

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI
Atos do Prefeito

DECRETO Nº 13.828/2020

O PREFEITO MUNICIPAL DE NITERÓI, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 4º, da Lei nº 3460/2019, de 30 de dezembro de 2019.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto crédito suplementar e outras alterações orçamentárias ao Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, no valor global de R\$ 31.602.456,28 (trinta e um milhões, seiscentos e dois mil, quatrocentos e cinquenta e seis reais e vinte e oito centavos) para reforço de dotações orçamentárias, na forma do Anexo.

Art. 2º O crédito suplementar de que trata o artigo anterior será compensado de acordo com os incisos II e III, do § 1º do 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 26 de novembro de 2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 10 DE DEZEMBRO DE 2020.
RODRIGO NEVES- PREFEITO

ANEXO AO DECRETO Nº 13.828/2020
CRÉDITO SUPLEMENTAR E OUTRAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

ÓRGÃO/UNIDADE	PROGRAMA TRABALHO	DE	ND	FT	ACRÉSCIMO	REDUÇÃO
41.01 SECRETARIA MUNICIPAL DAS CULTURAS	13.392.0148.7777		339039	138	-	1.000.000,00
22.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E MOBILIDADE	04.122.0145.4191		339039	138	-	300.000,00
21.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	04.122.0145.4189		339039	138	-	150.000,00
23.01 SEC MUN DE PLAN, ORÇAMENTO E MODERNIZACAO DA GESTÃO	04.122.0145.4204		449052	138	-	789.743,29
25.43 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	10.122.0145.0955		319011	207	-	1.045.772,51
21.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	04.122.0145.4191		339031	138	-	300.000,00
21.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	04.122.0145.4191		339039	138	-	137.000,96
10.01 SECRETARIA EXECUTIVA DO PREFEITO	14.242.0140.4144		339039	138	-	62.912,94
25.43 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	10.301.0133.4047		319034	207	1.789.031,67	-
24.01 ENC FINANC DO MUNICIPIO- REC SOB SUPERVISAO DA SMF	28.846.0900.4188		319091	138	5.813.424,61	-
26.01 SEC MUNICIPAL DE CONSERVACAO E SERVICOS PÚBLICOS	04.122.0145.4191		339039	138	-	1.099.087,00
25.43 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	10.122.0145.0955		319036	207	-	156.540,91
25.43 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	10.302.0133.4053		339030	207	-	586.718,25
19.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PUBLICA	06.122.0145.4191		333039	138	-	800.000,00
19.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PUBLICA	06.183.0131.3321		339039	138	-	162.832,40
73.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL E GEOTECNIA	06.182.0132.4042		339039	138	-	903.567,63
14.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	27.122.0025.4367		339039	138	-	80.754,80
22.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E MOBILIDADE	26.782.0011.3028		339039	138	-	27.525,59
20.43 FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCACAO - FME	12.122.0145.0955		319011	114	24.000.000,00	-
EXCESSO DE ARRECADAÇÃO				114		24.000.000,00
TOTAL DAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS					31.602.456,28	31.602.456,28

NOTA:

FONTE 114 – TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS PROVENIENTES DE IMPOSTOS

FONTE 138 – COMPENSAÇÃO FINANCEIRA PELA EXPLORAÇÃO E PRODUÇÃO DE PETRÓLEO

FONTE 207 – RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE

DECRETO Nº 13.829/2020

O PREFEITO MUNICIPAL DE NITERÓI, de acordo com o disposto no inciso VI, do artigo 66 c/c artigo 67, ambos da Lei Orgânica do Município de Niterói, de 04 de abril de 1990, e Considerando que o Município de Niterói deve sempre buscar otimizar seus procedimentos de forma a prestigiar o princípio da eficiência, insculpido no caput do artigo 37 da CRFB/88; e Considerando a necessidade de se dar celeridade ao processo de regularização fundiária previsto no Dec. Municipal n. 13.254/2019,

DECRETA:

Art. 1º- Fica autorizado o Secretário Municipal de Habitação e Regularização Fundiária a celebrar termos de desapropriação amigável, termos de acordo para fins de compra assistida e escrituras públicas, no bojo do Projeto de Regularização Fundiária de São José e Igreja, nos termos do Dec. Municipal n. 13.254/2019.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 10 DE DEZEMBRO DE 2020.

RODRIGO NEVES- PREFEITO

DECRETO Nº 13.830/2020

INSTITUI O REGIMENTO INTERNO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NITERÓI, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o processo nº 070/001943/2016, e conforme disposto no inciso VI, do artigo 66, da Lei Orgânica do Município de Niterói,

DECRETA:

Art. 1º- Fica aprovado o Regimento Interno da Procuradoria Geral do Município de Niterói, na forma do Anexo I deste Decreto.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 10 DE DEZEMBRO DE 2020.

RODRIGO NEVES- PREFEITO

ANEXO I

REGIMENTO INTERNO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI

NITERÓI

Capítulo I

CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 1º- A Procuradoria Geral do Município de Niterói, identificada pela sigla PGM, com estrutura organizacional e institucional disciplinada na Lei 3.359 de 06 de julho de 2018, é um órgão da Administração Direta, vinculado diretamente ao Chefe do Poder Executivo, regido pelo presente Regimento Interno.

Art. 2º- A Procuradoria Geral do Município - PGM, conforme disposto em sua Lei Orgânica, compete coordenar, controlar e supervisionar a administração do Sistema Jurídico do Município e, especialmente:

I - defender os interesses do Município em juízo e em âmbito administrativo;

II - cobrar a dívida ativa do Município, em juízo ou fora dele;

III - defender ativa ou passivamente os atos e prerrogativas do Chefe do Poder Executivo, praticados no exercício da função pública, em juízo e em processos administrativos;

IV - prestar consultoria jurídica à Administração Direta Municipal, no plano superior;

V - emitir pareceres, normativos ou não, para fixar a interpretação governamental de leis e atos normativos;

VI - assistir tecnicamente o Chefe do Poder Executivo, inclusive na elaboração legislativa;

VII - opinar sobre providências de ordem jurídica aconselhadas pelo interesse público e pela aplicação das leis vigentes;

VIII - elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário pelo Chefe do Poder Executivo;

IX - sugerir ao Chefe do Poder Executivo a propositura de ação direta de inconstitucionalidade;

X - propor ao Chefe do Poder Executivo a edição de normas legais ou regulamentares;

XI - propor aos órgãos da Administração Direta e entidades da Administração Indireta medidas de caráter jurídico que visem a proteger o patrimônio público ou aperfeiçoar as práticas administrativas;

XII - propor ao Chefe do Poder Executivo medidas necessárias à uniformização da jurisprudência administrativa;

XIII - elaborar minutas padronizadas dos termos de contratos a serem firmados pelo Município;

XIV - opinar, por determinação do Chefe do Poder Executivo, sobre as consultas que devam ser formuladas pelo órgão da Administração Direta e Indireta ao Tribunal de Contas e demais órgãos de controle financeiro e orçamentário;

XV - opinar previamente, com referência ao cumprimento de decisões judiciais e, por determinação do Chefe do Poder Executivo, nos pedidos de extensão de julgados, relacionados com a Administração Direta;

XVI - opinar, sempre que solicitada, nos processos administrativos em que haja questão judicial correlata ou que neles possa influir como condição de seu prosseguimento;

XVII - desempenhar outras atribuições, de cunho jurídico, que lhe forem expressamente cometidas pelo Chefe do Poder Executivo;

XVIII - supervisionar e uniformizar a orientação jurídica no âmbito da Administração Pública Municipal, incluindo as entidades da Administração Indireta.

§ 1º Todas as consultas à PGM só poderão ser formuladas por intermédio do Chefe do Poder Executivo, Secretário ou Subsecretário Municipal, com precisa identificação da questão jurídica a ser analisada.

§ 2º As consultas formuladas por entidades da Administração Indireta, desde que para fins de uniformização da orientação jurídica, só poderão ser suscitadas por sua autoridade máxima após manifestação conclusiva das respectivas assessorias jurídicas.

§ 3º Mediante convênios ou contratos de gestão a PGM poderá prestar consultoria jurídica e encarregar-se de atos e providências judiciais do interesse das entidades que integram a estrutura da Administração Indireta do Município, na forma do art. 5º, § 3º, da Lei 3.359/2018, segundo os termos do acordo firmado.

§ 4º Os pedidos de informações e diligências da Procuradoria Geral do Município terão prioridade absoluta em sua tramitação em todos os órgãos municipais, devendo ser restituídos no prazo assinalado, sob pena de responsabilidade funcional.

§ 5º Não será admitida consulta genérica em processos de pagamento ordinários.

Capítulo II

ORGANIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO

Art. 3º A PGM, para o cumprimento de suas competências, disporá da seguinte estrutura básica:

I - Procurador Geral do Município.

II - Gabinete do Procurador Geral (PGA):

a) Subprocuradoria Geral do Município;

a.1) Subprocurador Geral Contencioso e Consultivo;

a.2) Subprocurador Geral Tributário-Fiscal.

b) Chefia de Gabinete.

III - Procuradorias Especializadas:

a) Procuradoria Judicial (PPJ);

b) Procuradoria de Licitações e Contratos (PPLC);

c) Procuradoria Fiscal (PPF);

c.1) Coordenadoria de Arrecadação e Ações Estratégicas (CAAE);

d) Procuradoria Tributária (PPT);

e) Procuradoria de Patrimônio, Meio Ambiente e Urbanismo (PPMU);

e.1) Diretoria de Patrimônio Imobiliário (DPI).

IV - Centro de Estudos Jurídicos (Cejur).

V - Órgãos de Apoio Técnico:

a) Diretoria de Tecnologia e Informática (DTI);

b) Diretoria de Apoio Logístico (DAL);

b1) Núcleo de Protocolo (NP);

b2) Assessoria de Logística (AL).

VI - Conselho Superior da Procuradoria Geral do Município (CSPGM).

VII - Conselho Municipal de Recursos Administrativos.

Art. 4º A PGM será dirigida pelo Procurador Geral do Município, a Subprocuradoria Geral do Município pelos Subprocuradores Gerais, as Procuradorias Especializadas e o Gabinete, por Procuradores Chefes, a Coordenadoria, por Coordenadores, e as Diretorias, por Diretores.

Art. 5º O Procurador Geral será substituído em seus impedimentos ou afastamentos eventuais pelo Subprocurador Geral Contencioso e Consultivo.

§ 1º Os ocupantes de cargo de Chefia serão substituídos por seus Assistentes, na forma do art. 7º, § 2º do presente Decreto.

§ 2º Os demais ocupantes dos cargos constantes do art. 4º serão substituídos, em seus afastamentos ou impedimentos legais, por servidor em exercício nas respectivas unidades organizacionais, conforme designação do Procurador Geral ou do Subprocurador Geral com atribuições pertinentes.

Capítulo III DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

Seção I

DO GABINETE DO PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 6º Ao Gabinete do Procurador Geral do Município compete prestar assistência direta, técnica e administrativa ao Procurador Geral, em especial no desempenho das atividades elencadas no art. 2º do presente Decreto.

Art. 7º Aos Subprocuradores Gerais compete exercer as atribuições delegadas pelo Procurador Geral, bem como atuar em sua substituição nos casos de afastamentos e impedimentos legais observados, salvo disposição em contrário no instrumento de delegação, os seguintes critérios:

I - Ao Subprocurador Geral Contencioso e Consultivo se vinculam a chefia de gabinete e as especializadas PPJ, PPLC e PPMU.

II - Ao Subprocurador Geral Tributário-Fiscal se vinculam as especializadas PPT e PPF, e a Superintendência Jurídica da Secretaria Municipal de Fazenda.

§ 1º A substituição dos Subprocuradores Gerais, nos casos de impedimentos e afastamentos, far-se-á pelo Procurador Geral, por outro Subprocurador Geral, pela Chefia de Gabinete ou, ainda, um dos Procuradores Chefes, observada a pertinência de área de atuação.

§ 2º Cada Procurador Chefe será auxiliado por um Procurador Assistente, símbolo CC-3, a quem incumbe substituir em seus afastamentos ou impedimentos legais.

Art. 8º À Chefia do Gabinete, por seu Procurador Chefe, incumbe prestar assistência direta ao Procurador Geral do Município e à Subprocuradoria Geral do Município, auxiliando-os no exercício de suas atribuições, notadamente:

I - auxiliar no exame de processos submetidos à decisão do Procurador Geral do Município;

II - auxiliar na realização das tarefas previstas no artigo anterior;

III - receber, analisar e promover a distribuição das publicações oficiais destinadas ao Município de Niterói para as Procuradorias Especializadas ou, quando for o caso, para órgãos ou entidades competentes;

IV - receber, analisar e distribuir as demandas de processos administrativos ou judiciais destinados ao Município de Niterói, para as Procuradorias Especializadas, órgãos ou entidades competentes;

V - receber os pedidos de informações e diligências dos órgãos de controle e auxiliar nas suas respostas;

VI - expedir ofícios ou comunicações internas para informar ou obter informação necessária para a instrução de processos judiciais ou administrativos;

VII - gerenciar e alimentar a rede interna dos Procuradores com os pareceres aprovados pelo Procurador Geral do Município ou pela Subprocuradoria Geral do Município e demais atos reputados relevantes;

VIII - receber e responder a sugestões, críticas, reclamações e pedidos de acesso à informação da população, por intermédio do Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão – e-SIC, conforme artigo 49 da Lei 3.084/2014;

IX - desempenhar atribuições específicas que lhes sejam cometidas pelo Procurador Geral do Município.

Seção II

Das Procuradorias Especializadas

Art. 9º Compete à Procuradoria Judicial (PPJ):

I - atuar em consultoria jurídica e nos processos judiciais do Município não relacionados às atribuições das demais Procuradorias Especializadas;

II - exercer especificamente as atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador Geral.

Art. 10. Compete à Procuradoria de Licitações e Contratos (PPLC):

I - a análise jurídica dos seguintes termos ou matérias, dentre outros afins:

a) editais de licitação para a contratação de serviços ou aquisição de bens; e para formação de Ata de Registro de Preços;

b) editais de convênios e instrumentos congêneres, como Termo de Cooperação Técnica e Acordo de Cooperação Técnica;

c) editais de credenciamento e de chamamento público, bem como termos de cessão, permissão e de concessão de uso, patrocínio, alienações e leilão;

d) contratação direta por meio de dispensa ou inexigibilidade de licitação;

e) contratação por meio da adesão à Ata de Registro de Preço;

f) termos aditivos, visando a prorrogações ou reequilíbrio econômico-financeiro contratuais, termos de rescisão e distratos;

g) termos de Ajuste de Contas.

II - emitir pareceres, despachos, relatórios de instrução processual (RIP) ou promoções em matérias que lhe sejam afetas;

III - elaborar minutas-padrão de editais, termos contratuais, termos de colaboração, termos de fomento e acordo de cooperação, convênios e outros instrumentos congêneres;

IV - verificar a conformidade dos editais e dos termos contratuais às minutas-padrão, caso haja modelo;

V - elaborar, excepcionalmente, quando requerido pelo órgão consulente e autorizado pelo Procurador Geral, contratos e outros instrumentos congêneres, bem como a sua atualização, quando já consolidado o modelo como padrão;

VI - examinar minutas de decreto e anteprojeto de leis do Poder Executivo, bem como analisar os projetos de lei com vistas à sanção ou veto do Chefe do Poder Executivo, em matéria da sua competência;

VII - opinar em consultas relativas à execução de contratos administrativos ou da administração, excetuados os contratos referentes à contratação de servidores públicos, *lato sensu*;

VIII - subsidiar, quando instado por outra especializada, a defesa em processos judiciais que versem sobre licitações, contratos e outros instrumentos celebrados pela Administração, dentro de sua área de atuação;

IX - exercer especificamente as atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador Geral.

Art. 11. Compete à Procuradoria Fiscal (PPF):

I - receber, analisar e inscrever em dívida ativa os créditos públicos, previamente lançados pela Secretaria Municipal de Fazenda;

II - ajuizar e promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa do Município;

III - utilizar o sistema informatizado que mantenha atualizado o arquivo de registro das inscrições de dívida ativa recebidas e distribuídas;

IV - utilizar o sistema informatizado que mantenha arquivo de levantamento estatístico da atuação da Procuradoria Fiscal relativamente à cobrança judicial da dívida ativa do Município;

V - emitir informações sobre inscrições de dívida ativa recebidas e registradas pela PGM, quando solicitadas ou requisitadas por outros órgãos ou Poderes, respeitado o sigilo fiscal;

VI - assistir tecnicamente ao Procurador Geral e às unidades da Procuradoria Geral na realização de cálculos do débito tributário, inscritos em dívida ativa, por meio de sistema informatizado, quando a unidade não tiver acesso diretamente aos dados;

VII - assistir tecnicamente ao Procurador Geral e às unidades da Procuradoria Geral quanto ao efetivo cumprimento dos parcelamentos, dos débitos inscritos em dívida ativa, por meio de sistema informatizado;

VIII - emitir guia de recolhimento para débito tributário e honorários advocatícios dos débitos inscritos em dívida ativa, por meio de sistema informatizado;

IX - manter atualizada a legislação normativa interna;

X - exercer a defesa dos interesses da Fazenda Municipal nos processos de dissoluções judiciais, falências, recuperações judiciais, adjudicação, parcelamento e leilão judicial, relativos a débitos inscritos em dívida ativa;

XI - emitir informações sobre débitos inscritos em dívida ativa;

XII - receber, conferir, atuar, encaminhar todos os processos administrativos destinados à especializada.

Art. 12. À Coordenadoria de Arrecadação e Ações Estratégicas (CAAE), vinculada à Procuradoria Fiscal, compete, sem prejuízo de outras atribuições:

I - coordenar ações de cobrança amigável de débitos inscritos em dívida ativa;

II - proceder à reserva do crédito municipal, após a intimação da Fazenda Pública Municipal, no caso de arrematação de bens com débito de IPTU;

III - coordenar as execuções fiscais nas quais houve deferimento de penhora de bem imóvel;

IV - sugerir medidas administrativas que favoreçam a eficiência e o aumento da arrecadação tributária;

V - prestar assistência direta à Chefia e à Assistência da Procuradoria Fiscal, auxiliando-os no exercício de suas atribuições, e substituindo-os em eventual ausência concomitante.

Art. 13. Compete à Procuradoria Tributária (PPT):

I - atuar em consultoria jurídica e nos processos judiciais do Município de Niterói, relacionados à matéria tributária, financeira, orçamentária e fiscal, ressalvadas as competências da Procuradoria Fiscal;

II - defender os interesses da Fazenda Municipal nas ações e processos de natureza fiscal, ressalvadas as competências da Procuradoria Fiscal, inclusive em mandados de segurança impetrados contra ato do Chefe do Poder Executivo ou Secretário Municipal;

III - defender os interesses da Fazenda Municipal em embargos à execução fiscal ajuizados em face do Município de Niterói;

IV - defender os interesses da Fazenda Municipal em execuções fiscais ajuizadas em face do Município de Niterói;

V - representar a Fazenda Municipal em processos ou ações que versem sobre matéria orçamentária e financeira, ressalvadas as questões relacionadas ao cumprimento de contratos celebrados pelo Município de Niterói;

VI - officiar nos processos judiciais relativos à transmissão de bens que requeiram verificação da ocorrência de fato gerador de tributo devido ao Município e o cumprimento das respectivas obrigações tributárias;

VII - atuar em processos judiciais ou administrativos em que se discuta a percepção dos royalties decorrentes da exploração de petróleo, bem como demais compensações de que trata o art. 20, parágrafo único, da CRFB.

Art. 14. Compete à Procuradoria de Patrimônio, Meio Ambiente e Urbanismo (PPMU):

I - atuar em consultoria jurídica e nos processos judiciais do Município de Niterói que versem sobre matéria ambiental, urbanística, tais como parcelamento, zoneamento, uso do solo e direito de construir, bem como sobre patrimônio público imobiliário;

II - representar o Município, ativa e passivamente, em qualquer juízo ou instância, em todas as ações ou feitos que versem sobre matéria imobiliária, podendo promover as ações possessórias, demarcatórias e divisórias;

III - realizar as desapropriações amigáveis e judiciais do Município, bem como minutar decretos de declaração de utilidade ou necessidade pública e de interesse social para fins de desapropriação ou instituição de serviços;

IV - manifestar-se nas ações de usucapião, retificação de registro e em outros procedimentos afins;

V - representar o Município nos processos judiciais que digam respeito a herança jacente, bem como arrecadar os bens vacantes;

VI - promover as ações discriminatórias, demarcatórias, divisórias ou quaisquer outras medidas jurídicas que visem à regularização, proteção e garantia do domínio e posse do patrimônio imobiliário do Município;

VII - atuar em procedimentos administrativos e judiciais relativos à regularização fundiária e à ocupação de terrenos públicos e loteamentos irregulares;

VIII - atuar administrativa e judicialmente, na defesa do patrimônio cultural e do meio ambiente do Município, no que toca à promoção de tombamentos, desapropriações e limitações administrativas;

IX - atuar em consultoria jurídica e nos processos judiciais do Município de Niterói, ativa e passivamente, em qualquer juízo ou instância, nas ações de responsabilidade civil, cujo objeto principal verse sobre:

- a) indenizações decorrentes de atos do poder público que, alegadamente, importem no esvaziamento do conteúdo econômico da propriedade imobiliária;
 - b) indenizações decorrentes de dano ambiental causado por ação ou omissão do poder público;
 - c) indenizações decorrentes de atos do poder de polícia relacionados à aplicação da legislação ambiental, urbanística ou de edificações, em que a matéria principal versada no processo envolva a necessidade de análise dos requisitos legais para a prática do ato;
 - d) indenizações decorrentes de atos do poder de polícia relacionados à aplicação da legislação de posturas municipais.
- X - atuar em processos judiciais ou administrativos em que exista pedido de efetuação de obra pública de qualquer natureza, ainda que cumulados com pedidos diversos;
- XI - atuar em processos administrativos e judiciais que versem sobre titularidade de jazigos em cemitérios públicos;
- XII - atuar em processos administrativos e judiciais que versem sobre acessibilidade;
- XIII - atuar em consultoria jurídica e nos processos judiciais do Município de Niterói relacionados a regularização fundiária;
- XIV - exercer especificamente as atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador Geral.

Art. 15. Compete à Diretoria de Patrimônio Imobiliário (DPI), subordinada à Procuradoria de Patrimônio, Meio Ambiente e Urbanismo (PPMU), sem prejuízo de outras atribuições:

- I - manter cadastro de imóveis municipais e opinar sobre as solicitações de outorga de uso apresentadas pela Administração Municipal ou por terceiros;
 - II - adotar as providências administrativas necessárias para a conservação e salvaguarda dos bens imóveis municipais, no que diz respeito a aspectos jurídicos;
 - III - adotar as providências administrativas necessárias para reintegração na posse de bens imóveis municipais irregularmente ocupados ou desvirtuados de suas finalidades legais de uso, no que diz respeito a questionamentos jurídicos;
 - IV - adotar as diligências necessárias para a devida instrução e saneamento dos processos administrativos instaurados com a finalidade de expropriar imóveis privados para atendimento dos interesses públicos da Administração Municipal;
 - V - prestar assistência técnico-jurídica ao núcleo de desapropriação nos processos judiciais destinados à integração de imóveis ao patrimônio municipal;
 - VI - promover, com auxílio dos demais órgãos de registros públicos envolvidos, a regularização formal dos imóveis integrados ao patrimônio municipal;
 - VII - exercer a curadoria em processos de herança jacente que tenham por objeto imóveis a serem integrados ao patrimônio municipal;
 - VIII - auxiliar os representantes do Município em todos os atos extrajudiciais, especialmente nos notariais pertinentes à alienação, aquisição, oneração e transferência de bens do patrimônio imobiliário do Município;
 - IX - analisar e opinar, sub censura do Procurador Chefe, nos processos administrativos relacionados a doação de imóveis ao Município de Niterói, adotando as diligências necessárias para sua regular ultimateção;
 - X - analisar as demandas apresentadas por órgãos da Administração municipal, quando relacionadas a imóveis municipais, sub censura do Procurador Chefe.
- Art. 16. Quando a conjuntura fática evidenciar aumento substancial de atribuição de uma especializada pode o Procurador Geral, de ofício ou provocado pelo Procurador Chefe da área afetada, *ad referendum* do Conselho Superior, fundamentadamente, cometer atribuições de um dos órgãos dispostos nesta seção a outro, alterando temporariamente os critérios objetivos desta seção com o fim de zelar por uma distribuição equânime de tarefas.

Seção III

Do Centro de Estudos Jurídicos

Art. 17. Ao Centro de Estudos Jurídicos (Cejur), compete:

- I - promover o aperfeiçoamento intelectual dos Procuradores do Município e dos servidores do quadro de apoio, opinando previamente sobre processos referentes a custeio de cursos de aperfeiçoamento pela PGM;
- II - promover estudos de temas jurídicos e pesquisas bibliográficas;
- III - planejar e promover aulas, palestras, conferências, cursos de especialização, inclusive em nível de pós-graduação *stricto e lato sensu*, seminários, simpósios e congressos de caráter jurídico;
- IV - manter serviço de informação doutrinária e jurisprudencial;
- V - coordenar os processos de seleção de residentes jurídicos e estagiários;
- VI - adotar as medidas administrativas necessárias à admissão, designação, remoção e dispensa de estagiários e residentes no âmbito da PGM;
- VII - orientar e fiscalizar os estagiários, no âmbito do PGM, a fim de garantir o adequado exercício da função;
- VIII - organizar e promover as aulas e palestras referentes ao Programa de Residência Jurídica;
- IX - orientar e fiscalizar os Residentes Jurídicos, no âmbito da PGM, a fim de garantir o adequado exercício da função;
- X - instruir e formatar os processos de formulação de enunciados de súmula administrativa, encaminhando ao CSPGM para deliberação;
- XI - editar revistas, boletins informativos e obras científicas no campo do direito e da Administração Pública, promovendo sua distribuição e divulgação;
- XII - estabelecer intercâmbio com organizações nacionais e estrangeiras congêneres, pertinentes às suas atribuições;
- XIII - exercer especificamente as atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador Geral.

Seção IV

Dos Órgãos de Apoio Técnico

Art. 18. Compete à Diretoria de Tecnologia e Informática (DTI):

- I - coordenar a instalação e a utilização dos equipamentos de informática da Procuradoria Geral;
- II - desenvolver programas e aplicativos, ou opinar conclusivamente na sua contratação, bem como na aquisição de equipamentos de informática;
- III - promover treinamento para o pessoal da PGM, coordenando sua execução;
- IV - prestar serviços de suporte aos equipamentos e aplicativos instalados na PGM, bem como à sua estrutura lógica de rede;
- V - servir como reserva técnica, em caso de falhas de equipamentos ou de grande volume de serviço;

VI - propor e opinar, em matéria técnica, acerca da celebração de contratos e convênios com órgãos públicos e privados, para acesso a banco de dados, de interesse da PGM;

VII - implementar, no âmbito da PGM, o Plano Diretor de Informática do Município, quando instado;

VIII - representar a PGM junto aos demais órgãos municipais nas questões referentes à área da tecnologia da informação, propondo soluções no interesse da Procuradoria;

IX - desempenhar outras atribuições, em sua área, que lhe forem determinadas pelo Procurador Geral.

Art. 19. Compete à Diretoria de Apoio Logístico (DAL):

I - planejar, dirigir, coordenar e controlar a execução e o desenvolvimento das atividades relacionadas ao planejamento, transparência e orçamento, à modernização administrativa, às licitações e compras, ao arquivo e protocolo, à gestão de pessoas, à infraestrutura e logística e aos serviços gerais;

II - proceder ao registro de todos os contratos e convênios;

III - elaborar laudas para publicação no veículo de comunicação dos atos oficiais do Município, conferindo a respectiva publicação;

IV - encaminhar ao Tribunal de Contas cópia dos atos necessários que sejam registrados nesta Procuradoria;

V - elaborar a proposta orçamentária anual da PGM e encaminhar para aprovação do órgão competente;

VI - dar apoio logístico e de pessoal ao Cejur em todas as suas atribuições, mediante solicitação do seu Coordenador;

VII - providenciar mensalmente o pagamento dos incentivos ao desempenho aos servidores da PGM, na forma do art. 3º, IV, da Lei 3.047/2013;

VIII - definir as atribuições e horário de funcionamento do Núcleo de Protocolo;

IX - realizar a interface de assuntos de interesse da Procuradoria junto aos demais órgãos da Administração Pública;

X - providenciar e coordenar as contratações de serviços e materiais realizadas pela PGM, nos casos autorizados;

XI - planejar, gerenciar e efetivar as atividades de gestão de material, suprimentos, comunicações administrativas, manutenção e gestão de bens, serviços gerais, no âmbito da Procuradoria Geral;

XII - gerenciar as atividades de licitações e contratos administrativos e controlar a execução dos prazos de contratos, ressalvados os casos em que esta atribuição seja cometida a outros órgãos;

XIII - coordenar a gestão do Fundo Especial da PGM;

XIV - autorizar a baixa dos bens imprestáveis e inservíveis da PGM, diligenciando seu recolhimento ao depósito geral, por meio da Secretaria Municipal de Administração;

XV - acompanhar a execução dos serviços e contratos, comunicando ao Procurador Geral, por escrito, qualquer irregularidade constatada;

XVI - planejar, gerenciar e controlar o patrimônio da Procuradoria Geral, cadastrando todos os móveis e registrando sua localização e movimentação, zelando pela boa guarda e perfeita conservação dos bens;

XVII - coordenar publicação de informações concernentes a todos os procedimentos licitatórios, inclusive respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados no site institucional conforme inciso IV, § 2º, do art. 7º da Lei 3.084/2014;

XVIII - solicitar à Secretaria Municipal de Administração a devida manutenção predial da PGM, quando necessário;

XIX - exercer especificamente as atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador Geral.

Art. 20. Compete à Assessoria de Logística (AL), subordinada à Diretoria de Apoio Logístico (DAL):

I - promover todos os atos necessários para a contratação de Estagiários e Residentes Jurídicos;

II - controlar os prazos dos contratos celebrados pela Procuradoria, quando de responsabilidade da DAL;

III - minutar os ofícios e memorandos relativos à matéria de competência da DAL;

IV - encaminhar à Diretoria de Informática os atos oficiais para publicação no site da PGM;

V - realizar os lançamentos dos contratos celebrados pela PGM no Sistema Integrado do Tribunal de Contas;

VI - coordenar junto às Secretárias os pagamentos dos contratos de competência da Procuradoria Geral;

VII - iniciar e acompanhar os processos de pagamentos dos residentes jurídicos e estagiários da PGM;

VIII - exercer especificamente as atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador Geral.

Art. 21. Compete ao Núcleo de Protocolo (NP), subordinado à Diretoria de Apoio Logístico (DAL):

I - autuar, numerar e cadastrar processos administrativos;

II - coordenar os serviços burocráticos de movimentação de processos e expedientes da PGM, inclusive os que demandarem diligência externa;

III - receber, conferir, autuar, encaminhar todos os processos administrativos destinados à Procuradoria Geral, salvo se a especializada for dotada de protocolo próprio;

IV - organizar e manter atualizado os cadastros nominais, de cargos, funções, de matrículas, de lotação dos servidores da Procuradoria e o afastamento temporário;

V - anotar e remeter à Secretaria Municipal de Administração – SMA as informações referentes à programação de férias semestrais dos servidores da Procuradoria Geral;

VI - requisitar, receber, conferir e controlar o material de consumo liberado pela SMA;

VII - manter estoque mínimo de material de consumo, para atendimento de suas emergências;

VIII - orientar, organizar e fiscalizar o exercício das atividades exercidas pelos servidores ali lotados;

IX - distribuir as folhas de frequência dos servidores e verificar a conformidade dos documentos (devidamente assinados e com o visto do Chefe da Especializada) e enviar ao Departamento de Pessoal e Pagamento da SMA;

X - controlar internamente o período de férias a que os servidores da PGM têm direito mediante alimentação e manutenção de arquivo;

XI - expedir o Boletim de Licença Médica (BIM), quando solicitado;

XII - solicitar a verba na modalidade de adiantamento, mediante autorização prévia do Procurador Geral, em conformidade com as necessidades da PGM, e realizar a prestação de contas;

XIII - autorizar as postagens da PGM junto aos correios e realizar a manutenção de arquivo das autorizações;

XIV - atestar e remeter cópias à Secretaria Municipal de Fazenda dos boletos para comprovação da despesa de postagem;

XV - exercer especificamente as atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador Geral.

Capítulo IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES E DEMAIS CARGOS DA PGM

Seção I

Dos Procuradores do Gabinete da PGM

Art. 22. Ao Procurador Geral do Município incumbe, sem prejuízo de outras atribuições:

I - chefiar a PGM;

II - superintender e coordenar as atividades da PGM, orientando-lhe a atuação;

III - despachar diretamente com o Chefe do Poder Executivo;

IV - baixar resoluções e expedir instruções;

V - celebrar todas as espécies de atos de contratação, inclusive contratos de gestão, dentro de sua seara de atribuições;

VI - promover a abertura de concurso público para a carreira de Procurador do Município;

VII - adir Procuradores do Município ao Gabinete para o desempenho de atribuição específica, no interesse do serviço;

VIII - expedir atos de lotação, remoção e designação dos Procuradores do Município;

IX - dirimir conflitos e dúvidas de atribuições entre as unidades da PGM;

X - requisitar dos órgãos da Administração Pública documentos, exames, diligências e esclarecimentos necessários à atuação da PGM;

XI - tomar iniciativa referente à matéria da competência da PGM;

XII - solicitar ao Chefe do Poder Executivo que confira caráter normativo a parecer emitido pela PGM, vinculando a Administração Pública Direta e Indireta, inclusive Fundações, ao entendimento estabelecido;

XIII - receber as citações iniciais ou comunicações referentes a quaisquer ações ou processos ajuizados contra o Município, ou nos quais deva intervir a PGM;

XIV - visar os pareceres emitidos por Procuradores do Município;

XV - encaminhar ao Chefe do Poder Executivo, para deliberação, os expedientes de cumprimento ou de extensão de decisão judicial;

XVI - determinar as providências que entender necessárias à defesa e ao resguardo dos interesses do Município;

XVII - indicar ou designar Procurador para o provimento dos cargos em comissão ou funções gratificadas da estrutura da PGM, notadamente os cargos de Chefe e Assistente da Chefia nas Especializadas, cargos privativos de Procuradores do Município efetivos;

XVIII - indicar ou designar Procurador para atuar nos órgãos da Administração Direta e entidades da Administração Indireta, que reclamem assistência de membros da PGM;

XIX - designar, quando necessário, os substitutos eventuais dos que exercem cargos em comissão ou funções gratificadas;

XX - autorizar:

a) a não propositura ou desistência de medida judicial, especialmente quando o valor do benefício pretendido não justifique a ação ou, quando do exame da prova, se evidenciar improbabilidade de resultado favorável;

b) a dispensa da interposição de recursos judiciais cabíveis, ou a desistência dos interpostos, na forma da regulamentação específica;

c) a não execução de julgados quando a iniciativa for infrutífera, notadamente pela inexistência de bens do executado;

d) o ajuizamento de ações em nome do Município, salvo dispensas decorrentes de regulamentação específica.

XXI - decidir todos os processos relativos ao interesse da PGM, inclusive os referentes a direitos e deveres dos Procuradores do Município, ressalvadas as competências privativas do Chefe do Poder Executivo e da Secretaria Municipal de Administração;

XXII - delegar, por meio de Resolução, atribuições a seus subordinados, autorizando expressamente a sua subdelegação quando for o caso;

XXIII - propor ao Prefeito o ajuizamento de representação de inconstitucionalidade de leis ou de atos normativos estaduais ou municipais em face da Constituição Estadual e oficiar nas demais representações em que não seja autor;

XXIV - avocar para o Gabinete da Procuradoria as competências e atribuições, total ou parcialmente, de qualquer especialidade, valendo-se do disposto no inciso VII do presente artigo para esta finalidade, se for o caso, sem que implique em aumento de despesa.

§ 1º A atribuição constante da alínea XIII poderá ser delegada a qualquer Procurador do Município.

§ 2º Da decisão de que trata o inciso IX deste artigo caberá recurso, dirigido ao CSPGM, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da ciência da decisão, sem efeito suspensivo.

Seção II

Dos Procuradores Chefes das Especializadas

Art. 23. Aos Procuradores Chefes, cargos estes ocupados necessariamente por Procuradores do Município efetivos da carreira, incumbe, observada a competência das especializadas que dirijam:

I - orientar e supervisionar o funcionamento das respectivas especializadas, bem como o exercício das funções pelos servidores neles lotados, zelando pela qualidade e eficiência do serviço;

II - fiscalizar a atuação e avaliar o desempenho dos agentes que lhes são subordinados, velando pelo cumprimento dos deveres funcionais;

III - distribuir e gerenciar, no que couber, os processos judiciais que forem encaminhados a suas especializadas, atuando pessoalmente nos feitos de relevante interesse público, sempre que julgar conveniente, facultada a criação de métodos de distribuição automatizada;

IV - encaminhar as propostas de súmulas ao Cejur, em matéria de sua competência, para uniformização administrativa;

V - autorizar a dispensa de recursos às instâncias superiores, nas hipóteses previstas em regulamentação específica;

VI - distribuir e gerenciar os processos administrativos que forem encaminhados a suas especializadas para elaboração de manifestações técnicas, podendo avocá-los quando julgar conveniente, facultada a criação de métodos de distribuição automatizada;

VII - apreciar as manifestações técnicas emitidas pelos Procuradores lotados na respectiva especializada, aprovando-as, ou não, e encaminhá-las, se for o caso, ao visto do Procurador Geral do Município;

VIII - representar ao Procurador Geral do Município sobre qualquer assunto de interesse do serviço ou irregularidade ocorrida;

IX - promover a apuração sumária de irregularidades, na forma do estatuto funcional, concernentes a atos praticados por servidores de sua especializada, tomando desde logo as medidas de caráter disciplinar de sua alçada, e representando ao órgão disciplinar competente, se for o caso;

X - organizar a tabela de férias dos agentes de sua especializada, e deferir os pedidos de fruição, de acordo com a necessidade do serviço;

XI - coordenar a substituição dos agentes das respectivas estruturas, nos impedimentos, férias, ausências temporárias, licenças ou afastamentos ocasionais e, bem assim, no caso da vacância, até nomeação ou designação do novo titular, na forma de regulamentação própria;

XII - baixar atos regulamentares e expedir instruções;

XIII - delegar e avocar funções;

XIV - promover a divisão de tarefas, constituindo grupos de trabalho ou designando agentes para o exercício de atribuições específicas, no interesse do serviço;

XV - exercer especificamente as atribuições que lhes forem cometidas pelo Procurador Geral.

Seção III

Dos Procuradores Assistentes

Art. 24. Aos Procuradores Assistentes, cargos estes ocupados necessariamente por Procuradores do Município efetivos da carreira, incumbe:

I - substituir automaticamente os Procuradores Chefes em seus impedimentos, ausências temporárias, férias, licenças ou afastamentos ocasionais, bem como, no caso de vacância do cargo, até a nomeação de novo titular;

II - auxiliar os Procuradores Chefes no exercício das atribuições descritas no art. 24 ou exercê-las mediante delegação.

Seção IV

Dos Cargos do Quadro de Apoio da PGM

Art. 25. Aos Técnicos, Assistentes, Agentes e Auxiliares de Procuradoria incumbe assistir o superior imediato e executar as atividades que lhe forem cometidas, observada as distinções de atribuições estabelecidas na legislação vigente.

Capítulo V

DOS DEVERES, GARANTIAS FUNCIONAIS E PRERROGATIVAS DOS PROCURADORES DO MUNICÍPIO

Art. 26. Aos Procuradores do Município no exercício de suas atribuições, compete, especialmente:

I - promover a imediata propositura das medidas judiciais que tenham sido determinadas pelo Procurador Geral do Município, devendo, nos casos em que ainda não estejam reunidas todas as condições para a instauração do processo judicial, levando ao conhecimento do Procurador Chefe;

II - diligenciar, pessoalmente, para que sejam prestadas as informações necessárias à defesa do Município, requisitando dos órgãos da administração pública os documentos, exames, providências e esclarecimentos correspondentes;

III - acompanhar o andamento dos processos judiciais que lhes forem distribuídos;

IV - apresentar memoriais e sustentar oralmente nas sessões de julgamento dos tribunais, na forma de regulamentação própria;

V - proferir, no prazo impróprio de até 30 dias, os pareceres que lhes sejam solicitados;

VI - orientar os estagiários na prática profissional estritamente vinculada à PGM, fiscalizando-os e apresentando o respectivo relatório, na forma do regimento do estágio;

VII - nos casos em que deva o Município dar cumprimento a liminar ou julgado que lhe tenha sido desfavorável, solicitar, por meio de ofício ao Secretário competente, que seja providenciado o seu cumprimento.

Art. 27. Aos Procuradores do Município, salvo quando expressamente autorizados pelos Procuradores Chefes ou nos casos e formas previsto em regulamento próprio, é vedado:

I - confessar, reconhecer a procedência do pedido, transigir, desistir, renunciar ao direito sobre que se funda a ação, receber, dar quitação e firmar compromisso;

II - deixar de interpor, renunciar ou desistir de recursos e abster-se de executar julgados em favor do Município.

Parágrafo único. As dispensas genéricas serão objeto de regulamentação própria pelo Procurador Geral do Município.

Art. 28. São prerrogativas dos Procuradores do Município:

I - representar com exclusividade o Município de Niterói em juízo ou fora dele, em tudo que diga respeito à defesa dos seus direitos e interesses;

II - requisitar das autoridades públicas e agentes municipais todo auxílio e colaboração necessário para o desempenho de suas funções, sob pena de incidirem nas sanções legais;

III - requerer das autoridades policiais todo auxílio e colaboração necessário para o desempenho de suas funções;

IV - possuir carteira de identidade funcional conforme modelo aprovado pelo Procurador Geral;

V - requisitar das autoridades municipais competentes certidões, informações e diligências necessárias ao desempenho de suas funções;

VI - tomar ciência pessoal de atos e termos dos processos em que funcionarem;

VII - ser ouvido em qualquer inquérito ou processo de âmbito municipal, em dia e hora previamente ajustados com a autoridade competente;

VIII - desempenhar, com exclusividade, os cargos de Subprocurador Geral, Chefe de Gabinete, Procurador Chefe, Procurador Assistente da Chefia, Coordenador do Cejur e Coordenador de Arrecadação e Ações Estratégicas.

Art. 29. Aos Procuradores do Município é garantida independência técnica em relação às suas manifestações judiciais e administrativas.

§ 1º O disposto no *caput* não se confunde com o dever de observar os precedentes e entendimentos consolidados na PGM, cabendo-lhe o ônus argumentativo quando divergir do precedente.

§ 2º A existência de parecer vinculante torna imperativa a observância de seus termos pelo Procurador.

§ 3º A atuação judicial divergente dos precedentes administrativos deverá ser submetida à revisão pelo gabinete do Procurador Geral.

Art. 30. É vedada a remoção de ofício, salvo em caso de interesse público devidamente justificado ou nos termos do art. 22, XXIV deste Regimento, observadas as atribuições do CSPGM pertinentes ao tema.

Art. 31. Ao rol de garantias e prerrogativas dispostas neste capítulo somam-se todas aquelas que constem na Constituição Federal, na Constituição no Estado do Rio de Janeiro, na Lei Orgânica do Município de Niterói, na Lei Municipal 531/1985 e no Estatuto da Ordem dos Advogados.

Capítulo VI

DO CONSELHO SUPERIOR DA PGM

Art. 32. O Conselho Superior da Procuradoria Geral do Município (CSPGM), órgão deliberativo e supervisor, instituído sem geração de despesas, integra a estrutura da PGM, para o exercício das competências que lhe são atribuídas.

Parágrafo único. O CSPGM é regido por regulamentação própria, na forma da Lei 3.359/2018.

Capítulo VII

CONSELHO MUNICIPAL DE RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Art. 33. O Conselho Municipal de Recursos Administrativos é o órgão administrativo colegiado, integrado na estrutura da Procuradoria Geral do Município de Niterói, tendo a atribuição de julgar, em segunda instância, os recursos de ofício e voluntários de decisão final proferida em primeira instância administrativa, referentes a processos administrativos de natureza contenciosa decorrentes de ações fiscais, que versarem sobre a aplicação da legislação de posturas, de obras, de meio ambiente, de transportes e de vigilância sanitária do Município de Niterói.

Parágrafo único. O Conselho Municipal de Recursos Administrativos é regido por regulamentação própria, na forma da Lei 2.681/2009.

Capítulo VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34. Sempre que a causa judicial ou consulta administrativa versarem sobre mais de um tema jurídico, considerar-se-á, para efeito de distribuição inicial, a natureza do tema principal.

Parágrafo único. Admitir-se-á a cisão da consulta administrativa, caso tal solução apresente-se como a mais adequada diante do caso concreto.

Art. 35. Ficam convalidados os atos normativos de avocação de atribuições de especializadas pelo Procurador Geral vigentes nesta data, bem como as transferências de cargos correspondentes.

Art. 36. Os casos omissos serão resolvidos pelo Procurador Geral do Município.

Art. 37. Este Regimento entra em vigor a contar da data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Portarias

Port. nº 1319/2020- Considera exonerada, a pedido, a contar de 01/12/2020, **CIBELLI MACENA TAVARES** do cargo de Diretor, DG, da Secretaria Executiva.

Port. nº 1320/2020- Considera nomeado, a contar de 01/12/2020, **GABRIEL MACENA FERREIRA** para exercer o cargo de Diretor, DG, da Secretaria Executiva, em vaga decorrente da exoneração de Cibelli Macena Tavares, acrescido das gratificações previstas na Comunicação Interna nº 01/09.

Port. nº 1321/2020- Considera exonerada, a pedido, a contar de 01/12/2020, **ANA PAULA COSTA RICART DE CARVALHO** do cargo de Assessor A, CC-1, da Secretaria Municipal do Idoso.

Port. nº 1322/2020- Considera nomeada, a contar de 01/12/2020, **CAROLINE RICART CHILINQUE DE CARVALHO** para exercer o cargo de Assessor A, CC-1, da Secretaria Municipal do Idoso, em vaga decorrente da exoneração de Ana Paula Costa Ricart de Carvalho, acrescido das gratificações previstas na Comunicação Interna nº 01/09.

Port. nº 1323/2020- Considera exonerado, a pedido, a contar de 01/12/2020, **BERNAR BRAGA BORGES** do cargo de Assistente A, CC-4, da Secretaria Municipal do Idoso.

Port. nº 1324/2020- Considera nomeada, a contar de 01/12/2020, **MARIA DE FATIMA SILVEIRA DE OLIVEIRA** para exercer o cargo de Assistente A, CC-4, da Secretaria Municipal do Idoso, em vaga decorrente da exoneração de Bernar Braga Borges, acrescido das gratificações previstas na Comunicação Interna nº 01/09.

Port. nº 1325/2020- Considera exonerada, a pedido, a contar de 01/12/2020, **NATALIA NUNES FRANCO** do cargo de Assistente A, CC-4, da Secretaria Municipal de Conservação e Serviços Públicos.

Port. nº 1326/2020- Considera nomeada, a contar de 01/12/2020, **THAINÁ DE AZEVEDO NUNES** para exercer o cargo de Assistente A, CC-4, da Secretaria Municipal de Conservação e Serviços Públicos, em vaga decorrente da exoneração de Natalia Nunes Franco, acrescido das gratificações previstas na Comunicação Interna nº 01/09.

Port. nº 1327/2020- Considera nomeada, a contar de 01/12/2020, **FABIANA GONÇALVES DOS SANTOS** para exercer o cargo de Assessor Chefe, SS, da Administração Regional do Sapê, Badu e Matapaca, em vaga decorrente do falecimento de Milton Braga Ferreira.

Port. nº 1328/2020- Considera exonerada, a contar de 01/12/2020, **THAYNÁ TRAJANO DOS SANTOS** do cargo de Assistente A, CC-4, da Coordenadoria de Acessibilidade, do Gabinete do Prefeito.

Port. nº 1329/2020- Considera nomeada, a contar de 01/12/2020, **LUCIMAR OLIVEIRA DE SOUZA** para exercer o cargo de Assistente A, CC-4, da Coordenadoria de Acessibilidade, do Gabinete do Prefeito, em vaga decorrente da exoneração de Thayná Trajano dos Santos, acrescido das gratificações previstas na Comunicação Interna nº 01/09.

Port. nº 1330/2020- Designar o servidor **SAINT CLAIR ZUGNO GIACOBBO**, matrícula nº 1242.969-0, Subsecretário, para substituir a Subsecretária **DIONÉ MARIA MARINHO CASTRO**, matrícula nº 1240.542-1, no período de 01 a 30 de dezembro de 2020.

SECRETARIA EXECUTIVA

Portaria nº022/2020

A SECRETARIA EXECUTIVA no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:

Designar as servidoras da Secretaria Executiva para atuarem como fiscais no Contrato nº006/2020 da Secretaria Executiva e a empresa L F Gomes Comercio e Serviço Ltda

- **Vanda Luize S Nascimento** matricula 1244704-0;e
- **Juciara Portela Machado** matricula nº1244025-0 e
- **Priscila Costa Rocha Raphael** matricula nº 1244670-0

EXTRATO Nº28 /2020

INSTRUMENTO: Termo aditivo nº011/2020 ao Contrato nº 03/2019; **PARTES:** O Município de Niterói por meio da Secretaria Executiva e LF Gomes e Serviços ME. **OBJETO:** Serviço de Buffet; **PRAZO:** 12 meses, a contar da data de sua assinatura; **VALOR ESTIMATIVO:** R\$153.692,50 (cento e cinquenta e três mil e seiscentos e noventa e dois reais e cinquenta centavos); **VERBA:** P.T. nº 100104122.145.4187, Código de Despesa 3.339039.00.00.00, Fonte 138, Nota de Empenho nº 001993; **FUNDAMENTO:** no art. 57, inciso II, da Lei nº8666/93 Processo Administrativo nº 1800001095/2020; **DATA DA ASSINATURA:** 05 de dezembro de 2020.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO Nº 164/2020-SMA

INSTRUMENTO: Termo Aditivo nº 115/2020 ao Contrato nº 101/2018. **PARTES:** Município de Niterói, tendo como órgão gestor a Secretaria Municipal de Administração e a empresa **IMPACTO EMPREENDIMENTOS EIRELI**. **OBJETO:** Constitui objeto do presente instrumento a prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 101/2018, relativo a prestação de serviços contínuos auxiliares de recepção em portarias e controle de acesso de pessoas as dependências de prédios próprios municipais; serviços de copa/cozinha e serviço de operação e condução de elevadores, nos imóveis próprios municipais e imóveis locados que sejam sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração. **PRAZO:** Pelo presente instrumento fica prorrogado o prazo de vigência do contrato por 12 (doze) meses, dando-se ao contrato o prazo total de 36 (trinta e seis) meses. **VALOR:** Dá-se ao termo aditivo o valor de R\$ 3.533.689,60 (três milhões quinhentos e trinta e três mil seiscentos e oitenta e nove reais e sessenta centavos). **VERBA:** P.T. nº 17.01.04.122.0145.4191; C.D. nº 3.3.3.9.0.39; FONTE 00138; Nota de Empenho nº 002008, datada de 09/12/2020. **FUNDAMENTO:** Art. 57, inciso II e art. 55, inciso III da Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações, tendo em vista o contido no processo administrativo nº. 020/827/2018, que se regerá pelas cláusulas e condições deste Termo Aditivo. **DATA DA ASSINATURA:** 09 de Dezembro de 2020.

APOSTILA DE FIXAÇÃO DE PROVENTOS

Ficam fixados, a contar de 15 de agosto de 2014, em R\$ 6.722,98 (seis mil, setecentos e vinte e dois reais e noventa e oito centavos), os proventos mensais de, **JOSE CARLOS GAGLIANO CALIL**, aposentado no cargo de **OFICIAL FAZENDÁRIO**, nível 04, categoria VI, do Quadro Permanente, matrícula 215.273-4, ficando cancelada a apostila publicada em 07/02/2015, em face da decisão judicial 005284-59.2015.8.19.0002, contida no processo administrativo nº 20/5267/2020, conforme as parcelas abaixo discriminadas:

Vencimento do cargo – Lei nº 3.088/2014, publicada em 27/06/2014- incisos I, II e III e o parágrafo único do artigo 3º da Emenda Constitucional nº 47, publicada em 06/07/2005.....R\$ 2.683,91

Gratificação de Adicional–35%- artigo 98 inciso I e 145 da Lei nº 531/85, c/c o artigo 1º da Deliberação nº2833/72, calculada sobre o vencimento do cargo integral.....R\$ 939,36

Parcela de Direito Pessoal – artigo 98 inciso II da Lei nº 531/85, c/c a Lei nº 1.141/92 e o artigo 5º da Lei nº 1.164/93.....R\$ 60,79

Parcela de Direito Pessoal– 2/3 do símbolo CC-2- artigo 17 da Lei nº 1.164/93, calculado sobre o símbolo CC-2, referente ao processo judicial nº0052484-59.2015.8.19.0002 contido no processo administrativo nº 20/5267/2020.....R\$ 356,23

Parcela de Direito Pessoal– 90% de Tempo Integral, artigo 17 da Lei nº 1.164/93, calculado sobre o Vencimento do cargo, referente ao processo judicial nº0052484-59.2015.8.19.0002, contido no processo administrativo nº 20/5267/2020.....R\$ 2.415,52

Parcela de Direito Pessoal– 50% de Trabalho Técnico e Científico artigo 17 da Lei nº 1.164/93, calculado sobre o símbolo CC-2, referente ao processo judicial nº0052484-59.2015.8.19.0002 contido no processo administrativo nº 20/5267/2020.....R\$ 267,17

TOTAL:.....R\$ 6.722,98

SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E MOBILIDADE

EXTRATO Nº 34/2020

INSTRUMENTO: Segundo aditivo ao Termo de Compromisso de Estágio nº. 022/2019; **PARTES:** Município de Niterói, através da Secretaria Municipal de Urbanismo e Mobilidade e a estudante **MARIA EDUARDA MERGULHÃO DE MELLO E ALVIM SANTOS** tendo como interveniente a **SOCIEDADE DE ENSINO SUPERIOR ESTÁCIO DE SÁ LTDA**; **OBJETO:** Estágio curricular na Secretaria Municipal de Urbanismo e Mobilidade; **PRAZO:** Seis (06) meses, com início da vigência em 07/11/2020 e término em 06/05/2021; **VALOR ESTIMADO:** R\$ 1.578,40 (mil quinhentos e setenta e oito reais e quarenta centavos) referente a bolsa auxílio de R\$600,00 (seiscentos reais) e o valor estimado de auxílio transporte, para o exercício de 2020; **VERBA:** No Código de Despesa nº 3390.36.00, Programa de Trabalho nº 2201.041220145.4191, Fonte 1.38, nota de empenho 1812; **FUNDAMENTO:** Lei Federal nº 11.788/08, Decreto Municipal nº10901/2011 e Portaria SMU nº 020/2013; **DATA DA ASSINATURA:** 01 de Dezembro de 2020.

EXTRATO Nº 35/2020

INSTRUMENTO: Terceiro Aditivo ao Termo de Compromisso de Estágio nº. 006/2019; **PARTES:** Município de Niterói, através da Secretaria Municipal de Urbanismo e Mobilidade e o estudante **EVANDRO RONALDO CAMPOS RIBEIRO FILHO** tendo como interveniente a **UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**; **OBJETO:** Estágio curricular na Secretaria Municipal de Urbanismo e Mobilidade; **PRAZO:** Seis (06) meses, com início da vigência em 18/09/2020 e término em 17/03/2021; **VALOR ESTIMADO:** R\$ 2.691,00 (dois mil seiscentos e noventa e um reais) referente a bolsa auxílio de R\$600,00 (seiscentos reais) e o valor estimado de auxílio transporte, para o

exercício de 2020; **VERBA:** No Código de Despesa nº 3390.36.00, Programa de Trabalho nº 2201.041220145.4191, Fonte 1.38, nota de empenho 1361; **FUNDAMENTO:** Lei Federal nº 11.788/08, Decreto Municipal nº10901/2011 e Portaria SMU nº 020/2013, despacho autorizativo da Secretaria de Urbanismo no processo nº 080/003205/2012; **DATA DA ASSINATURA:** 30 de Novembro 2020.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
EXTRATO Nº 206/2020**

INSTRUMENTO: Primeiro Termo Aditivo de Prorrogação do Termo de Colaboração nº 001/2019. **PARTES:** Município de Niterói pela Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos, tendo como órgão gestor o Fundo Municipal de Assistência Social e **ESPAÇO, CIDADANIA E OPORTUNIDADES SOCIAIS – ECOS – CNPJ Nº 02.539.959/0001-25. OBJETO:** Prorrogação do prazo de vigência do Termo nº 001/2019 relativo a prestação de serviços de execução do Serviço Especializado em Abordagem Social no território de Niterói, de acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, resolução CNAS nº 109, de 11 de novembro de 2009, visando atender às respectivas demandas de atendimento da população em situação de rua no território do município de Niterói, conforme as diretrizes estabelecidas no plano de trabalho. **PRAZO:** 12 (doze) meses a contar de 07/11/2020. **VALOR TOTAL:** R\$1.038.142,13 (um milhão, trinta e oito mil, cento e quarenta e dois reais e treze centavos). **VERBA:** P.T. nº 16.72.08.122.0145.4192, CD nº 3.3.3.9.0.39.60 Fonte 0.0.1.38. Nota de Empenho Nº 000145. **FUNDAMENTO:** Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e legislação correlata, processo administrativo nº 090000574/2019 e no edital de Chamamento Público nº 001/2019. **DATA DA ASSINATURA:** 06 de novembro de 2020. Omitido do diário oficial do dia 07 de novembro de 2020.

EXTRATO Nº 332/2020

INSTRUMENTO: Termo de Contrato **SASDH nº 332/2020. PARTES:** Município de Niterói tendo como gestor o Fundo Municipal de Assistência Social e **LIDIA DA SILVA COSTA. OBJETO:** Contratação Temporária por tempo determinado na função de **Assistente Social**, conforme descrito no **Edital 001/2020, em caráter emergencial (PANDEMIA DO CORONAVÍRUS)**, desenvolvendo esta atividade na Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos e seus equipamentos. **PRAZO:** 06 (seis) meses. **VALOR ESTIMADO:** R\$17.413,09 (dezesete mil, quatrocentos e treze reais e nove centavos). **VERBA:** P.T. nº 16.72.04.122.0148.7777, CD nº 3.3.3.9.0.04.00 (Remuneração), Fonte 0.0.1.00, Nota de Empenho Nº 0000088, datada de 13/05/2020, **FUNDAMENTO:** art. 37, inciso IX, da Constituição da República, Lei 13.979/2020 e Lei Municipal 3378/18 e processo 090000239/2020. **DATA DA ASSINATURA:** 01 de dezembro de 2020. Omitido do Diário Oficial de 02 de dezembro de 2020.

EXTRATO Nº 333/2020

INSTRUMENTO: Primeiro Termo Aditivo nº 333/2020, do Contrato **SASDH nº 151/2020. PARTES:** Município de Niterói tendo como gestor o Fundo Municipal de Assistência Social e **LUIZ ANTONIO DOS SANTOS CABRAL. OBJETO:** Prorrogação do prazo de vigência do contrato nº 151/2020, de Contratação Temporária por tempo determinado na função de **Educador(a) Social**, conforme descrito no **Edital 001/2020, em caráter emergencial (PANDEMIA DO CORONAVÍRUS)**, desenvolvendo esta atividade na Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos e seus equipamentos. **PRAZO:** 06 (seis) meses. **VALOR ESTIMADO:** R\$9.945,60 (nove mil, novecentos e quarenta e cinco reais e sessenta centavos). **VERBA:** P.T. nº 16.72.04.122.0148.7777, CD nº 3.3.3.9.0.04.00 (Remuneração), Fonte 0.0.1.00, Notas de Empenho Nºs 0000088/2020 e 000142/2020, datadas de 13/05/2020 e 04/11/2020. **FUNDAMENTO:** art. 37, inciso IX, da Constituição da República, Lei 13.979/2020 e Lei Municipal 3378/18 e processo 090000239/2020. **DATA DA ASSINATURA:** 01 de dezembro de 2020. Omitido do Diário Oficial de 02 de dezembro de 2020.

EXTRATO Nº 334/2020

INSTRUMENTO: Termo de Contrato **SASDH nº 334/2020. PARTES:** Município de Niterói tendo como gestor o Fundo Municipal de Assistência Social e **WALLACE MELO DA SILVA. OBJETO:** Contratação Temporária por tempo determinado na função de **Psicólogo**, conforme descrito no **Edital 001/2020, em caráter emergencial (PANDEMIA DO CORONAVÍRUS)**, desenvolvendo esta atividade na Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos e seus equipamentos. **PRAZO:** 06 (seis) meses. **VALOR ESTIMADO:** R\$17.413,09 (dezesete mil, quatrocentos e treze reais e nove centavos). **VERBA:** P.T. nº 16.72.04.122.0148.7777, CD nº 3.3.3.9.0.04.00 (Remuneração), Fonte 0.0.1.00, Nota de Empenho Nº 0000088, datada de 13/05/2020, **FUNDAMENTO:** art. 37, inciso IX, da Constituição da República, Lei 13.979/2020 e Lei Municipal 3378/18 e processo 090000239/2020. **DATA DA ASSINATURA:** 02 de dezembro de 2020. Omitido do Diário Oficial de 03 de dezembro de 2020.

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2020
HOMOLOGAÇÃO**

Homologo o resultado do procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO nº 042/2020**, referente ao processo nº 070006535/2019, que visa a prestação de serviços de licenciamento de sistema de Gestão de Processos Judiciais do acervo físico e eletrônico da Procuradoria Geral do Município de Niterói, conforme as especificações constantes no ANEXO I – Termo de Referência do Objeto, adjudicando a prestação de serviços a empresa **COREPLAN GESTÃO TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA - CNPJ nº 17.926.240/0001-14**, com valor global licitado de R\$ 1.970.000,00 (um milhão novecentos e setenta mil reais), de acordo com inciso VI do artigo 43 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO N.º: 123/2020.**

INSTRUMENTO: Termo Aditivo nº42/2020; **PARTES:** Fundação Municipal de Saúde de Niterói e Neon Rio Construções e Comércio de Materiais Ltda; **OBJETO:** Constitui objeto do presente instrumento a prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 30/2018, cujo objeto consiste na prestação de serviços, em regime de empreitada por preço global, de manutenção preventiva e corretiva, nas unidades que compõem o parque predial da Fundação Municipal de Saúde de Niterói, com fornecimento de materiais e mão de obra; **PRAZO:** 04 (quatro) meses a contar da data da assinatura; **VALOR TOTAL ESTIMADO:** o valor estimado de R\$ 3.226.312,48 (três milhões, duzentos e vinte e seis mil, trezentos e doze reais e quarenta e oito centavos); **VERBA:** Programa de Trabalho nº 2543.10.122.0145.4192, Código de Despesa n.º 33.90.39.00, Fonte n.º 207, Notas de Empenho n.º 1058/2020 e 1059/2020;

FUNDAMENTO: Lei n.º 8.666/93, bem como o processo administrativo n.º 200/1754/2018; **ASSINATURA:** 18 de novembro de 2020.

PORTARIA FMS/FGA nº 297/2020

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Indicar o Gestor responsável pela fiscalização, na forma prevista no art. 67, da Lei 8.666/93, Processo 200/16226/2019, do Pregão Eletrônico nº 55/2020, cujo objeto é a FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE INSETICIDAS, LARVICIDAS, RATICIDAS E ALCOOL ISOPROPÍLICO, PARA CONTROLE DE PRAGAS E VETORES NO MUNICÍPIO DE NITERÓI, POR 12 MESES:

Art. 2º - Fiscal titular: FABIO VILLAS BOAS BORGES, mat. 434.422-2;

Art. 3º - Fiscal substituto: FERNANDO JOSÉ DA CONCEIÇÃO FILHO, mat. 437.088;

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

PORTARIA FMS/FGA Nº 298/2020

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista delegação de competência que lhe confere o Decreto 6.150/91,

RESOLVE:

Atribuir, a contar de 11/11/2020, a **PAMELA NUNES DA COSTA**, a gratificação equivalente ao símbolo **FMS-6/SUS**, na função de **Chefe do Serviço de Atendimento ao Usuário**, da Vice-Presidência de Atenção Coletiva, Ambulatorial e de Família, da Fundação Municipal de Saúde, em vaga decorrente da dispensa de **José Alencar Martins Magalhaes Junior**.

PORTARIA FMS/FGA nº 299/2020

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Indicar o Gestor responsável pela fiscalização, na forma prevista no art. 67, da Lei 8.666/93, do contrato nº 46/2020, Processo nº 200/6351/2020, cujo objeto prestação de serviços de tecnologia da informação para estruturação e operação de central de serviços (serviço desk), para utilização das unidades administrativas e da rede de assistencial de saúde, firmados entre FMS e a empresa MILVUS INOVAÇÕES EM SOFTWARE LTDA.:

Gestor: Herdley de Souza Moraes Matrícula: 437. 383 – 9;

Fiscal: Daniel Medeiros Barta Matrícula: 437. 518 – 4;

Fiscal: Karlla Agualuza de Souza Matrícula: 437. 461 – 4.

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

PORTARIA FMS/FGA nº 300/2020

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Indicar o Gestor responsável pela fiscalização, na forma prevista no art. 67, da Lei 8.666/93, do contrato nº 32/2019, Processo nº 200/13271/2019, cujo objeto prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva do equipamento GENEXPERT – IV (nº de série 804364), incluindo o computador, firmados entre FMS e a empresa CEPHEID BRASIL IMPORTAÇÃO, EXPORTAÇÃO E COMÉRCIO, DE PRODUTOS DIAGNÓSTICO LTDA.:

Gestor: Maria Cláudia Pinheiro Guedes Uzeda Matrícula: 229.070 – 8;

Fiscal: Cláudia Nascimento de Oliveira Matrícula: 436.185 – 3;

Fiscal: Maria Thereza Bastos Alves de Matos Matrícula: 437. 391 – 0.

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

PORTARIA FMS/FGA nº 301/2020

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Indicar o Gestor responsável pela fiscalização, na forma prevista no art. 67, da Lei 8.666/93, Processo 200/13008/2019 do Pregão SRP 30/2020, cujo objeto é a FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE SANEANTES E ANTISSEPTICOS PARA ATENDIMENTO AOS USUÁRIOS DA REDE DE SAÚDE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NITERÓI, para atender à demanda da Fundação Municipal de Saúde de Niterói.

Art. 2º - Titular: Marcelo Kropf Santos Fermam – mat: 436.855;

Art. 3º - Suplente: Monica Andrea Lopes B. Codeço Pinto – mat: 124.507-60.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

PORTARIA FMS/FGA Nº 303/2020

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista delegação de competência que lhe confere o Decreto 6.150/91,

RESOLVE:

EXONERAR, a pedido, a contar de **03/12/2020**, de acordo com o Artigo 84, Inciso I, da Lei nº. 531 de 18 de janeiro de 1985, **MANUEL RICARDO DA SILVA NETO** do cargo de **Agente de Saúde Pública**, do Quadro Permanente, matrícula **FMS nº 435.651**, referente ao processo nº. **200009938/2020 de 01/12/2020**.

PORTARIA FMS/FGA nº 304/2020

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Indicar o Gestor responsável pela fiscalização, na forma prevista no art. 67, da Lei 8.666/93, do contrato nº 41/2020, Processo nº 200/13084/2018, cujo objeto a aquisição de 1 (uma) ambulância tipo A (zero quilômetro), movida à combustível flexível ou diesel, firmados entre FMS e a empresa AVANTI COMÉRCIO E EQUIPAMENTOS EIRELI:

Fiscal: Duncan Frank Semple Matrícula: 437.526;

Fiscal: Alexandre Barbosa da Silva Matrícula: 437.497.

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

PORTARIA FMS/FGA nº 305/2020

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Indicar o Gestor responsável pela fiscalização, na forma prevista no art. 67, da Lei 8.666/93, do contrato nº 45/2020, Processo nº 200/5806/2020, cujo objeto prestação de serviços de locação de módulos de *containers* e de mobiliário, incluindo toda a instalação, montagem, manutenção e desmontagem, para a infraestrutura necessária à realização de ensaios clínicos da vacina contra a COVID-19, nas dependências da Policlínica Comunitária Sergio Arouca, conforme previsto no Termo de Referência, com fundamento na Lei nº 13.979/2020 e no Decreto Municipal nº 13.506/2020, firmados entre FMS e a empresa ESTRUTEND ESTRUTURASPARA EVENTOS LTDA.:

Gestor: Camila Maia Franco - Matrícula: 244.888-0;

Fiscal: Júlio Cesar dos Santos - Matrícula: 437.546-5;

Fiscal: Miriam Ribeiro Conceição - Matrícula: 437.529-1.

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

INSUBSISTÊNCIA

TORNAR INSUBSISTENTE a Portaria de Atribuição **FMS/FGA nº 276/2020**, publicada em 19/11/2020, que dispensa a contar de 05/10/2020, JOÃO GUILHERME OLIVEIRA DA COSTA, da gratificação equivalente ao símbolo FMS-8/SUS, do Hospital Municipal Carlos Tortelly, da VIPAHE, da função de Chefe do Setor de Administração de Emergência.

INSUBSISTÊNCIA

TORNAR INSUBSISTENTE a Portaria de Atribuição **FMS/FGA nº 294/2020**, publicada em 26/11/2020, que atribui a contar de 11/11/2020, a LUÁ ALVES FIUZA MONTEIRO, a gratificação equivalente ao símbolo FMS-6/SUS, na função de Chefe do Serviço de Atendimento ao Usuário, da Vice-Presidência de Atenção Coletiva, Ambulatorial e de Família, da Fundação Municipal de Saúde, em decorrência da dispensa de José Alencar Martins Magalhaes Junior.

CORRIGENDA

Solicito corrigenda na Portaria FMS/FGA n.º 291/2020, publicada em 19/11/2020. Onde se lê: "Ana Paula Farias da Silva", leia-se: "Ana Paula de Farias Santos."

EXTRATO N.º: 15/2020

INSTRUMENTO: Termo de Ajuste de Contas n.º 05/2020; **PARTES:** Fundação Municipal de Saúde de Niterói e Espólio de José dos Santos Rocha; **OBJETO:** Constitui objeto deste Termo de Ajuste de Contas pagamento ao **ESPÓLIO DE JOSÉ DOS SANTOS ROCHA** pela locação do imóvel situado na Rua Julio Froes, nº 14, Loja 101, apartamento nº 201, Engenhoça, Niterói/RJ, no período de dezembro de 2019; **VALOR:** R\$ 16.037,72 (dezesesseis mil, trinta e sete reais e setenta e dois centavos); **VERBA:** Programa de Trabalho n.º 2543.10.301.0133.4047, Código de Despesa n.º 33.90.36.00, Fonte n.º 207, Nota de Empenho n.º 001400/2019; **FUNDAMENTO:** Lei n.º 8.666/93, bem como o processo administrativo n.º 200/18032/2019; **ASSINATURA:** 10 de março de 2020.

ATO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Nos termos do artigo 26, *caput*, da Lei n.º 8.666, RATIFICO a DISPENSA DE LICITAÇÃO n.º 36/2020, com fundamento no artigo 4º da Lei Federal n.º 13.979 e no Processo Administrativo n.º 200/5806/2020, por estarem preenchidos todos os requisitos legais autorizadores, a fim de que seja realizada a contratação emergencial da ESTRUDENT ESTRUTURAS PARA EVENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o n.º 10.842.880/0001-05, pelo valor total estimado de R\$ 113.214,00 (cento e treze mil, duzentos e quatorze reais), para a locação de módulos de container e de mobiliários, como uma das medidas de enfrentamento ao novo coronavírus.

COMISSÃO PERMANENTE DE PREGÃO

AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO

A Comissão Permanente de Pregão da Fundação Municipal de Saúde de Niterói comunica aos fornecedores que se encontra(m) à disposição dos interessados, o(s) edital (ais) abaixo discriminado(s):

PREGÃO ELETRÔNICO ----- Nº: 56/2020

OBJETO: FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR E AMBULATORIAL DE CONSUMO PADRONIZADO – RADIOLOGIA, VISANDO AO ABASTECIMENTO DAS UNIDADES DE SAÚDE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NITERÓI.

DATA DA REALIZAÇÃO: 06/01/2021

HORA: 10h

LOCAL: COMPRASNET

PROCESSO Nº: 200/16208/2019

O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no site www.niterói.rj.gov.br ou na FMS – Niterói

COMISSÃO PERMANENTE DE PREGÃO

AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO

A Comissão Permanente de Pregão da Fundação Municipal de Saúde de Niterói comunica aos fornecedores que se encontra(m) à disposição dos interessados, o(s) edital (ais) abaixo discriminado(s):

PREGÃO ELETRÔNICO ----- Nº: 53/2020

OBJETO: FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR E AMBULATORIAL DE CONSUMO PADRONIZADO – RADIOLOGIA, VISANDO AO ABASTECIMENTO DAS UNIDADES DE SAÚDE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NITERÓI.

DATA DA REALIZAÇÃO: 08/01/2021

HORA: 10h

LOCAL: COMPRASNET

PROCESSO Nº: 200/5059/2020

O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no site www.niterói.rj.gov.br ou na FMS – Niterói

COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS

Abono Permanência - Deferido

200009939/2020 de Abono Permanência.

Auxílio Geração - Deferido

200009752/2020 - Verônica Santiago Piedade Ramos

Licença Prêmio - Deferido

200002567/2020 - Vanya Maria Poggi Leal

VICE-PRESIDÊNCIA DE ATENÇÃO COLETIVA, AMBULATORIAL E DA FAMÍLIA

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 e Niterói, resolve conceder;

Publicação CI 44 – 10/12/20

Deixou de Receber os Autos.

Fundação Habitacional do Exército. Deixou de receber o Auto de Infração N° 3987, referente ao processo N° 070006266/19.

Espolio de Bernhard August Wilken. Deixou de receber o Auto de Infração N° 0554, referente ao processo N° 200014282/19

Condomínio do Grupamento Comercial Trevo Top Center. Deixou de receber o Auto de Infração N° 0553, referente ao processo N° 200006653/20.

Maria da Conceição Alves Nunes. Deixou de receber o Auto de Infração N° 3973, referente ao processo N° 200009975/19.

Ana Aparecida S. Correia. Deixou de receber o Termo de Intimação N° 2875, referente ao processo N° 200002967/20.

Ao proprietário do Imóvel. Deixou de receber o Termo de Intimação N° 2878, referente ao processo N° 200007341/20

Ao proprietário do Imóvel. Deixou de receber o Termo de Intimação N° 2879, referente ao processo N° 200006106/20.

Condomínio do Grupamento Comercial Trevo Top Center. Deixou de receber o Termo de Intimação N° 3902, referente ao processo N° 200006653/20.

Espolio de Bernhard August Wilken. Deixou de receber o Termo de Intimação N° 2880, referente ao processo N° 200014282/19.

NITERÓI PREV

Atos do Presidente

PORTARIA PRESI nº 122/2020- Conceder pensão a **ADEMIR ELESTAR SERENO**, cônjuge da ex - servidora, **MARIA DA CONCEIÇÃO JAEGGER SERENO**, falecida em 05/11/2020, aposentada no cargo de PROFESSOR C – NÍVEL 05 – CATEGORIA VI – FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NITERÓI, matrícula nº 213.563-0, de acordo com o artigo 6º, inciso I, artigo 13, inciso II, alínea "a" da Lei Municipal nº 2.288/05, com nova redação dada pela Lei nº 3.248/2016, c/c artigo 2º, inciso I da Lei 10.887/04 e o artigo 40, § 8º da CRFB/88 a contar de 05/11/2020, conforme processo nº 310/949/2020.

FIXAÇÃO DE PENSÃO

Fica calculada e fixada em parcela única, à contar de 05/11/2020, em R\$ 4.717,36 (Quatro Mil e Setecentos e Dezessete Reais e Trinta e Seis Centavos) a pensão mensal de ADEMIR ELESTAR SERENO, cônjuge da ex - servidora, MARIA DA CONCEIÇÃO JAEGGER SERENO, falecida em 05/11/2020, aposentada no cargo de PROFESSOR C – NÍVEL 05 – CATEGORIA VI – FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NITERÓI, matrícula nº 213.563-0, de acordo com o artigo 6º, inciso I, artigo 13, inciso II, alínea "a" da Lei Municipal nº 2.288/05, com nova redação dada pela Lei nº 3.248/2016, c/c artigo 2º, inciso I da Lei 10.887/04 e o artigo 40, § 8º da CRFB/88, conforme parcela abaixo:

Total dos Proventos: Lei nº 3.521/2020 c/c § 8º do Art. 40 do CRFB/88..... R\$ 4.717,36
TOTAL.....R\$ 4.717,36

Despachos do Presidente

PROCESSO N° 310/000057/2020- DEFERIDO

PROCESSO N° 310/000927/2020- DEFERIDO

PROCESSO N° 310/000213/2019- DEFERIDO

NITERÓI TRANSPORTE E TRÂNSITO S/A- NITTRANS

Atos do Presidente

Portaria NitTrans n.º 37, de 07 de dezembro de 2020.

O Presidente da NitTrans e Subsecretário de Trânsito da Secretaria Municipal de Urbanismo e Mobilidade, no uso de suas atribuições legais;

Considerando o disposto na Lei Municipal n.º 3.022/13, nos Decretos Municipais n.º 11.415/13, 11.445/13 e 12.143/15, e na Portaria n.º 1.975/2013 do Chefe do Poder Executivo Municipal, publicada em 12/06/2013;

Considerando os arts. 2º e 18, ambos da Lei Municipal n.º 2.283/05;

Considerando o disposto na Lei Municipal n.º 2.834/11, em especial nos arts. 2º, §1º, incs. II e V, e 4º, §1º;

Considerando o Decreto Municipal n.º 11.075/11, em especial o disposto no art. 4º, inciso VIII, no art. 6º, inc. I, alíneas "c", "d", e "e", e no art. 51;

Considerando que a prestação do serviço público de transporte coletivo urbano de passageiros, nos termos do Edital e do Contrato de Concessão, teve início em 14/07/2012, e visa atender primordialmente os passageiros com as prioridades legais;

Considerando que o CONSÓRCIO TRANSCOCEÂNICO opera a malha de linhas que integram a Área Operacional II e as linhas que trafegam pela Área Operacional III (área comum), sob o regime jurídico da concessão, conforme Termo de Concessão n.º 107/2012;

Considerando o disposto no processo administrativo n.º 530/005203/2020.

RESOLVE:

Art. 1º. Expedir a ORDEM DE SERVIÇO n.º 037/2020, que estabelece a frequência de linhas municipais operadas pelo Consórcio Transoceânico, nos termos do Anexo I desta Portaria.

Art. 2º. Estabelecer o itinerário da Linha 34 (Largo da Batalha x Cubango - Circular), operada pelo Consórcio Transoceânico, nos termos do Anexo II desta Portaria.

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

Portaria NitTrans n.º 37/2020 – ANEXO I

As linhas municipais operadas pelo Consórcio Transoceânico, indicadas neste Anexo, observarão o seguinte quadro de intervalo de frequência.

Relação das linhas da Área Operacional II e III (Consórcio Transoceânico)

Linha 17 – São Francisco x Centro

Linha 32 – Cachoeira x Centro

Linha 33 – Jurujuba x Centro

Linha 34-A – Largo da Batalha x Centro (Via Viçoso Jardim)

Linha 34 – Largo da Batalha x Cubango (Circular)

Linha 35 – Baldeador x Centro

Linha 36 – Sapê x Centro

Página 15

- Linha 37 – Parque da Colina x Centro
- Linha 38-A – Itaipu x Centro – Via Engenho do Mato
- Linha 39-A – Piratininga x Centro (via Cafubá)
- Linha 40 – Maceió x Centro
- Linha 44 – Ititioca x Centro
- Linha 45 – Cubango x Centro
- Linha 46 – Várzea das Moças x Centro
- Linha 48 – Rio do Ouro x Centro
- Linha 52 – Baldeador x Itaipu (Via Cantagalo)
- Linha 52A – Baldeador x Itaipu (Via Túnel Charitas-Cafuba)
- Linha 53 – Santa Rosa x Centro
- Linha 54 – Sapê x Piratininga
- Linha 55-A – Várzea das Moças x Piratininga (via Cafubá)
- Linha 56 – Itaipu x Várzea das Moças
- Linha 57 – Santa Rosa x Centro (via Fagundes Varela)
- Linha Oceânica 1 – Piratininga x Centro – Via Túnel Charitas Cafubá (OC1)
- Linha Oceânica 2 – Itaipu x Centro – Via Túnel Charitas Cafubá (OC2)
- Linha Oceânica 3 – Itaipu x Centro – Via Engenho do Mato e Túnel Charitas Cafubá (OC3)

Linha 17 – São Francisco x Centro								
Dias úteis			Sábados			Domingos		
Hora	Intervalo		Hora	Intervalo		Hora	Intervalo	
	Ida	Volta		Ida	Volta		Ida	Volta
05:00 – 05:59		60 min.	05:00 – 05:59			05:00 – 05:59		
06:00 – 06:59		60 min.	06:00 – 06:59			06:00 – 06:59		60 min.
07:00 – 07:59		60 min.	07:00 – 07:59			07:00 – 07:59		60 min.
08:00 – 08:59		60 min.	08:00 – 08:59			08:00 – 08:59		60 min.
09:00 – 09:59		60 min.	09:00 – 09:59			09:00 – 09:59		60 min.
10:00 – 10:59		60 min.	10:00 – 10:59			10:00 – 10:59		60 min.
11:00 – 11:59		60 min.	11:00 – 11:59			11:00 – 11:59		60 min.
12:00 – 12:59		60 min.	12:00 – 12:59			12:00 – 12:59		60 min.
13:00 – 13:59		60 min.	13:00 – 13:59			13:00 – 13:59		60 min.
14:00 – 14:59		60 min.	14:00 – 14:59			14:00 – 14:59		60 min.
15:00 – 15:59		60 min.	15:00 – 15:59			15:00 – 15:59		60 min.
16:00 – 16:59		60 min.	16:00 – 16:59			16:00 – 16:59		60 min.
17:00 – 17:59		60 min.	17:00 – 17:59			17:00 – 17:59		60 min.
18:00 – 18:59		60 min.	18:00 – 18:59			18:00 – 18:59		60 min.
19:00 – 19:59			19:00 – 19:59			19:00 – 19:59		60 min.
20:00 – 20:59		30 min.	20:00 – 20:59			20:00 – 20:59		60 min.
21:00 – 21:59			21:00 – 21:59			21:00 – 21:59		60 min.
22:00 – 22:59		60 min.	22:00 – 22:59			22:00 – 22:59		60 min.

Linha 32 – Cachoeira x Centro								
Dias úteis			Sábados			Domingos		
Hora	Intervalo		Hora	Intervalo		Hora	Intervalo	
	Ida	Volta		Ida	Volta		Ida	Volta
05:00 – 05:59	15 min.	30 min.	05:00 – 05:59	30 min.	60 min.	05:00 – 05:59	60 min.	
06:00 – 06:59	12 min.	15 min.	06:00 – 06:59	30 min.	30 min.	06:00 – 06:59	30 min.	30 min.
07:00 – 07:59	12 min.	12 min.	07:00 – 07:59	30 min.	30 min.	07:00 – 07:59	30 min.	30 min.
08:00 – 08:59	12 min.	12 min.	08:00 – 08:59	20 min.	20 min.	08:00 – 08:59	60 min.	60 min.
09:00 – 09:59	15 min.	15 min.	09:00 – 09:59	30 min.	30 min.	09:00 – 09:59	30 min.	30 min.
10:00 – 10:59	15 min.	15 min.	10:00 – 10:59	20 min.	30 min.	10:00 – 10:59	60 min.	60 min.
11:00 – 11:59	20 min.	15 min.	11:00 – 11:59	30 min.	30 min.	11:00 – 11:59	30 min.	30 min.
12:00 – 12:59	15 min.	20 min.	12:00 – 12:59	30 min.	20 min.	12:00 – 12:59	60 min.	60 min.
13:00 – 13:59	20 min.	15 min.	13:00 – 13:59	30 min.	30 min.	13:00 – 13:59	30 min.	30 min.
14:00 – 14:59	15 min.	20 min.	14:00 – 14:59	30 min.	30 min.	14:00 – 14:59	60 min.	60 min.
15:00 – 15:59	12 min.	15 min.	15:00 – 15:59	30 min.	30 min.	15:00 – 15:59	30 min.	30 min.
16:00 – 16:59	12 min.	12 min.	16:00 – 16:59	30 min.	20 min.	16:00 – 16:59	60 min.	60 min.
17:00 – 17:59	12 min.	12 min.	17:00 – 17:59	30 min.	30 min.	17:00 – 17:59	30 min.	30 min.
18:00 – 18:59	20 min.	12 min.	18:00 – 18:59	30 min.	30 min.	18:00 – 18:59	60 min.	60 min.
19:00 – 19:59	20 min.	15 min.	19:00 – 19:59	30 min.	30 min.	19:00 – 19:59	30 min.	30 min.
20:00 – 20:59	30 min.	30 min.	20:00 – 20:59	30 min.	30 min.	20:00 – 20:59	60 min.	60 min.
21:00 – 21:59	30 min.	30 min.	21:00 – 21:59	30 min.	30 min.	21:00 – 21:59	60 min.	30 min.
22:00 – 22:59		60 min.	22:00 – 22:59		60 min.	22:00 – 22:59	60 min.	60 min.

Linha 33 – Jurujuba x Centro								
Dias úteis			Sábados			Domingos		
Hora	Intervalo		Hora	Intervalo		Hora	Intervalo	
	Ida	Volta		Ida	Volta		Ida	Volta
00:00 – 00:59	60 min.	60 min.	00:00 – 00:59	60 min.	60 min.	00:00 – 00:59	60 min.	60 min.
01:00 – 01:59	60 min.	60 min.	01:00 – 01:59	60 min.	60 min.	01:00 – 01:59	60 min.	60 min.
02:00 – 02:59	60 min.	60 min.	02:00 – 02:59	60 min.	60 min.	02:00 – 02:59	60 min.	60 min.
03:00 – 03:59	60 min.	60 min.	03:00 – 03:59	60 min.	60 min.	03:00 – 03:59	60 min.	60 min.
04:00 – 04:59	20 min.	60 min.	04:00 – 04:59	60 min.	60 min.	04:00 – 04:59	60 min.	60 min.
05:00 – 05:59	8 min.	7 min.	05:00 – 05:59	15 min.	10 min.	05:00 – 05:59	20 min.	15 min.
06:00 – 06:59	4 min.	4 min.	06:00 – 06:59	10 min.	12 min.	06:00 – 06:59	12 min.	12 min.
07:00 – 07:59	4 min.	4 min.	07:00 – 07:59	10 min.	10 min.	07:00 – 07:59	12 min.	15 min.
08:00 – 08:59	5 min.	5 min.	08:00 – 08:59	10 min.	10 min.	08:00 – 08:59	12 min.	20 min.
09:00 – 09:59	5 min.	6 min.	09:00 – 09:59	10 min.	12 min.	09:00 – 09:59	15 min.	20 min.
10:00 – 10:59	6 min.	7 min.	10:00 – 10:59	10 min.	12 min.	10:00 – 10:59	15 min.	15 min.
11:00 – 11:59	6 min.	7 min.	11:00 – 11:59	12 min.	15 min.	11:00 – 11:59	15 min.	20 min.
12:00 – 12:59	6 min.	7 min.	12:00 – 12:59	12 min.	15 min.	12:00 – 12:59	20 min.	20 min.
13:00 – 13:59	6 min.	7 min.	13:00 – 13:59	12 min.	15 min.	13:00 – 13:59	15 min.	20 min.
14:00 – 14:59	5 min.	7 min.	14:00 – 14:59	12 min.	15 min.	14:00 – 14:59	15 min.	30 min.
15:00 – 15:59	5 min.	5 min.	15:00 – 15:59	12 min.	15 min.	15:00 – 15:59	15 min.	20 min.
16:00 – 16:59	4 min.	5 min.	16:00 – 16:59	12 min.	15 min.	16:00 – 16:59	20 min.	20 min.
17:00 – 17:59	4 min.	4 min.	17:00 – 17:59	12 min.	15 min.	17:00 – 17:59	15 min.	30 min.
18:00 – 18:59	5 min.	5 min.	18:00 – 18:59	12 min.	15 min.	18:00 – 18:59	12 min.	20 min.
19:00 – 19:59	10 min.	7 min.	19:00 – 19:59	15 min.	15 min.	19:00 – 19:59	15 min.	20 min.

20:00 – 20:59	20 min.	20 min.	20:00 – 20:59	20 min.	20 min.	20:00 – 20:59	30 min.	20 min.
21:00 – 21:59	20 min.	20 min.	21:00 – 21:59	20 min.	30 min.	21:00 – 21:59	30 min.	30 min.
22:00 – 22:59	20 min.	30 min.	22:00 – 22:59	30 min.	60 min.	22:00 – 22:59	30 min.	60 min.
23:00 – 23:59	30 min.	20 min.	23:00 – 23:59	60 min.	60 min.	23:00 – 23:59	60 min.	60 min.

Linha 34A – Largo da Batalha x Centro (Via Viçoso Jardim)								
Dias úteis			Sábado			Domingo/Feriado		
Hora	Intervalo		Hora	Intervalo		Hora	Intervalo	
	Ida	Volta		Ida	Volta		Ida	Volta
05:00 – 05:59	30 min.		05:00 – 05:59	30 min.		05:00 – 05:59	60 min.	
06:00 – 06:59	15 min.	20 min.	06:00 – 06:59	30 min.	30 min.	06:00 – 06:59	30 min.	30 min.
07:00 – 07:59	9 min.	10 min.	07:00 – 07:59	20 min.	20 min.	07:00 – 07:59	30 min.	30 min.
08:00 – 08:59	9 min.	10 min.	08:00 – 08:59	20 min.	20 min.	08:00 – 08:59	30 min.	30 min.
09:00 – 09:59	12 min.	10 min.	09:00 – 09:59	20 min.	20 min.	09:00 – 09:59	30 min.	30 min.
10:00 – 10:59	12 min.	12 min.	10:00 – 10:59	20 min.	20 min.	10:00 – 10:59	30 min.	30 min.
11:00 – 11:59	12 min.	12 min.	11:00 – 11:59	20 min.	20 min.	11:00 – 11:59	30 min.	30 min.
12:00 – 12:59	12 min.	12 min.	12:00 – 12:59	20 min.	20 min.	12:00 – 12:59	30 min.	30 min.
13:00 – 13:59	12 min.	12 min.	13:00 – 13:59	20 min.	20 min.	13:00 – 13:59	30 min.	30 min.
14:00 – 14:59	12 min.	12 min.	14:00 – 14:59	20 min.	20 min.	14:00 – 14:59	30 min.	30 min.
15:00 – 15:59	12 min.	12 min.	15:00 – 15:59	20 min.	20 min.	15:00 – 15:59	30 min.	30 min.
16:00 – 16:59	20 min.	12 min.	16:00 – 16:59	20 min.	20 min.	16:00 – 16:59	30 min.	30 min.
17:00 – 17:59	10 min.	10 min.	17:00 – 17:59	30 min.	20 min.	17:00 – 17:59	30 min.	30 min.
18:00 – 18:59	12 min.	10 min.	18:00 – 18:59	20 min.	20 min.	18:00 – 18:59	30 min.	30 min.
19:00 – 19:59	20 min.	12 min.	19:00 – 19:59	20 min.	20 min.	19:00 – 19:59	60 min.	30 min.
20:00 – 20:59	20 min.	20 min.	20:00 – 20:59	60 min.	30 min.	20:00 – 20:59	30 min.	60 min.
21:00 – 21:59	30 min.	30 min.	21:00 – 21:59	60 min.	30 min.	21:00 – 21:59	60 min.	30 min.
22:00 – 22:59	60 min.	30 min.	22:00 – 22:59	60 min.		22:00 – 22:59	60 min.	
23:00 – 23:59		60 min.	23:00 – 23:59		60 min.	23:00 – 23:59		60 min.

Linha 34 – Largo da Batalha x Cubango (Circular)								
Dias úteis			Sábado			Domingo/Feriado		
Hora	Intervalo		Hora	Intervalo		Hora	Intervalo	
	Ida	Volta		Ida	Volta		Ida	Volta
05:00 – 05:59			05:00 – 05:59	60 min.		05:00 – 05:59		
06:00 – 06:59	29 min.	60 min.	06:00 – 06:59	60 min.	30 min.	06:00 – 06:59		
07:00 – 07:59	34 min.	30 min.	07:00 – 07:59	30 min.	60 min.	07:00 – 07:59		
08:00 – 08:59	33 min.	60 min.	08:00 – 08:59	60 min.	30 min.	08:00 – 08:59		
09:00 – 09:59	32 min.	30 min.	09:00 – 09:59	60 min.	60 min.	09:00 – 09:59		
10:00 – 10:59	32 min.	30 min.	10:00 – 10:59	30 min.	60 min.	10:00 – 10:59		
11:00 – 11:59	37 min.	30 min.	11:00 – 11:59	60 min.	30 min.	11:00 – 11:59		
12:00 – 12:59	31 min.	30 min.	12:00 – 12:59	60 min.	60 min.	12:00 – 12:59		
13:00 – 13:59	32 min.	60 min.	13:00 – 13:59	30 min.	60 min.	13:00 – 13:59		
14:00 – 14:59	32 min.	30 min.	14:00 – 14:59	60 min.	60 min.	14:00 – 14:59		
15:00 – 15:59	34 min.	30 min.	15:00 – 15:59	60 min.	30 min.	15:00 – 15:59		
16:00 – 16:59	34 min.	30 min.	16:00 – 16:59	60 min.	60 min.	16:00 – 16:59		
17:00 – 17:59	30 min.	30 min.	17:00 – 17:59	30 min.	60 min.	17:00 – 17:59		
18:00 – 18:59	30 min.	30 min.	18:00 – 18:59	60 min.	30 min.	18:00 – 18:59		
19:00 – 19:59	31 min.	30 min.	19:00 – 19:59	60 min.	60 min.	19:00 – 19:59		
20:00 – 20:59	30 min.	30 min.	20:00 – 20:59	30 min.	60 min.	20:00 – 20:59		
21:00 – 21:59	30 min.	30 min.	21:00 – 21:59	60 min.	60 min.	21:00 – 21:59		
22:00 – 22:59	30 min.	30 min.	22:00 – 22:59	60 min.	30 min.	22:00 – 22:59		
23:00 – 23:59			23:00 – 23:59			23:00 – 23:59		

Linha 35 – Baldeador x Centro								
Dias úteis			Sábado			Domingo/Feriado		
Hora	Intervalo		Hora	Intervalo		Hora	Intervalo	
	Ida	Volta		Ida	Volta		Ida	Volta
00:00 – 00:59			00:00 – 00:59			00:00 – 00:59		
01:00 – 01:59			01:00 – 01:59			01:00 – 01:59		
02:00 – 02:59			02:00 – 02:59			02:00 – 02:59		
03:00 – 03:59			03:00 – 03:59			03:00 – 03:59		
04:00 – 04:59	30 min.	60 min.	04:00 – 04:59	30 min.	60 min.	04:00 – 04:59	30 min.	60 min.
05:00 – 05:59	20 min.	30 min.	05:00 – 05:59	30 min.	30 min.	05:00 – 05:59	30 min.	30 min.
06:00 – 06:59	10 min.	15 min.	06:00 – 06:59	20 min.	30 min.	06:00 – 06:59	20 min.	30 min.
07:00 – 07:59	8 min.	12 min.	07:00 – 07:59	20 min.	20 min.	07:00 – 07:59	30 min.	30 min.
08:00 – 08:59	12 min.	10 min.	08:00 – 08:59	20 min.	20 min.	08:00 – 08:59	20 min.	20 min.
09:00 – 09:59	20 min.	15 min.	09:00 – 09:59	20 min.	20 min.	09:00 – 09:59	30 min.	30 min.
10:00 – 10:59	20 min.	20 min.	10:00 – 10:59	20 min.	20 min.	10:00 – 10:59	30 min.	20 min.
11:00 – 11:59	20 min.	20 min.	11:00 – 11:59	20 min.	20 min.	11:00 – 11:59	20 min.	30 min.
12:00 – 12:59	20 min.	20 min.	12:00 – 12:59	20 min.	20 min.	12:00 – 12:59	30 min.	30 min.
13:00 – 13:59	20 min.	15 min.	13:00 – 13:59	20 min.	20 min.	13:00 – 13:59	20 min.	20 min.
14:00 – 14:59	15 min.	15 min.	14:00 – 14:59	20 min.	20 min.	14:00 – 14:59	30 min.	30 min.
15:00 – 15:59	15 min.	15 min.	15:00 – 15:59	20 min.	20 min.	15:00 – 15:59	30 min.	20 min.
16:00 – 16:59	15 min.	12 min.	16:00 – 16:59	20 min.	20 min.	16:00 – 16:59	20 min.	30 min.
17:00 – 17:59	15 min.	15 min.	17:00 – 17:59	30 min.	20 min.	17:00 – 17:59	30 min.	30 min.
18:00 – 18:59	20 min.	15 min.	18:00 – 18:59	30 min.	30 min.	18:00 – 18:59	20 min.	20 min.
19:00 – 19:59	30 min.	20 min.	19:00 – 19:59	60 min.	60 min.	19:00 – 19:59	30 min.	30 min.
20:00 – 20:59	30 min.	30 min.	20:00 – 20:59	60 min.	60 min.	20:00 – 20:59	60 min.	30 min.
21:00 – 21:59	30 min.	30 min.	21:00 – 21:59	60 min.	60 min.	21:00 – 21:59	60 min.	60 min.
22:00 – 22:59	30 min.	30 min.	22:00 – 22:59	60 min.	60 min.	22:00 – 22:59	60 min.	60 min.
23:00 – 23:59	30 min.	30 min.	23:00 – 23:59	60 min.	60 min.	23:00 – 23:59	60 min.	60 min.

Linha 36 – Sapé x Centro								
Dias úteis			Sábado			Domingo/Feriado		
Hora	Intervalo		Hora	Intervalo		Hora	Intervalo	
	Ida	Volta		Ida	Volta		Ida	Volta
00:00 – 00:59	60 min.	30 min.	00:00 – 00:59	60 min.	60 min.	00:00 – 00:59	60 min.	60 min.
01:00 – 01:59			01:00 – 01:59			01:00 – 01:59		
02:00 – 02:59			02:00 – 02:59			02:00 – 02:59		

Página 17

03:00 – 03:59			03:00 – 03:59			03:00 – 03:59		
04:00 – 04:59			04:00 – 04:59			04:00 – 04:59		
05:00 – 05:59	20 min.	60 min.	05:00 – 05:59	30 min.	60 min.	05:00 – 05:59	30 min.	
06:00 – 06:59	9 min.	15 min.	06:00 – 06:59	20 min.	20 min.	06:00 – 06:59	30 min.	30 min.
07:00 – 07:59	9 min.	9 min.	07:00 – 07:59	15 min.	20 min.	07:00 – 07:59	30 min.	20 min.
08:00 – 08:59	9 min.	10 min.	08:00 – 08:59	15 min.	15 min.	08:00 – 08:59	20 min.	30 min.
09:00 – 09:59	12 min.	9 min.	09:00 – 09:59	15 min.	15 min.	09:00 – 09:59	30 min.	20 min.
10:00 – 10:59	12 min.	12 min.	10:00 – 10:59	15 min.	15 min.	10:00 – 10:59	30 min.	30 min.
11:00 – 11:59	15 min.	12 min.	11:00 – 11:59	15 min.	15 min.	11:00 – 11:59	20 min.	20 min.
12:00 – 12:59	12 min.	12 min.	12:00 – 12:59	15 min.	15 min.	12:00 – 12:59	30 min.	30 min.
13:00 – 13:59	12 min.	12 min.	13:00 – 13:59	15 min.	15 min.	13:00 – 13:59	20 min.	30 min.
14:00 – 14:59	12 min.	12 min.	14:00 – 14:59	15 min.	15 min.	14:00 – 14:59	30 min.	20 min.
15:00 – 15:59	9 min.	12 min.	15:00 – 15:59	15 min.	15 min.	15:00 – 15:59	30 min.	30 min.
16:00 – 16:59	8 min.	9 min.	16:00 – 16:59	15 min.	15 min.	16:00 – 16:59	20 min.	30 min.
17:00 – 17:59	9 min.	8 min.	17:00 – 17:59	20 min.	15 min.	17:00 – 17:59	30 min.	20 min.
18:00 – 18:59	12 min.	9 min.	18:00 – 18:59	15 min.	15 min.	18:00 – 18:59	20 min.	30 min.
19:00 – 19:59	20 min.	12 min.	19:00 – 19:59	20 min.	20 min.	19:00 – 19:59	30 min.	20 min.
20:00 – 20:59	20 min.	15 min.	20:00 – 20:59	60 min.	30 min.	20:00 – 20:59	60 min.	30 min.
21:00 – 21:59	30 min.	30 min.	21:00 – 21:59	60 min.	30 min.	21:00 – 21:59	60 min.	60 min.
22:00 – 22:59	30 min.	30 min.	22:00 – 22:59	60 min.	60 min.	22:00 – 22:59	60 min.	60 min.
23:00 – 23:59	30 min.	30 min.	23:00 – 23:59	60 min.	60 min.	23:00 – 23:59	60 min.	60 min.

Linha 37 – Parque da Colina x Centro								
Dias úteis			Sábado			Domingo/Feriado		
Hora	Intervalo		Hora	Intervalo		Hora	Intervalo	
	Ida	Volta		Ida	Volta		Ida	Volta
05:00 – 05:59	60 min.		05:00 – 05:59			05:00 – 05:59		
06:00 – 06:59	15 min.	20 min.	06:00 – 06:59	60 min.		06:00 – 06:59	60 min.	60 min.
07:00 – 07:59	15 min.	15 min.	07:00 – 07:59	30 min.	30 min.	07:00 – 07:59	60 min.	
08:00 – 08:59	15 min.	15 min.	08:00 – 08:59	30 min.	30 min.	08:00 – 08:59	60 min.	60 min.
09:00 – 09:59	15 min.	15 min.	09:00 – 09:59	60 min.	60 min.	09:00 – 09:59		60 min.
10:00 – 10:59	15 min.	15 min.	10:00 – 10:59	30 min.	30 min.	10:00 – 10:59	60 min.	60 min.
11:00 – 11:59	15 min.	15 min.	11:00 – 11:59	60 min.	60 min.	11:00 – 11:59	60 min.	60 min.
12:00 – 12:59	20 min.	20 min.	12:00 – 12:59	30 min.	30 min.	12:00 – 12:59	60 min.	
13:00 – 13:59	15 min.	15 min.	13:00 – 13:59	60 min.	30 min.	13:00 – 13:59	60 min.	60 min.
14:00 – 14:59	15 min.	20 min.	14:00 – 14:59	30 min.	60 min.	14:00 – 14:59	30 min.	60 min.
15:00 – 15:59	15 min.	15 min.	15:00 – 15:59	30 min.	30 min.	15:00 – 15:59	60 min.	60 min.
16:00 – 16:59	15 min.	15 min.	16:00 – 16:59	60 min.	60 min.	16:00 – 16:59	60 min.	
17:00 – 17:59	15 min.	15 min.	17:00 – 17:59	30 min.	30 min.	17:00 – 17:59		60 min.
18:00 – 18:59	20 min.	15 min.	18:00 – 18:59	60 min.	60 min.	18:00 – 18:59	60 min.	60 min.
19:00 – 19:59	20 min.	15 min.	19:00 – 19:59	30 min.	30 min.	19:00 – 19:59	60 min.	
20:00 – 20:59	20 min.	30 min.	20:00 – 20:59		60 min.	20:00 – 20:59		60 min.
21:00 – 21:59	60 min.	30 min.	21:00 – 21:59			21:00 – 21:59		
22:00 – 22:59		60 min.	22:00 – 22:59			22:00 – 22:59		

Linha 38A – Itaipu x Centro (Via Engenho do Mato)								
Dias úteis			Sábado			Domingo/Feriado		
Hora	Intervalo		Hora	Intervalo		Hora	Intervalo	
	Ida	Volta		Ida	Volta		Ida	Volta
00:00 – 00:59		60 min.	00:00 – 00:59		60 min.	00:00 – 00:59		60 min.
01:00 – 01:59			01:00 – 01:59			01:00 – 01:59		
02:00 – 02:59			02:00 – 02:59			02:00 – 02:59		
03:00 – 03:59			03:00 – 03:59			03:00 – 03:59		
04:00 – 04:59	30 min.		04:00 – 04:59	60 min.		04:00 – 04:59	60 min.	
05:00 – 05:59	20 min.	30 min.	05:00 – 05:59	20 min.	60 min.	05:00 – 05:59	30 min.	60 min.
06:00 – 06:59	10 min.	30 min.	06:00 – 06:59	20 min.	30 min.	06:00 – 06:59	30 min.	30 min.
07:00 – 07:59	10 min.	12 min.	07:00 – 07:59	20 min.	20 min.	07:00 – 07:59	20 min.	30 min.
08:00 – 08:59	12 min.	12 min.	08:00 – 08:59	20 min.	15 min.	08:00 – 08:59	30 min.	30 min.
09:00 – 09:59	15 min.	12 min.	09:00 – 09:59	20 min.	20 min.	09:00 – 09:59	20 min.	30 min.
10:00 – 10:59	12 min.	15 min.	10:00 – 10:59	20 min.	20 min.	10:00 – 10:59	20 min.	20 min.
11:00 – 11:59	12 min.	12 min.	11:00 – 11:59	20 min.	20 min.	11:00 – 11:59	20 min.	20 min.
12:00 – 12:59	15 min.	15 min.	12:00 – 12:59	20 min.	20 min.	12:00 – 12:59	30 min.	20 min.
13:00 – 13:59	12 min.	12 min.	13:00 – 13:59	30 min.	20 min.	13:00 – 13:59	20 min.	30 min.
14:00 – 14:59	15 min.	12 min.	14:00 – 14:59	20 min.	20 min.	14:00 – 14:59	30 min.	20 min.
15:00 – 15:59	10 min.	12 min.	15:00 – 15:59	20 min.	20 min.	15:00 – 15:59	30 min.	30 min.
16:00 – 16:59	10 min.	12 min.	16:00 – 16:59	20 min.	20 min.	16:00 – 16:59	30 min.	30 min.
17:00 – 17:59	15 min.	12 min.	17:00 – 17:59	20 min.	20 min.	17:00 – 17:59	20 min.	20 min.
18:00 – 18:59	20 min.	12 min.	18:00 – 18:59	20 min.	20 min.	18:00 – 18:59	12 min.	30 min.
19:00 – 19:59	30 min.	15 min.	19:00 – 19:59	20 min.	20 min.	19:00 – 19:59	20 min.	15 min.
20:00 – 20:59	30 min.	20 min.	20:00 – 20:59	20 min.	20 min.	20:00 – 20:59	30 min.	20 min.
21:00 – 21:59	30 min.	20 min.	21:00 – 21:59	60 min.	20 min.	21:00 – 21:59	60 min.	20 min.
22:00 – 22:59	60 min.	30 min.	22:00 – 22:59	30 min.	30 min.	22:00 – 22:59	60 min.	30 min.
23:00 – 23:59	60 min.	60 min.	23:00 – 23:59	30 min.	60 min.	23:00 – 23:59	60 min.	60 min.

Linha 39A – Piratininga x Centro								
Dias úteis			Sábado			Domingo/Feriado		
Hora	Intervalo		Hora	Intervalo		Hora	Intervalo	
	Ida	Volta		Ida	Volta		Ida	Volta
00:00 – 00:59	60 min.	60 min.	00:00 – 00:59	60 min.	60 min.	00:00 – 00:59	60 min.	60 min.
01:00 – 01:59	60 min.		01:00 – 01:59	60 min.		01:00 – 01:59	60 min.	
02:00 – 02:59		60 min.	02:00 – 02:59		60 min.	02:00 – 02:59		60 min.
03:00 – 03:59	60 min.	60 min.	03:00 – 03:59	60 min.	60 min.	03:00 – 03:59	60 min.	60 min.
04:00 – 04:59	60 min.		04:00 – 04:59	60 min.		04:00 – 04:59	60 min.	
05:00 – 05:59	12 min.	9 min.	05:00 – 05:59	20 min.	30 min.	05:00 – 05:59	60 min.	60 min.
06:00 – 06:59	9 min.	7 min.	06:00 – 06:59	20 min.	20 min.	06:00 – 06:59	20 min.	30 min.
07:00 – 07:59	9 min.	7 min.	07:00 – 07:59	20 min.	20 min.	07:00 – 07:59	20 min.	30 min.
08:00 – 08:59	9 min.	10 min.	08:00 – 08:59	15 min.	20 min.	08:00 – 08:59	20 min.	20 min.
09:00 – 09:59	9 min.	12 min.	09:00 – 09:59	20 min.	15 min.	09:00 – 09:59	20 min.	20 min.

Página 18

10:00 – 10:59	12 min.	12 min.	10:00 – 10:59	15 min.	20 min.	10:00 – 10:59	20 min.	20 min.
11:00 – 11:59	15 min.	15 min.	11:00 – 11:59	20 min.	15 min.	11:00 – 11:59	30 min.	20 min.
12:00 – 12:59	15 min.	15 min.	12:00 – 12:59	15 min.	20 min.	12:00 – 12:59	30 min.	30 min.
13:00 – 13:59	15 min.	12 min.	13:00 – 13:59	20 min.	15 min.	13:00 – 13:59	30 min.	30 min.
14:00 – 14:59	12 min.	12 min.	14:00 – 14:59	15 min.	20 min.	14:00 – 14:59	30 min.	30 min.
15:00 – 15:59	9 min.	9 min.	15:00 – 15:59	20 min.	15 min.	15:00 – 15:59	30 min.	30 min.
16:00 – 16:59	8 min.	9 min.	16:00 – 16:59	15 min.	20 min.	16:00 – 16:59	20 min.	30 min.
17:00 – 17:59	10 min.	9 min.	17:00 – 17:59	20 min.	15 min.	17:00 – 17:59	20 min.	20 min.
18:00 – 18:59	15 min.	9 min.	18:00 – 18:59	15 min.	20 min.	18:00 – 18:59	15 min.	15 min.
19:00 – 19:59	15 min.	12 min.	19:00 – 19:59	30 min.	20 min.	19:00 – 19:59	20 min.	20 min.
20:00 – 20:59	30 min.	20 min.	20:00 – 20:59	60 min.	20 min.	20:00 – 20:59	30 min.	20 min.
21:00 – 21:59	30 min.	20 min.	21:00 – 21:59	30 min.	30 min.	21:00 – 21:59	60 min.	30 min.
22:00 – 22:59	60 min.	30 min.	22:00 – 22:59	60 min.	60 min.	22:00 – 22:59	60 min.	60 min.
23:00 – 23:59	60 min.	30 min.	23:00 – 23:59		60 min.	23:00 – 23:59		60 min.

Linha 40 – Maceió x Centro								
Dias úteis			Sábado			Domingo/Feriado		
Hora	Intervalo		Hora	Intervalo		Hora	Intervalo	
	Ida	Volta		Ida	Volta		Ida	Volta
05:00 – 05:59	30 min.	60 min.	05:00 – 05:59	30 min.	60 min.	05:00 – 05:59	60 min.	60 min.
06:00 – 06:59	20 min.	30 min.	06:00 – 06:59	20 min.	30 min.	06:00 – 06:59	30 min.	60 min.
07:00 – 07:59	15 min.	15 min.	07:00 – 07:59	30 min.	20 min.	07:00 – 07:59	60 min.	60 min.
08:00 – 08:59	15 min.	20 min.	08:00 – 08:59	20 min.	30 min.	08:00 – 08:59	30 min.	30 min.
09:00 – 09:59	15 min.	15 min.	09:00 – 09:59	30 min.	20 min.	09:00 – 09:59	60 min.	60 min.
10:00 – 10:59	20 min.	15 min.	10:00 – 10:59	20 min.	30 min.	10:00 – 10:59	30 min.	30 min.
11:00 – 11:59	15 min.	20 min.	11:00 – 11:59	30 min.	30 min.	11:00 – 11:59	60 min.	60 min.
12:00 – 12:59	20 min.	15 min.	12:00 – 12:59	30 min.	30 min.	12:00 – 12:59	30 min.	30 min.
13:00 – 13:59	20 min.	20 min.	13:00 – 13:59	30 min.	30 min.	13:00 – 13:59	60 min.	60 min.
14:00 – 14:59	20 min.	20 min.	14:00 – 14:59	30 min.	30 min.	14:00 – 14:59	30 min.	30 min.
15:00 – 15:59	15 min.	20 min.	15:00 – 15:59	30 min.	30 min.	15:00 – 15:59	60 min.	60 min.
16:00 – 16:59	20 min.	15 min.	16:00 – 16:59	30 min.	30 min.	16:00 – 16:59	20 min.	20 min.
17:00 – 17:59	20 min.	20 min.	17:00 – 17:59	30 min.	30 min.	17:00 – 17:59	60 min.	60 min.
18:00 – 18:59	15 min.	20 min.	18:00 – 18:59	30 min.	30 min.	18:00 – 18:59	30 min.	30 min.
19:00 – 19:59	30 min.	15 min.	19:00 – 19:59	30 min.	30 min.	19:00 – 19:59	60 min.	60 min.
20:00 – 20:59	30 min.	30 min.	20:00 – 20:59	30 min.	30 min.	20:00 – 20:59	60 min.	60 min.
21:00 – 21:59	60 min.	60 min.	21:00 – 21:59	60 min.	30 min.	21:00 – 21:59	60 min.	60 min.
22:00 – 22:59		60 min.	22:00 – 22:59		60 min.	22:00 – 22:59		60 min.

Linha 44 – Ititoca x Centro								
Dias úteis			Sábado			Domingo/Feriado		
Hora	Intervalo		Hora	Intervalo		Hora	Intervalo	
	Ida	Volta		Ida	Volta		Ida	Volta
00:00 – 00:59		60 min.	00:00 – 00:59		60 min.	00:00 – 00:59		60 min.
01:00 – 01:59			01:00 – 01:59			01:00 – 01:59		
02:00 – 02:59			02:00 – 02:59			02:00 – 02:59		
03:00 – 03:59			03:00 – 03:59			03:00 – 03:59		
04:00 – 04:59			04:00 – 04:59			04:00 – 00:59		
05:00 – 05:59	12 min.	30 min.	05:00 – 05:59	30 min.	60 min.	05:00 – 05:59	30 min.	60 min.
06:00 – 06:59	10 min.	12 min.	06:00 – 06:59	20 min.	30 min.	06:00 – 06:59	30 min.	30 min.
07:00 – 07:59	10 min.	12 min.	07:00 – 07:59	15 min.	20 min.	07:00 – 07:59	20 min.	30 min.
08:00 – 08:59	20 min.	10 min.	08:00 – 08:59	15 min.	15 min.	08:00 – 08:59	30 min.	20 min.
09:00 – 09:59	12 min.	20 min.	09:00 – 09:59	15 min.	15 min.	09:00 – 09:59	30 min.	30 min.
10:00 – 10:59	15 min.	15 min.	10:00 – 10:59	15 min.	15 min.	10:00 – 10:59	20 min.	20 min.
11:00 – 11:59	15 min.	15 min.	11:00 – 11:59	15 min.	15 min.	11:00 – 11:59	30 min.	30 min.
12:00 – 12:59	20 min.	15 min.	12:00 – 12:59	15 min.	15 min.	12:00 – 12:59	20 min.	30 min.
13:00 – 13:59	20 min.	15 min.	13:00 – 13:59	15 min.	15 min.	13:00 – 13:59	30 min.	20 min.
14:00 – 14:59	15 min.	15 min.	14:00 – 14:59	15 min.	15 min.	14:00 – 14:59	30 min.	30 min.
15:00 – 15:59	15 min.	15 min.	15:00 – 15:59	15 min.	15 min.	15:00 – 15:59	20 min.	30 min.
16:00 – 16:59	12 min.	12 min.	16:00 – 16:59	15 min.	15 min.	16:00 – 16:59	30 min.	20 min.
17:00 – 17:59	12 min.	12 min.	17:00 – 17:59	15 min.	15 min.	17:00 – 17:59	20 min.	30 min.
18:00 – 18:59	15 min.	12 min.	18:00 – 18:59	20 min.	15 min.	18:00 – 18:59	30 min.	20 min.
19:00 – 19:59	20 min.	12 min.	19:00 – 19:59	30 min.	15 min.	19:00 – 19:59	30 min.	30 min.
20:00 – 20:59	30 min.	30 min.	20:00 – 20:59	60 min.	30 min.	20:00 – 20:59	30 min.	30 min.
21:00 – 21:59	30 min.	30 min.	21:00 – 21:59	60 min.	60 min.	21:00 – 21:59	60 min.	60 min.
22:00 – 22:59	30 min.	30 min.	22:00 – 22:59	60 min.	60 min.	22:00 – 22:59	60 min.	60 min.
23:00 – 23:59	30 min.	30 min.	23:00 – 23:59	60 min.	60 min.	23:00 – 23:59	60 min.	60 min.

Linha 45 – Cubango x Centro								
Dias úteis			Sábado			Domingo/Feriado		
Hora	Intervalo		Hora	Intervalo		Hora	Intervalo	
	Ida	Volta		Ida	Volta		Ida	Volta
00:00 – 00:59		60 min.	00:00 – 00:59		60 min.	00:00 – 00:59		60 min.
01:00 – 01:59			01:00 – 01:59			01:00 – 01:59		
02:00 – 02:59			02:00 – 02:59			02:00 – 02:59		
03:00 – 03:59			03:00 – 03:59			03:00 – 03:59		
04:00 – 04:59			04:00 – 04:59			04:00 – 00:59		
05:00 – 05:59	9 min.	20 min.	05:00 – 05:59	15 min.	30 min.	05:00 – 05:59	15 min.	20 min.
06:00 – 06:59	5 min.	5 min.	06:00 – 06:59	10 min.	12 min.	06:00 – 06:59	15 min.	15 min.
07:00 – 07:59	5 min.	5 min.	07:00 – 07:59	10 min.	10 min.	07:00 – 07:59	15 min.	15 min.
08:00 – 08:59	5 min.	5 min.	08:00 – 08:59	10 min.	10 min.	08:00 – 08:59	15 min.	15 min.
09:00 – 09:59	7 min.	7 min.	09:00 – 09:59	10 min.	10 min.	09:00 – 09:59	15 min.	15 min.
10:00 – 10:59	8 min.	8 min.	10:00 – 10:59	10 min.	10 min.	10:00 – 10:59	15 min.	15 min.
11:00 – 11:59	8 min.	8 min.	11:00 – 11:59	10 min.	10 min.	11:00 – 11:59	15 min.	15 min.
12:00 – 12:59	8 min.	7 min.	12:00 – 12:59	10 min.	10 min.	12:00 – 12:59	15 min.	15 min.
13:00 – 13:59	8 min.	8 min.	13:00 – 13:59	10 min.	10 min.	13:00 – 13:59	15 min.	15 min.
14:00 – 14:59	8 min.	8 min.	14:00 – 14:59	10 min.	12 min.	14:00 – 14:59	15 min.	15 min.
15:00 – 15:59	6 min.	7 min.	15:00 – 15:59	10 min.	10 min.	15:00 – 15:59	15 min.	15 min.
16:00 – 16:59	5 min.	5 min.	16:00 – 16:59	10 min.	10 min.	16:00 – 16:59	15 min.	15 min.

17:00 – 17:59	5 min.	5 min.	17:00 – 17:59	12 min.	10 min.	17:00 – 17:59	15 min.	15 min.
18:00 – 18:59	5 min.	5 min.	18:00 – 18:59	15 min.	12 min.	18:00 – 18:59	15 min.	15 min.
19:00 – 19:59	12 min.	8 min.	19:00 – 19:59	30 min.	30 min.	19:00 – 19:59	15 min.	15 min.
20:00 – 20:59	20 min.	15 min.	20:00 – 20:59	30 min.	30 min.	20:00 – 20:59	15 min.	15 min.
21:00 – 21:59	20 min.	20 min.	21:00 – 21:59	30 min.	30 min.	21:00 – 21:59	20 min.	20 min.
22:00 – 22:59	30 min.	30 min.	22:00 – 22:59	60 min.	30 min.	22:00 – 22:59	20 min.	20 min.
23:00 – 23:59	30 min.	30 min.	23:00 – 23:59	30 min.	60 min.	23:00 – 23:59	30 min.	20 min.

Linha 46 – Várzea das Moças x Centro

Dias úteis			Sábado			Domingo/Feriado		
Hora	Intervalo		Hora	Intervalo		Hora	Intervalo	
	Ida	Volta		Ida	Volta		Ida	Volta
00:00 – 00:59		60 min.	00:00 – 00:59		60 min.	00:00 – 00:59		60 min.
01:00 – 01:59			01:00 – 01:59			01:00 – 01:59		
02:00 – 02:59			02:00 – 02:59			02:00 – 02:59		
03:00 – 03:59			03:00 – 03:59			03:00 – 03:59		
04:00 – 04:59	30 min.		04:00 – 04:59	20 min.		04:00 – 04:59	60 min.	
05:00 – 05:59	10 min.	20 min.	05:00 – 05:59	9 min.	15 min.	05:00 – 05:59	30 min.	60 min.
06:00 – 06:59	8 min.	12 min.	06:00 – 06:59	9 min.	10 min.	06:00 – 06:59	15 min.	30 min.
07:00 – 07:59	7 min.	9 min.	07:00 – 07:59	9 min.	9 min.	07:00 – 07:59	20 min.	15 min.
08:00 – 08:59	9 min.	9 min.	08:00 – 08:59	9 min.	10 min.	08:00 – 08:59	20 min.	20 min.
09:00 – 09:59	12 min.	12 min.	09:00 – 09:59	10 min.	10 min.	09:00 – 09:59	20 min.	20 min.
10:00 – 10:59	15 min.	12 min.	10:00 – 10:59	10 min.	10 min.	10:00 – 10:59	30 min.	30 min.
11:00 – 11:59	12 min.	15 min.	11:00 – 11:59	10 min.	10 min.	11:00 – 11:59	20 min.	20 min.
12:00 – 12:59	15 min.	12 min.	12:00 – 12:59	10 min.	10 min.	12:00 – 12:59	20 min.	30 min.
13:00 – 13:59	12 min.	15 min.	13:00 – 13:59	12 min.	10 min.	13:00 – 13:59	30 min.	20 min.
14:00 – 14:59	12 min.	15 min.	14:00 – 14:59	10 min.	10 min.	14:00 – 14:59	30 min.	30 min.
15:00 – 15:59	12 min.	12 min.	15:00 – 15:59	15 min.	10 min.	15:00 – 15:59	20 min.	20 min.
16:00 – 16:59	12 min.	10 min.	16:00 – 16:59	10 min.	12 min.	16:00 – 16:59	20 min.	30 min.
17:00 – 17:59	12 min.	8 min.	17:00 – 17:59	12 min.	12 min.	17:00 – 17:59	12 min.	20 min.
18:00 – 18:59	15 min.	10 min.	18:00 – 18:59	12 min.	12 min.	18:00 – 18:59	20 min.	12 min.
19:00 – 19:59	20 min.	12 min.	19:00 – 19:59	30 min.	12 min.	19:00 – 19:59	20 min.	20 min.
20:00 – 20:59	20 min.	20 min.	20:00 – 20:59	30 min.	15 min.	20:00 – 20:59	30 min.	20 min.
21:00 – 21:59	30 min.	20 min.	21:00 – 21:59	30 min.	20 min.	21:00 – 21:59	30 min.	30 min.
22:00 – 22:59	30 min.	30 min.	22:00 – 22:59	60 min.	30 min.	22:00 – 22:59	60 min.	30 min.
23:00 – 23:59	60 min.	30 min.	23:00 – 23:59	60 min.	60 min.	23:00 – 23:59	60 min.	30 min.

Linha 48 – Rio do Ouro x Centro

Dias úteis			Sábado			Domingo/Feriado		
Hora	Intervalo		Hora	Intervalo		Hora	Intervalo	
	Ida	Volta		Ida	Volta		Ida	Volta
00:00 – 00:59	60 min.	60 min.	00:00 – 00:59	60 min.	60 min.	00:00 – 00:59	60 min.	60 min.
01:00 – 01:59		60 min.	01:00 – 01:59		60 min.	01:00 – 01:59		60 min.
02:00 – 02:59	60 min.	60 min.	02:00 – 02:59		60 min.	02:00 – 02:59		60 min.
03:00 – 03:59	60 min.		03:00 – 03:59	60 min.		03:00 – 03:59	60 min.	
04:00 – 04:59	15 min.	30 min.	04:00 – 04:59	20 min.	30 min.	04:00 – 04:59	30 min.	30 min.
05:00 – 05:59	10 min.	15 min.	05:00 – 05:59	15 min.	30 min.	05:00 – 05:59	20 min.	30 min.
06:00 – 06:59	7 min.	10 min.	06:00 – 06:59	10 min.	12 min.	06:00 – 06:59	20 min.	20 min.
07:00 – 07:59	5 min.	5 min.	07:00 – 07:59	8 min.	10 min.	07:00 – 07:59	20 min.	20 min.
08:00 – 08:59	5 min.	7 min.	08:00 – 08:59	9 min.	10 min.	08:00 – 08:59	20 min.	20 min.
09:00 – 09:59	8 min.	9 min.	09:00 – 09:59	10 min.	9 min.	09:00 – 09:59	20 min.	20 min.
10:00 – 10:59	10 min.	12 min.	10:00 – 10:59	12 min.	10 min.	10:00 – 10:59	30 min.	30 min.
11:00 – 11:59	15 min.	12 min.	11:00 – 11:59	12 min.	12 min.	11:00 – 11:59	20 min.	20 min.
12:00 – 12:59	12 min.	12 min.	12:00 – 12:59	15 min.	12 min.	12:00 – 12:59	30 min.	30 min.
13:00 – 13:59	15 min.	12 min.	13:00 – 13:59	15 min.	15 min.	13:00 – 13:59	20 min.	20 min.
14:00 – 14:59	12 min.	10 min.	14:00 – 14:59	15 min.	15 min.	14:00 – 14:59	30 min.	30 min.
15:00 – 15:59	10 min.	8 min.	15:00 – 15:59	15 min.	15 min.	15:00 – 15:59	20 min.	20 min.
16:00 – 16:59	9 min.	7 min.	16:00 – 16:59	15 min.	12 min.	16:00 – 16:59	30 min.	30 min.
17:00 – 17:59	9 min.	7 min.	17:00 – 17:59	12 min.	12 min.	17:00 – 17:59	20 min.	20 min.
18:00 – 18:59	12 min.	7 min.	18:00 – 18:59	12 min.	12 min.	18:00 – 18:59	30 min.	30 min.
19:00 – 19:59	15 min.	10 min.	19:00 – 19:59	20 min.	15 min.	19:00 – 19:59	30 min.	20 min.
20:00 – 20:59	30 min.	20 min.	20:00 – 20:59	20 min.	20 min.	20:00 – 20:59	30 min.	30 min.
21:00 – 21:59	30 min.	20 min.	21:00 – 21:59	30 min.	20 min.	21:00 – 21:59	30 min.	60 min.
22:00 – 22:59	30 min.	30 min.	22:00 – 22:59	60 min.	30 min.	22:00 – 22:59	60 min.	30 min.
23:00 – 23:59	30 min.	30 min.	23:00 – 23:59	60 min.	60 min.	23:00 – 23:59	60 min.	60 min.

Linha 52 – Baldeador x Itaipu (Via Cantagalo)

Dias úteis			Sábado			Domingo/Feriado		
Hora	Intervalo		Hora	Intervalo		Hora	Intervalo	
	Ida	Volta		Ida	Volta		Ida	Volta
05:00 – 05:59	15 min.		05:00 – 05:59	60 min.		05:00 – 05:59	60 min.	
06:00 – 06:59	28 min.	60 min.	06:00 – 06:59	60 min.	60 min.	06:00 – 06:59	60 min.	60 min.
07:00 – 07:59	19 min.	20 min.	07:00 – 07:59	60 min.	60 min.	07:00 – 07:59	60 min.	60 min.
08:00 – 08:59	35 min.	30 min.	08:00 – 08:59	60 min.	60 min.	08:00 – 08:59	60 min.	60 min.
09:00 – 09:59	54 min.	30 min.	09:00 – 09:59	60 min.	60 min.	09:00 – 09:59	60 min.	60 min.
10:00 – 10:59	52 min.	30 min.	10:00 – 10:59	60 min.	60 min.	10:00 – 10:59	60 min.	60 min.
11:00 – 11:59	52 min.	60 min.	11:00 – 11:59	60 min.	60 min.	11:00 – 11:59	60 min.	60 min.
12:00 – 12:59	52 min.	60 min.	12:00 – 12:59	60 min.	60 min.	12:00 – 12:59	60 min.	60 min.
13:00 – 13:59	26min.	30 min.	13:00 – 13:59	60 min.	60 min.	13:00 – 13:59	60 min.	60 min.
14:00 – 14:59	51 min.	60 min.	14:00 – 14:59	60 min.	60 min.	14:00 – 14:59	60 min.	60 min.
15:00 – 15:59	25 min.	60 min.	15:00 – 15:59	60 min.	60 min.	15:00 – 15:59	60 min.	60 min.
16:00 – 16:59	30 min.	30 min.	16:00 – 16:59	60 min.	60 min.	16:00 – 16:59	60 min.	60 min.
17:00 – 17:59	48 min.	30 min.	17:00 – 17:59	60 min.	60 min.	17:00 – 17:59	60 min.	60 min.
18:00 – 18:59	60 min.	30 min.	18:00 – 18:59	60 min.	60 min.	18:00 – 18:59	60 min.	60 min.
19:00 – 19:59	60 min.	60 min.	19:00 – 19:59	60 min.	60 min.	19:00 – 19:59	60 min.	60 min.
20:00 – 20:59	60 min.	60 min.	20:00 – 20:59		60 min.	20:00 – 20:59		
21:00 – 21:59	60 min.	60 min.	21:00 – 21:59	60 min.		21:00 – 21:59	60 min.	60 min.
22:00 – 22:59	60 min.	60 min.	22:00 – 22:59		60 min.	22:00 – 22:59		60 min.

Linha 52A – Baldeador x Itaipu (Via Tunel Charitas-Cafuba)								
Dias úteis			Sábado			Domingo/Feriado		
Hora	Intervalo		Hora	Intervalo		Hora	Intervalo	
	Ida	Volta		Ida	Volta		Ida	Volta
05:00 – 05:59	60 min.	60 min.	05:00 – 05:59	.		05:00 – 05:59		
06:00 – 06:59	60 min.	60 min.	06:00 – 06:59	30 min.		06:00 – 06:59	60 min.	60 min.
07:00 – 07:59	30 min.	60 min.	07:00 – 07:59	60 min.	30 min.	07:00 – 07:59	60 min.	60 min.
08:00 – 08:59	30 min.	60 min.	08:00 – 08:59	30 min.	60 min.	08:00 – 08:59	60 min.	60 min.
09:00 – 09:59	60 min.	30 min.	09:00 – 09:59	60 min.	30 min.	09:00 – 09:59	60 min.	60 min.
10:00 – 10:59	60 min.	60 min.	10:00 – 10:59	30 min.	60 min.	10:00 – 10:59	60 min.	60 min.
11:00 – 11:59	60 min.	60 min.	11:00 – 11:59	60 min.	30 min.	11:00 – 11:59	60 min.	60 min.
12:00 – 12:59	60 min.	60 min.	12:00 – 12:59	60 min.	60 min.	12:00 – 12:59	60 min.	60 min.
13:00 – 13:59	60 min.	60 min.	13:00 – 13:59	60 min.	60 min.	13:00 – 13:59	60 min.	60 min.
14:00 – 14:59	60 min.	60 min.	14:00 – 14:59	60 min.	60 min.	14:00 – 14:59	60 min.	60 min.
15:00 – 15:59	60 min.	60 min.	15:00 – 15:59	60 min.	60 min.	15:00 – 15:59	60 min.	60 min.
16:00 – 16:59	60 min.	60 min.	16:00 – 16:59	60 min.	60 min.	16:00 – 16:59	60 min.	60 min.
17:00 – 17:59	60 min.	60 min.	17:00 – 17:59	60 min.	60 min.	17:00 – 17:59	60 min.	60 min.
18:00 – 18:59	60 min.	60 min.	18:00 – 18:59	60 min.	60 min.	18:00 – 18:59	60 min.	60 min.
19:00 – 19:59	60 min.	60 min.	19:00 – 19:59	60 min.	60 min.	19:00 – 19:59	60 min.	60 min.
20:00 – 20:59	60 min.	60 min.	20:00 – 20:59	60 min.	60 min.	20:00 – 20:59	60 min.	60 min.
21:00 – 21:59	60 min.	60 min.	21:00 – 21:59	60 min.	60 min.	21:00 – 21:59	60 min.	60 min.
22:00 – 22:59			22:00 – 22:59			22:00 – 22:59		

Linha 53 – Santa Rosa x Centro								
Dias úteis			Sábado			Domingo/Feriado		
Hora	Intervalo		Hora	Intervalo		Hora	Intervalo	
	Ida	Volta		Ida	Volta		Ida	Volta
00:00 – 00:59		60 min.	00:00 – 00:59		60 min.	00:00 – 00:59		60 min.
01:00 – 01:59			01:00 – 01:59			01:00 – 01:59		
02:00 – 02:59			02:00 – 02:59			02:00 – 02:59		
03:00 – 03:59			03:00 – 03:59			03:00 – 03:59		
04:00 – 04:59			04:00 – 04:59			04:00 – 04:59		
05:00 – 05:59	5 min.	9 min.	05:00 – 05:59	8 min.	12 min.	05:00 – 05:59	12 min.	20 min.
06:00 – 06:59	5 min.	5 min.	06:00 – 06:59	9 min.	9 min.	06:00 – 06:59	12 min.	12 min.
07:00 – 07:59	5 min.	4 min.	07:00 – 07:59	9 min.	9 min.	07:00 – 07:59	12 min.	12 min.
08:00 – 08:59	6 min.	5 min.	08:00 – 08:59	10 min.	10 min.	08:00 – 08:59	15 min.	15 min.
09:00 – 09:59	7 min.	8 min.	09:00 – 09:59	10 min.	10 min.	09:00 – 09:59	15 min.	15 min.
10:00 – 10:59	8 min.	8 min.	10:00 – 10:59	12 min.	12 min.	10:00 – 10:59	15 min.	15 min.
11:00 – 11:59	8 min.	7 min.	11:00 – 11:59	12 min.	12 min.	11:00 – 11:59	15 min.	15 min.
12:00 – 12:59	8 min.	8 min.	12:00 – 12:59	12 min.	12 min.	12:00 – 12:59	20 min.	20 min.
13:00 – 13:59	8 min.	8 min.	13:00 – 13:59	15 min.	12 min.	13:00 – 13:59	20 min.	15 min.
14:00 – 14:59	8 min.	8 min.	14:00 – 14:59	12 min.	12 min.	14:00 – 14:59	15 min.	20 min.
15:00 – 15:59	6 min.	7 min.	15:00 – 15:59	12 min.	12 min.	15:00 – 15:59	20 min.	20 min.
16:00 – 16:59	6 min.	7 min.	16:00 – 16:59	12 min.	12 min.	16:00 – 16:59	20 min.	15 min.
17:00 – 17:59	6 min.	6 min.	17:00 – 17:59	15 min.	12 min.	17:00 – 17:59	15 min.	20 min.
18:00 – 18:59	8 min.	6 min.	18:00 – 18:59	15 min.	20 min.	18:00 – 18:59	20 min.	20 min.
19:00 – 19:59	12 min.	9 min.	19:00 – 19:59	30 min.	20 min.	19:00 – 19:59	30 min.	20 min.
20:00 – 20:59	20 min.	15 min.	20:00 – 20:59	60 min.	60 min.	20:00 – 20:59	60 min.	60 min.
21:00 – 21:59	30 min.	30 min.	21:00 – 21:59	60 min.	60 min.	21:00 – 21:59	60 min.	60 min.
22:00 – 22:59	30 min.	20 min.	22:00 – 22:59	60 min.	60 min.	22:00 – 22:59	60 min.	60 min.
23:00 – 23:59	30 min.	60 min.	23:00 – 23:59	60 min.	60 min.	23:00 – 23:59	60 min.	60 min.

Linha 54 – Sapê x Piratininga								
Dias úteis			Sábado			Domingo/Feriado		
Hora	Intervalo		Hora	Intervalo		Hora	Intervalo	
	Ida	Volta		Ida	Volta		Ida	Volta
06:00 – 06:59	60 min.	60 min.	06:00 – 06:59	60 min.		06:00 – 06:59	60 min.	
07:00 – 07:59	30 min.	60 min.	07:00 – 07:59	30 min.	30 min.	07:00 – 07:59	30 min.	30 min.
08:00 – 08:59	60 min.	60 min.	08:00 – 08:59	60 min.	60 min.	08:00 – 08:59	60 min.	60 min.
09:00 – 09:59	30 min.	30 min.	09:00 – 09:59	30 min.	30 min.	09:00 – 09:59	30 min.	30 min.
10:00 – 10:59	60 min.	60 min.	10:00 – 10:59	60 min.	60 min.	10:00 – 10:59	60 min.	60 min.
11:00 – 11:59	30 min.	30 min.	11:00 – 11:59	30 min.	30 min.	11:00 – 11:59	30 min.	30 min.
12:00 – 12:59	60 min.	60 min.	12:00 – 12:59	60 min.	60 min.	12:00 – 12:59	60 min.	60 min.
13:00 – 13:59	30 min.	30 min.	13:00 – 13:59	30 min.	30 min.	13:00 – 13:59	30 min.	30 min.
14:00 – 14:59	60 min.	60 min.	14:00 – 14:59	60 min.	60 min.	14:00 – 14:59	60 min.	60 min.
15:00 – 15:59	60 min.	60 min.	15:00 – 15:59	30 min.	30 min.	15:00 – 15:59	30 min.	30 min.
16:00 – 16:59	30 min.	30 min.	16:00 – 16:59	60 min.	60 min.	16:00 – 16:59	60 min.	60 min.
17:00 – 17:59	60 min.	60 min.	17:00 – 17:59	30 min.	30 min.	17:00 – 17:59	30 min.	30 min.
18:00 – 18:59	60 min.	30 min.	18:00 – 18:59	60 min.	60 min.	18:00 – 18:59	60 min.	60 min.
19:00 – 19:59	30 min.	60 min.	19:00 – 19:59	60 min.	60 min.	19:00 – 19:59	60 min.	60 min.
20:00 – 20:59		60 min.	20:00 – 20:59	60 min.	60 min.	20:00 – 20:59	60 min.	60 min.
21:00 – 21:59			21:00 – 21:59	60 min.	60 min.	21:00 – 21:59	60 min.	60 min.
22:00 – 22:59			22:00 – 22:59		60 min.	22:00 – 22:59		60 min.

Linha 55A – Várzea das Moças x Piratininga								
Dias úteis			Sábado			Domingo/Feriado		
Hora	Intervalo		Hora	Intervalo		Hora	Intervalo	
	Ida	Volta		Ida	Volta		Ida	Volta
06:00 – 06:59	12 min.	60 min.	06:00 – 06:59	30 min.	60 min.	06:00 – 06:59	30 min.	60 min.
07:00 – 07:59	15 min.	15 min.	07:00 – 07:59	30 min.	30 min.	07:00 – 07:59	30 min.	60 min.
08:00 – 08:59	15 min.	15 min.	08:00 – 08:59	30 min.	30 min.	08:00 – 08:59	60 min.	30 min.
09:00 – 09:59	20 min.	15 min.	09:00 – 09:59	30 min.	30 min.	09:00 – 09:59	30 min.	30 min.
10:00 – 10:59	30 min.	20 min.	10:00 – 10:59	30 min.	30 min.	10:00 – 10:59	30 min.	30 min.
11:00 – 11:59	20 min.	30 min.	11:00 – 11:59	30 min.	30 min.	11:00 – 11:59	60 min.	60 min.
12:00 – 12:59	20 min.	20 min.	12:00 – 12:59	30 min.	30 min.	12:00 – 12:59	30 min.	30 min.
13:00 – 13:59	20 min.	20 min.	13:00 – 13:59	30 min.	30 min.	13:00 – 13:59	60 min.	60 min.
14:00 – 14:59	20 min.	30 min.	14:00 – 14:59	30 min.	30 min.	14:00 – 14:59	30 min.	30 min.
15:00 – 15:59	20 min.	20 min.	15:00 – 15:59	30 min.	30 min.	15:00 – 15:59	60 min.	60 min.

Página 21

16:00 – 16:59	20 min.	15 min.	16:00 – 16:59	30 min.	30 min.	16:00 – 16:59	30 min.	30 min.
17:00 – 17:59	20 min.	20 min.	17:00 – 17:59	30 min.	30 min.	17:00 – 17:59	60 min.	60 min.
18:00 – 18:59	30 min.	20 min.	18:00 – 18:59	30 min.	30 min.	18:00 – 18:59	30 min.	30 min.
19:00 – 19:59	30 min.	30 min.	19:00 – 19:59	30 min.	30 min.	19:00 – 19:59	60 min.	60 min.
20:00 – 20:59	30 min.	30 min.	20:00 – 20:59	30 min.	30 min.	20:00 – 20:59	60 min.	60 min.
21:00 – 21:59	60 min.	30 min.	21:00 – 21:59	30 min.	30 min.	21:00 – 21:59	60 min.	60 min.
22:00 – 22:59		60 min.	22:00 – 22:59		60 min.	22:00 – 22:59		60 min.

Linha 56 – Várzea das Moças x Itaipu

Dias úteis			Sábado			Domingo/Feriado		
Hora	Intervalo		Hora	Intervalo		Hora	Intervalo	
	Ida	Volta		Ida	Volta		Ida	Volta
07:00 – 07:59	60 min.		07:00 – 07:59			07:00 – 07:59		
08:00 – 08:59			08:00 – 08:59			08:00 – 08:59		
09:00 – 09:59			09:00 – 09:59			09:00 – 09:59		
10:00 – 10:59			10:00 – 10:59			10:00 – 10:59		
11:00 – 11:59			11:00 – 11:59			11:00 – 11:59		
12:00 – 12:59			12:00 – 12:59			12:00 – 12:59		
13:00 – 13:59			13:00 – 13:59			13:00 – 13:59		
14:00 – 14:59			14:00 – 14:59			14:00 – 14:59		
15:00 – 15:59			15:00 – 15:59			15:00 – 15:59		
16:00 – 16:59			16:00 – 16:59			16:00 – 16:59		
17:00 – 17:59		60 min.	17:00 – 17:59			17:00 – 17:59		

Linha 57 – Santa Rosa x Centro (via Fagundes Varela)

Dias úteis			Sábado			Domingo/Feriado		
Hora	Intervalo		Hora	Intervalo		Hora	Intervalo	
	Ida	Volta		Ida	Volta		Ida	Volta
05:00 – 05:59	60 min.		05:00 – 05:59	60 min.		05:00 – 05:59		
06:00 – 06:59	30 min.	30 min.	06:00 – 06:59	30 min.	30 min.	06:00 – 06:59	60 min.	60 min.
07:00 – 07:59	30 min.	20 min.	07:00 – 07:59	30 min.	20 min.	07:00 – 07:59	60 min.	60 min.
08:00 – 08:59	30 min.	60 min.	08:00 – 08:59	30 min.	60 min.	08:00 – 08:59	60 min.	60 min.
09:00 – 09:59	30 min.	30 min.	09:00 – 09:59	30 min.	30 min.	09:00 – 09:59	60 min.	60 min.
10:00 – 10:59	30 min.	30 min.	10:00 – 10:59	30 min.	30 min.	10:00 – 10:59	60 min.	60 min.
11:00 – 11:59	30 min.	30 min.	11:00 – 11:59	30 min.	30 min.	11:00 – 11:59	60 min.	60 min.
12:00 – 12:59	30 min.	30 min.	12:00 – 12:59	30 min.	30 min.	12:00 – 12:59	60 min.	60 min.
13:00 – 13:59	60 min.	30 min.	13:00 – 13:59	60 min.	30 min.	13:00 – 13:59	60 min.	60 min.
14:00 – 14:59	30 min.	60 min.	14:00 – 14:59	30 min.	60 min.	14:00 – 14:59	60 min.	60 min.
15:00 – 15:59	60 min.	30 min.	15:00 – 15:59	30 min.	30 min.	15:00 – 15:59	60 min.	60 min.
16:00 – 16:59	30 min.	30 min.	16:00 – 16:59	30 min.	30 min.	16:00 – 16:59	60 min.	60 min.
17:00 – 17:59	30 min.	30 min.	17:00 – 17:59	30 min.	30 min.	17:00 – 17:59	60 min.	60 min.
18:00 – 18:59	30 min.	30 min.	18:00 – 18:59	30 min.	30 min.	18:00 – 18:59	60 min.	60 min.
19:00 – 19:59	30 min.	30 min.	19:00 – 19:59	30 min.	30 min.	19:00 – 19:59	60 min.	60 min.
20:00 – 20:59	30 min.	30 min.	20:00 – 20:59	30 min.	30 min.	20:00 – 20:59	60 min.	60 min.
21:00 – 21:59	30 min.	30 min.	21:00 – 21:59	30 min.	30 min.	21:00 – 21:59	60 min.	60 min.
22:00 – 22:59	60 min.	30 min.	22:00 – 22:59	60 min.	30 min.	22:00 – 22:59	60 min.	60 min.
23:00 – 23:59	60 min.	60 min.	23:00 – 23:59	60 min.	60 min.	23:00 – 23:59	60 min.	60 min.

Linha OC1 - OCEÂNICA 1

Dias úteis			Sábado			Domingo/Feriado		
Hora	Intervalo		Hora	Intervalo		Hora	Intervalo	
	Ida	Volta		Ida	Volta		Ida	Volta
00:00 – 00:59		60 min.	00:00 – 00:59		60 min.	00:00 – 00:59		60 min.
01:00 – 01:59			01:00 – 01:59			01:00 – 01:59		
02:00 – 02:59			02:00 – 02:59			02:00 – 02:59		
03:00 – 03:59			03:00 – 03:59			03:00 – 03:59		
04:00 – 04:59			04:00 – 04:59			04:00 – 04:59		
05:00 – 05:59	20 min.	20 min.	05:00 – 05:59	30 min.	60 min.	05:00 – 05:59	30 min.	60 min.
06:00 – 06:59	20 min.	15 min.	06:00 – 06:59	30 min.	20 min.	06:00 – 06:59	30 min.	60 min.
07:00 – 07:59	20 min.	15 min.	07:00 – 07:59	30 min.	30 min.	07:00 – 07:59	30 min.	30 min.
08:00 – 08:59	20 min.	20 min.	08:00 – 08:59	30 min.	30 min.	08:00 – 08:59	60 min.	30 min.
09:00 – 09:59	20 min.	20 min.	09:00 – 09:59	20 min.	30 min.	09:00 – 09:59	30 min.	30 min.
10:00 – 10:59	20 min.	20 min.	10:00 – 10:59	60 min.	30 min.	10:00 – 10:59	30 min.	60 min.
11:00 – 11:59	20 min.	20 min.	11:00 – 11:59	30 min.	30 min.	11:00 – 11:59	30 min.	30 min.
12:00 – 12:59	20 min.	20 min.	12:00 – 12:59	30 min.	60 min.	12:00 – 12:59	60 min.	30 min.
13:00 – 13:59	20 min.	20 min.	13:00 – 13:59	30 min.	30 min.	13:00 – 13:59	30 min.	30 min.
14:00 – 14:59	15 min.	20 min.	14:00 – 14:59	30 min.	30 min.	14:00 – 14:59	30 min.	60 min.
15:00 – 15:59	15 min.	20 min.	15:00 – 15:59	30 min.	30 min.	15:00 – 15:59	30 min.	30 min.
16:00 – 16:59	12 min.	15 min.	16:00 – 16:59	30 min.	30 min.	16:00 – 16:59	60 min.	30 min.
17:00 – 17:59	15 min.	12 min.	17:00 – 17:59	30 min.	30 min.	17:00 – 17:59	30 min.	60 min.
18:00 – 18:59	15 min.	15 min.	18:00 – 18:59	30 min.	30 min.	18:00 – 18:59	30 min.	30 min.
19:00 – 19:59	30 min.	15 min.	19:00 – 19:59	60 min.	30 min.	19:00 – 19:59	60 min.	30 min.
20:00 – 20:59	30 min.	30 min.	20:00 – 20:59	30 min.	60 min.	20:00 – 20:59	60 min.	60 min.
21:00 – 21:59	60 min.	30 min.	21:00 – 21:59		60 min.	21:00 – 21:59	60 min.	60 min.
22:00 – 22:59	30 min.	30 min.	22:00 – 22:59	60 min.	60 min.	22:00 – 22:59	60 min.	30 min.
23:00 – 23:59	60 min.	60 min.	23:00 – 23:59	60 min.	60 min.	23:00 – 23:59	60 min.	

Linha OC2 - OCEÂNICA 2

Dias úteis			Sábado			Domingo/Feriado		
Hora	Intervalo		Hora	Intervalo		Hora	Intervalo	
	Ida	Volta		Ida	Volta		Ida	Volta
04:00 – 04:59	60 min.		04:00 – 04:59	30 min.		04:00 – 04:59	60 min.	
05:00 – 05:59	30 min.	30 min.	05:00 – 05:59	31 min.	39 min.	05:00 – 05:59	60 min.	60 min.
06:00 – 06:59	20 min.	60 min.	06:00 – 06:59	20 min.	30 min.	06:00 – 06:59	30 min.	60 min.
07:00 – 07:59	20 min.	20 min.	07:00 – 07:59	30 min.	30 min.	07:00 – 07:59	60 min.	30 min.
08:00 – 08:59	20 min.	20 min.	08:00 – 08:59	30 min.	30 min.	08:00 – 08:59	60 min.	60 min.
09:00 – 09:59	20 min.	20 min.	09:00 – 09:59	30 min.	30 min.	09:00 – 09:59	30 min.	30 min.
10:00 – 10:59	20 min.	20 min.	10:00 – 10:59	30 min.	30 min.	10:00 – 10:59	60 min.	60 min.
11:00 – 11:59	20 min.	20 min.	11:00 – 11:59	30 min.	30 min.	11:00 – 11:59	30 min.	60 min.

12:00 – 12:59	30 min.	30 min.	12:00 – 12:59	31 min.	30 min.	12:00 – 12:59	60 min.	60 min.
13:00 – 13:59	20 min.	20 min.	13:00 – 13:59	30 min.	30 min.	13:00 – 13:59	60 min.	30 min.
14:00 – 14:59	30 min.	20 min.	14:00 – 14:59	30 min.	30 min.	14:00 – 14:59	30 min.	60 min.
15:00 – 15:59	20 min.	30 min.	15:00 – 15:59	30 min.	30 min.	15:00 – 15:59	60 min.	60 min.
16:00 – 16:59	20 min.	20 min.	16:00 – 16:59	29 min.	30 min.	16:00 – 16:59	60 min.	30 min.
17:00 – 17:59	15 min.	15 min.	17:00 – 17:59	20 min.	30 min.	17:00 – 17:59	30 min.	60 min.
18:00 – 18:59	30 min.	20 min.	18:00 – 18:59	31 min.	20 min.	18:00 – 18:59	60 min.	60 min.
19:00 – 19:59	30 min.	30 min.	19:00 – 19:59	20 min.	30 min.	19:00 – 19:59	60 min.	30 min.
20:00 – 20:59	60 min.	30 min.	20:00 – 20:59	30 min.	20 min.	20:00 – 20:59	30 min.	60 min.
21:00 – 21:59	60 min.	60 min.	21:00 – 21:59	20 min.	30 min.	21:00 – 21:59	60 min.	60 min.
22:00 – 22:59	60 min.	60 min.	22:00 – 22:59	33 min.	32 min.	22:00 – 22:59	60 min.	30 min.
23:00 – 23:59		60 min.	23:00 – 23:59	60 min.	15 min.	23:00 – 23:59	60 min.	60 min.

Linha OC3 - OCEÂNICA 3								
Dias úteis			Sábado			Domingo/Feriado		
Hora	Intervalo		Hora	Intervalo		Hora	Intervalo	
	Ida	Volta		Ida	Volta		Ida	Volta
04:00 – 04:59	60 min.		04:00 – 04:59	60 min.		04:00 – 04:59	60 min.	
05:00 – 05:59	30 min.	60 min.	05:00 – 05:59	30 min.	60 min.	05:00 – 05:59	60 min.	60 min.
06:00 – 06:59	20 min.	30 min.	06:00 – 06:59	30 min.	30 min.	06:00 – 06:59	60 min.	60 min.
07:00 – 07:59	20 min.	30 min.	07:00 – 07:59	30 min.	30 min.	07:00 – 07:59	30 min.	60 min.
08:00 – 08:59	20 min.	20 min.	08:00 – 08:59	30 min.	30 min.	08:00 – 08:59	60 min.	30 min.
09:00 – 09:59	20 min.	20 min.	09:00 – 09:59	30 min.	30 min.	09:00 – 09:59	60 min.	60 min.
10:00 – 10:59	20 min.	20 min.	10:00 – 10:59	30 min.	30 min.	10:00 – 10:59	30 min.	60 min.
11:00 – 11:59	30 min.	20 min.	11:00 – 11:59	30 min.	30 min.	11:00 – 11:59	60 min.	30 min.
12:00 – 12:59	20 min.	20 min.	12:00 – 12:59	30 min.	30 min.	12:00 – 12:59	60 min.	60 min.
13:00 – 13:59	30 min.	20 min.	13:00 – 13:59	30 min.	30 min.	13:00 – 13:59	30 min.	60 min.
14:00 – 14:59	15 min.	30 min.	14:00 – 14:59	30 min.	30 min.	14:00 – 14:59	60 min.	30 min.
15:00 – 15:59	20 min.	30 min.	15:00 – 15:59	30 min.	30 min.	15:00 – 15:59	60 min.	60 min.
16:00 – 16:59	15 min.	15 min.	16:00 – 16:59	30 min.	30 min.	16:00 – 16:59	30 min.	60 min.
17:00 – 17:59	20 min.	15 min.	17:00 – 17:59	30 min.	30 min.	17:00 – 17:59	60 min.	30 min.
18:00 – 18:59	30 min.	20 min.	18:00 – 18:59	30 min.	30 min.	18:00 – 18:59	60 min.	60 min.
19:00 – 19:59	60 min.	20 min.	19:00 – 19:59	30 min.	30 min.	19:00 – 19:59	30 min.	60 min.
20:00 – 20:59	30 min.	30 min.	20:00 – 20:59	30 min.	30 min.	20:00 – 20:59	60 min.	30 min.
21:00 – 21:59	60 min.	60 min.	21:00 – 21:59	30 min.	30 min.	21:00 – 21:59	60 min.	60 min.
22:00 – 22:59	60 min.	60 min.	22:00 – 22:59	30 min.	30 min.	22:00 – 22:59	60 min.	60 min.
23:00 – 23:59	30 min.	60 min.	23:00 – 23:59	60 min.	20 min.	23:00 – 23:59	60 min.	60 min.

Portaria NitTrans n.º 37/2020 – ANEXO II

A Linha 34 (Largo da Batalha x Cubango - Circular), operada pelo Consórcio Transoceânico, observará o presente itinerário:

Rua Nilo de Freitas (TERMINAL – Largo da Batalha), Rua Jorn. Sílvia Thomé, Est. Caetano Monteiro, Rua Amadeus Gomes, Rua Leonor da Glória, Estrada Alarico de Souza, Rua Trinta de Outubro, Estrada Alarico de Souza, Estrada Padre José Euger, Estrada Viçoso Jardim, Rua Des. Lima Castro, Rua Soares Miranda, Rua São José, Travessa São José, Estrada Viçoso Jardim, Estrada Padre José Euger, Estrada Alarico de Souza, Rua Trinta de Outubro, Estrada Alarico de Souza, Rua Dois, Estrada Alarico de Souza, Rua Reverendo Armando Ferreira, Av. Rui Barbosa, Rua Nilo de Freitas (TERMINAL - Largo da Batalha).

EMPRESA MUNICIPAL DE MORADIA, URBANIZAÇÃO E SANEAMENTO – EMUSA

ATOS DO PRESIDENTE

PORT. Nº 380/2020 – Dispensar a contar de 28/11/2020, OTAVIO AUGUSTO MAIA MARQUES da FUNÇÃO DE ACESSORAMENTO TÉCNICO – 10 Presidente da Emusa.

PORTARIA Nº. 379/2020

O PRESIDENTE DA EMPRESA MUNICIPAL DE MORADIA, URBANIZAÇÃO E SANEAMENTO - EMUSA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Designar os fiscais **Marcelo Ferreira Pinheiro (Mat. 1460)** e **Daniel Aiello Praes (Mat. 2762)**, para exercerem em nome da **EMUSA**, fiscalização dos seguintes serviços **“REFORMA DO CAMPO DE FUTEBOL, CONSTRUÇÃO DE VESTIÁRIOS, PLAYGROUND E EQUIPAMENTOS DA 3ª (TERCEIRA) IDADE, NO CAMPO DA BARREIRINHA, NO CARAMUJO”, (Contrato nº. 113/2020) – Processo Adm. Nº. 510005034/2019.**

PORTARIA Nº. 381/2020

O PRESIDENTE DA EMPRESA MUNICIPAL DE MORADIA, URBANIZAÇÃO E SANEAMENTO - EMUSA, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Designar os fiscais **Ricardo Frederico Araújo Lanzellotti (Mat. 042332)** e **Marcelo Serieiro (Mat. 1242247-3)**, para exercerem a fiscalização dos serviços de **IDENTIFICAÇÃO ROBÓTICA, REQUALIFICAÇÃO, ESTRUTURAL, OPERACIONAL E URBANA NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE NITERÓI (Contrato nº. 119/2020) – Processo Adm. Nº. 040002414/2019.**

ORDEM DE INÍCIO

Estamos concedendo Ordem de Início ao **CONTRATO nº. 113/2020**, firmado com a empresa **EDIFIX MANUTENÇÃO CIVIL E CONSERVAÇÃO EIRELI**, objetivando a execução das obras e/ou serviços de **“REFORMA DO CAMPO DE FUTEBOL, CONSTRUÇÃO DE VESTIÁRIOS, PLAYGROUND E EQUIPAMENTOS DA 3ª (TERCEIRA) IDADE, NO CAMPO DA BARREIRINHA, NO BAIRRO DO CARAMUJO”, a partir do dia 07/12/2020 com término previsto para 04/06/2021. Proc. nº. 510005034/2019.**

ACEITE PROVISÓRIO

Fica aceita provisoriamente a **OBRA** referente a **“SERVIÇOS DE ACOMPANHAMENTO DO ATENDIMENTO DO CONJUNTO DE CONDICIONANTES DAS LICENÇAS DE INSTALAÇÃO DO CANTEIRO DE OBRAS DO CORREDOR VIÁRIO TRANSOCEÂNICO (ENGENHO DO MATO – CHARITAS) E EXECUÇÃO DE PROGRAMAS AMBIENTAIS CONTIDOS NO PLANO BÁSICO AMBIENTAL NA FASE DE INSTALAÇÃO (PBA) – NITERÓI/RJ”** referente ao **(CONTRATO Nº.**

041/2016 - Processo nº. 510002379/2015), em nome da Empresa **CONCREMAT ENGENHARIA E TECNOLOGIA S.A.**

ORDEM DE INÍCIO

Estamos concedendo Ordem de Início ao **CONTRATO nº. 119/2020**, firmado com a empresa **SEVEN SETE CONSTRUTORA EIRELI**, objetivando a **contratação de empresa especializada para execução de serviços de IDENTIFICAÇÃO ROBÓTICA, REQUALIFICAÇÃO, ESTRUTURAL, OPERACIONAL E URBANA NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE NITERÓI**, a partir do dia **10/12/2020** PELO PERÍODO DE 18 MESES, **Proc. nº. 040002414/2019**.

AVISO

ADIAMENTO "Sine Die"

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 017/2019

Em razão da representação, junto ao TCE/RJ, encaminhado ao seu corpo técnico para análise, visando maior segurança jurídica do certame licitatório, fica a presente **CONCORRÊNCIA PÚBLICA** de nº 017/2019 – Processo nº 510002958/2019, tendo como objeto "a execução das obras de reformas, adaptações e melhorias estruturais na Maternidade Dr^º. Alzira Reis Vieira Ferreira, no Bairro de Charitas", adiada Sine-Die, até que o corpo técnico do TCE/RJ se manifeste. EMUSA, 07 de dezembro de 2020. Presidente da CPL.

HOMOLOGAÇÃO

Homologo o resultado do procedimento licitatório, na modalidade de **TOMADA de PREÇOS nº.023/2020– Processo Administrativo de nº.010000470/2018** que visa a execução das obras e/ou serviços para EMUSA de "**REVITALIZAÇÃO da PRAÇA IVAN da SILVA LIMA na ESTRADA CAETANO MONTEIRO nº.820 no BAIRRO do BADÚ**", Adjudicando os serviços a Empresa **RR FÊNIX TECNOLOGIA em SERVIÇOS LTDA EPP– cnpj: 04.812.114/0001-97**, pelo valor global de **R\$ 299.904,36 (Duzentos e Noventa e Nove Mil, Novecentos e Quatro Reais e Trinta e Seis Centavos)**, com uma redução em relação ao valor estimado de **28,2%**, nas condições de Entrega dos Serviços, Validade da Proposta e Pagamento conforme disposto no EDITAL, **AUTORIZANDO a DESPESA e a EMISSÃO a Nota de Empenho, Observando a verificação do previsto no artigo 42 da Lei de Responsabilidade Fiscal a ser cumprido pelo demandante inicial da despesa, responsável pela aplicação financeira do gasto.**

HOMOLOGAÇÃO

Homologo o resultado do procedimento licitatório, na modalidade de **TOMADA de PREÇOS nº.022/2020– Processo Administrativo de nº.180001511/2018**, que visa a execução das obras e/ou serviços para EMUSA de "**CONSTRUÇÃO de QUADRA POLIESPORTIVA do NÚCLEO 10 da POLIGONAL de INTERVENÇÃO em SÃO JOSÉ na COMUNIDADE LOCALIZADA nas FRONTEIRAS dos BAIRROS de VIÇOSO JARDIM, FONSECA e CARAMUJO**", Adjudicando os serviços a Empresa **CONSTRUTORA MEDEIROS CARVALHO de ALMEIDA EIRELI– cnpj: 30.458.749/0001-48**, pelo valor global de **R\$ 646.149,13 (Seiscentos e Quarenta e Seis Mil, Cento e Quarenta e Nove Reais e Treze Centavos)**, com uma redução em relação ao valor estimado de **34,8%**, nas condições de Entrega dos Serviços, Validade da Proposta e Pagamento conforme disposto no EDITAL, **AUTORIZANDO a DESPESA e a EMISSÃO a Nota de Empenho, Observando a verificação do previsto no artigo 42 da Lei de Responsabilidade Fiscal a ser cumprido pelo demandante inicial da despesa, responsável pela aplicação financeira do gasto.**

HOMOLOGAÇÃO

Homologo o resultado do procedimento licitatório na modalidade de Carta Convite (Cose) nº.059/2020– Processo Administrativo nº.510000912/2020, que visa a execução dos serviços para EMUSA de "**ELABORAÇÃO de PROJETO BÁSICO PARA o BOULEVARD do SAMBA no BAIRRO de FÁTIMA**", nesta Cidade, conforme EDITAL, Adjudicando os Serviços a empresa **GIMENEZ ANDRADE ARQUITETOS SOCIEDADE SIMPLES- CNPJ: 39.529.029/0001-09**, pelo Valor Global de **R\$ 326.154,14 (Trezentos e Vinte e Seis Mil, Cento e Cinquenta e Quatro Reais e Quatorze Centavos)**, com uma redução em relação ao valor estimado de **1,30%**, com Prazo de Entrega dos Serviços, Validade da Proposta e Pagamentos, conforme EDITAL, **AUTORIZANDO a DESPESA e a EMISSÃO de NOTA de EMPENHO, Observando a verificação do previsto no artigo 42 da Lei de Responsabilidade Fiscal a ser cumprido pelo demandante inicial da despesa, responsável pela aplicação financeira do gasto.**

HOMOLOGAÇÃO

Homologo o resultado do procedimento licitatório, na modalidade de **TOMADA de PREÇOS nº.030/2020– Processo Administrativo de nº.510001096/2020**, que visa a execução das obras e/ou serviços para EMUSA de "**REFORMAS do CAMPO e PRAÇA na COMUNIDADE BONSUCESSO na RUA RODOLFO MAYER no BAIRRO de PIRATININGA**", Adjudicando os Serviços a Empresa **RR CONSTRUÇÕES e REFORMAS de EDIFÍCIOS LTDA ME– CNPJ: 16.740.985/0001-21**, pelo valor global de **R\$ 425.938,19 (Quatrocentos e Vinte e Cinco Mil, Novecentos e Trinta e Oito Reais e Dezenove Centavos)**, com uma redução em relação ao valor estimado de **25,4%**, nas condições de Entrega dos Serviços, Validade da Proposta e Pagamento conforme disposto no EDITAL, **AUTORIZANDO a DESPESA e a EMISSÃO a Nota de Empenho, Observando a verificação do previsto no artigo 42 da Lei de Responsabilidade Fiscal a ser cumprido pelo demandante inicial da despesa, responsável pela aplicação financeira do gasto.**

HOMOLOGAÇÃO

Homologo o resultado do procedimento licitatório, na modalidade de **TOMADA de PREÇOS nº.025/2020– Processo Administrativo de nº.510000086/2020**, que visa a execução das obras e/ou serviços para EMUSA de "**REVITALIZAÇÃO da QUADRA na COMUNIDADE NOVA BRASÍLIA no BAIRRO da ENGENHOCA**", Adjudicando os Serviços a Empresa **CONSTRUTORA PIMENTEL e VENTURA EIRELI– CNPJ: 05.415.158/0001-46**, pelo valor global de **R\$ 346.392,15 (Trezentos e Quarenta e Seis Mil, Trezentos e Noventa e Dois Reais e Quinze Centavos)**, com uma redução em relação ao valor estimado de **30,00%**, nas condições de Entrega dos Serviços, Validade da Proposta e Pagamento conforme disposto no EDITAL, **AUTORIZANDO a DESPESA e a EMISSÃO a Nota de Empenho, Observando a verificação do previsto no artigo 42 da Lei de Responsabilidade Fiscal a ser cumprido pelo demandante inicial da despesa, responsável pela aplicação financeira do gasto.**