete ao Corregedor Geral da Guarda Civil Municipal:

- I - avaliar os servidores submetidos à Avaliação Periódica de Desempenho dos Cargos Gratificados;
- II - manter os membros da CAPD-CG informados sobre qualquer conduta repreensível do servidor a ser submetido a avaliação, sob análise em trâmite administrativo ou judicial;
- III - disponibilizar a ficha disciplinar individual à CAPD-CG, no prazo de 10 (dez) dias úteis anteriores à reunião da comissão, na qual deverá constar todos os assentamentos alusivos às questões administrativo disciplinares, ou extraordinariamente quando solicitado;
- III - realizar diligências determinadas pelos membros da CAPD-CG, visando complementar informações envolvendo o servidor.

CAPÍTULO X

DA COMPETÊNCIA DA SUBSECRETARIA DE ENSINO, PESQUISA E PROJETOS

Art. 36. Compete à Subsecretaria de Ensino, Pesquisa e Projetos da Secretaria Municipal de Ordem Pública:

- I - tornar pública a estrutura pedagógica, durante o Curso de Qualificação Profissional, capacitações, estágios e qualquer outra atividade de pesquisa e projetos a que serão submetidos os servidores;
- II - registrar práticas positivas e negativas dos servidores durante o Curso de Qualificação Profissional, capacitações, estágios e qualquer outra atividade de pesquisa e projetos, com foco nas questões disciplinares, comportamentais e de apresentação pessoal;
- III - fornecer, quando solicitado pela CAPD-CG, informações referentes ao período do Curso de Qualificação, capacitações, estágios e qualquer outra atividade de pesquisa e projetos promovidos pela SEPP/SEOP, para subsidiar as avaliações periódicas de desempenho.

CAPÍTULO XI

DO CONSELHO ESCOLAR

Art. 37. O Conselho Escolar é um colegiado composto pelo Subsecretário de Ensino, Pesquisa e Projetos da SEOP, Diretor do Centro de Formação e Qualificação de Guardas, Coordenador do Curso e um membro oriundo do Corpo Docente e outro do Corpo, indicados pelo Secretário Municipal de Ordem Pública.

Art. 38. O Conselho Escolar, para fins de Avaliação Periódica de Desempenho dos Cargos Gratificados, será constituído sempre durante a realização dos Cursos de Formação Profissional, Cursos de Qualificação Profissional (CQP), pesquisas, projetos e outras capacitações, tendo por objetivo a avaliação do profissional enquanto aluno, de acordo com as Normas de Avaliação do Ensino e da Aprendizagem, inserida no Regimento Interno do Centro de Formação e Qualificação de Guardas, bem como, pelo cometimento de ato de indisciplina com gravidade que sugira procedimento de reequadramento do respectivo cargo gratificado.

Art. 39. O Conselho será convocado pelo Subsecretário de Ensino, Pesquisa e Projetos ou por requerimento fundamentado do Diretor do Centro de Formação e Qualificação de Guardas, quando aquele decidirá sobre a conveniência de sua convocação.

Art. 40. Os pareceres do Conselho Escolar serão tomados por maioria absoluta de votos, presentes todos os membros e o Presidente.

Parágrafo único. O parecer do Conselho Escolar deverá ser encaminhado à CAPD-CG, que poderá utilizá-lo como um dos fundamentos para conclusão das avaliações.

Art. 41. As reuniões do Conselho serão registradas em ata, de responsabilidade do Diretor do Centro de Formação e Qualificação de Guardas, que funcionará, também, como secretário do Conselho Escolar.

CAPÍTULO XII

DA COMPETÊNCIA DO DEPARTAMENTO DE PESSOAL

Art. 42. Compete ao Departamento de Pessoal (DP):

- I - providenciar o arquivamento das Fichas de Avaliações Periódicas de Desempenho dos Cargos Gratificados, sem prejuízo de manter atualizadas as Fichas Individuais Funcionais dos Guardas Cíveis Municipais;
- II - manter todo e qualquer registro de servidor, conforme estabelecido na legislação municipal vigente;
- III - adotar os procedimentos necessários para que possa dar publicidade à ascensão ou reequadramento do servidor;
- IV - disponibilizar cópia, a cada membro da CAPD-CG, da ficha funcional dos servidores que serão avaliados, 10 (dez) dias úteis anteriores à data prevista para a reunião da comissão ou, extraordinariamente, quando solicitado;

CAPÍTULO XIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 43. Fica delegada ao Secretário Municipal de Ordem Pública a competência para expedição de atos complementares para o fiel cumprimento das disposições deste Decreto, na forma do Art. 67, da Lei Orgânica Municipal.

Art. 44. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial o Decreto Municipal nº 14.695/2023 e seus anexos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 16 DE ABRIL DE 2025.
RODRIGO NEVES – PREFEITO



Anexo I
SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA
GUARDA CIVIL MUNICIPAL

FICHA DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO DOS CARGOS GRATIFICADOS

Nome: _____
Matrícula: _____

Nº	Quesito	Grau		
1-	Qualidade no trabalho			
2-	Produtividade			
3-	Comprometimento com o serviço			
4-	Iniciativa e presteza			
5-	Capacidade de raciocínio e decisão			
6-	Trabalho em equipe			
7-	Assiduidade			
8-	Pontualidade			
9-	Organização e eficiência no desempenho das funções			
10-	Respeito à hierarquia funcional			
11-	Respeito no trato profissional com seus pares, superiores e ao público em geral			
12-	Noção de responsabilidade			
13-	Uso de bens e instalações de forma responsável e adequada			
14-	Empenho na economia e conservação do equipamento de trabalho			
15-	Uso adequado dos equipamentos de serviço			
16-	Uso adequado do uniforme			
17-	Asseio e higiene pessoal			
18-	Respeito as convenções sociais			
19-	Conduta pessoal			
20-	Conduta profissional			
21-	Cumprimento das leis e legislações vigentes			
22-	Respeito as diversidades de origem, raça, sexo, cor, idade ou quaisquer outras formas de discriminação			
23-	Controle emocional em situações de conflito			
24-	Comunicação oral e escrita			
25-	Espírito de camaradagem e relações humanas			
Conceito Final:		Média final:		
LEGENDA:				
MB - Muito Bom	8,00 - 10,0	B - Bom 6,0 - 7,9	R - Regular 5,0 - 5,9	I - Insuficiente 0 - 4,9
NO - Não Observado				

Niterói, ___ de _____ de 2025

Avaliador

DECRETO Nº 285/2025

cria o Programa de Gestão Energética de Niterói (PGEN), sob a coordenação da Secretaria Executiva, e a Comissão de Gestão Energética Municipal (COGEM), no âmbito da Administração Municipal Direta e Indireta, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NITERÓI**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor e, CONSIDERANDO os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) n.º 7, 11, 12 e 13 da Organização das Nações Unidas (ONU); CONSIDERANDO a Lei Federal n.º 15.103, de 22 de janeiro de 2025, que institui o Programa de Aceleração da Transição Energética (Paten); CONSIDERANDO Lei Federal n.º 9.991, de 24 de julho de 2000, que dispõe sobre realização de investimentos em pesquisa e desenvolvimento em eficiência energética por parte das empresas concessionárias, permissionárias e autorizadas do setor de energia elétrica; CONSIDERANDO o Plano da Cidade Inteligente, Humana e Sustentável do Município de Niterói; CONSIDERANDO o Plano Estratégico Niterói que Queremos (NQQ); CONSIDERANDO a necessidade de implementação de políticas e ações destinadas à redução dos custos com energia elétrica no âmbito da Administração Municipal Direta e Indireta; CONSIDERANDO as vantagens da atuação conjunta da Administração Direta e Indireta do Município, o que confere maior força de negociação e estabelece um padrão técnico-comercial,

DECRETA:

Art. 1º - Fica criado o Programa de Gestão Energética de Niterói (PGEN), que tem por objetivo a implementação de políticas e ações destinadas à redução dos gastos com energia elétrica no âmbito da Administração Municipal Direta e Indireta.

Art. 2º - Fica criada a Comissão de Gestão Energética Municipal (COGEM), para coordenar o PGEN e os projetos de transição energética no âmbito da Administração Municipal Direta e Indireta.

Art.3º — A COGEM será composta por um representante das seguintes secretarias:

- I - Secretaria Executiva (SEXEC);
- II - Secretaria do Clima, Defesa Civil e Resiliência (SECLIMA);
- III - Secretaria de Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão (SEPLAG);
- IV - Secretaria de Administração (SMA);
- V - Secretaria de Conservação e Serviços Públicos (SECONSER).

Parágrafo único - A coordenação da COGEM será exercida pela SEXEC.

Art. 4º - A COGEM deverá desenvolver estratégias e elaborar diretrizes para redução dos custos com energia elétrica da Administração Municipal Direta e Indireta, bem como para a captação de recursos de chamadas públicas do Programa de Eficiência Energética (PEE).

Art. 5º - A COGEM deverá criar o Plano Municipal de Redução de Gastos com Energia Elétrica (PLRGEE), em colaboração com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal Direta e Indireta.

S 1º O PLRGEE consiste em ações de gestão de contas e contratos, inscrição nas chamadas públicas do PEE, avaliação e contratação de comercializadora para migração para o Mercado Livre de Energia (ACL), criação de projetos de geração incentivada.

S 2º COGEM deverá estabelecer diretrizes e dar suporte para a gestão de contas e contratos, a fim de reduzir o pagamento de faturas indevidas e de penalidades por atraso.

S 3º A contratação de comercializadora(s) e geradora(s) de energia incentivada, para a migração do Mercado Cativo (ACR) para o Mercado Livre de Energia (ACL), deverá ser coordenada pela Secretaria Executiva e realizada de forma descentralizada com as instalações elegíveis.

Art. 6º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 16 DE ABRIL DE 2025.

RODRIGO NEVES – PREFEITO

Portarias

Port. Nº 2714/2025- Exonera, a pedido, a contar de 07/04/2025, **ANA LUCIA DE ALMEIDA ESPINDOLA** do cargo de Chefe Divisão de Controle Interno, FMS-5, da Presidência, da Fundação Municipal de Saúde.

Port. Nº 2715/2025- Nomeia, a contar de 07/04/2025, **NORAH MARIA DE MOURA RODRIGUES GONZALEZ** para exercer o cargo de Chefe Divisão de Controle Interno, FMS-5, da Presidência, da Fundação Municipal de Saúde, em vaga decorrente da exoneração de Ana Lucia de Almeida Espindola.