



25.43	FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	10.304.013 3.6157	3390 37	170400	-	139.300,94
EXCESSO DE ARRECAÇÃO				150000	-	35.000.000,00
EXCESSO DE ARRECAÇÃO				163500	-	5.201.208,84
TOTAL DAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS					75.201.208,84	75.201.208,84

NOTA:**FONTE 1.500.00 - RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS: PRINCIPAL - ADMINISTRAÇÃO DIRETA****FONTE 1.635.00 - ROYALTIES DO PETRÓLEO E GÁS NATURAL VINCULADOS À SAÚDE: PRINCIPAL - ADMINISTRAÇÃO DIRETA****FONTE 1.704.00 - TRANSFERÊNCIA DA UNIÃO REFERENTE A ROYALTIES DO PETRÓLEO E GÁS NATURAL: PRINCIPAL - ADMINISTRAÇÃO DIRETA****DECRETO Nº 15.123/2023****Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno – SCI – do Poder Executivo Municipal.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE NITERÓI, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Orgânica do Município de Niterói, CONSIDERANDO o disposto no art. 70 da Constituição da República Federativa do Brasil, acerca do sistema de Controle Interno, e o art. 74 do mesmo Diploma concernente às suas finalidades;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 3.305 de 19 de julho de 2017, a qual dispõe sobre a criação da Controladoria Geral do Município - CGM, Órgão Central do Sistema de Controle Interno – SCI, autônomo e vinculado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal;

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 3.466 de 09 de janeiro de 2020, que institui a Política de Promoção de Integridade e *Compliance* do Município de Niterói;

CONSIDERANDO o Modelo das Três Linhas, de julho de 2020, emitido pelo *The Institute of Internal Auditors* – IIA, o qual versa sobre a divisão na distribuição das responsabilidades nas organizações, tratando do papel da gestão nas primeiras e segundas linhas e da auditoria interna na terceira linha, a qual desenvolve atividades independentes com relação às responsabilidades da gestão;

CONSIDERANDO a Estrutura Integrada de Controles Internos do COSO – Comitê das Organizações Patrocinadoras –, que versa sobre um modelo conceitual para gerenciamento de riscos corporativos, útil para as organizações no desenvolvimento e na manutenção de práticas alinhadas com suas estratégias e objetivos, adaptadas a ambientes de negócios cada vez mais complexos, globais e altamente dependentes de tecnologia.

CONSIDERANDO as Diretrizes para o Controle Interno no setor público, previstas pelo Conselho Nacional de Controle Interno – CONACI, as quais dispõem sobre as quatro macros funções do Controle Interno do setor público: Auditoria Governamental, Controladoria, Corregedoria e Ouvidoria;

CONSIDERANDO que a governança das contratações constitui responsabilidade da alta administração do órgão, cabendo-lhe implantar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, conforme Lei Federal nº 14.133/2021 e ACÓRDÃO Nº 1270/2023 – TCU

– Plenário;

Art. 1º Este Decreto dispõe sobre o Sistema de Controle Interno - SCI do Poder Executivo do Município de Niterói, estruturado, organizado e operacionalizado com fundamento na Constituição Federal e demais normas correlatas do Município.

§ 1º O Sistema de Controle Interno Governamental será exercido de forma integrada, para mitigar riscos e fornecer garantia razoável para a prossecução da missão da Administração Pública, com vista a atingir seus objetivos, observando uma execução ordenada, ética, econômica, eficiente e efetiva, cumprindo as obrigações de *accountability*, salvaguardando recursos públicos contra perdas, uso indevido e danos.

§ 2º Entende-se por SCI o conjunto de métodos e medidas coordenadas adotadas pelos órgãos e entidades municipais para salvaguardar seus ativos, verificar a proteção, adequação e confiabilidade de seus dados, promover a eficiência operacional e estimular o respeito e obediência às políticas administrativas e normas fixadas pela gestão.

Art. 2º O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal observará os seguintes princípios:

I – exercício de práticas contínuas de gerenciamento de riscos;

II – aperfeiçoamento da cultura institucional, visando comprometimento com valores fundamentais de integridade, transparência, eficiência e efetividade;

III – desenvolvimento de pessoal, com intuito de reter corpo técnico capacitado e

expertise necessária à realização dos objetivos estratégicos, táticos e operacionais;

IV – alavancagem e adoção de tecnologia da informação, em busca de celeridade, inovação e resolução de políticas públicas;

V – proteção e resguardo de dados pessoais;

VI – fomento ao controle social, exercido por meios diversos de participação popular; VII – segregação de funções, visando atuação independente e objetiva;

VIII – zelo pela conformidade às leis e regulamentos aplicáveis.

Art. 3º O Sistema de Controle Interno – SCI – é composto por:

I – Gestão, secretários, subsecretários, presidentes, diretores e demais agentes públicos, que guiam o desenvolvimento e a implementação de políticas e procedimentos internos destinados a garantir que as atividades sejam realizadas de acordo com as metas e objetivos, gerenciando os riscos e responsabilizando-se pelos resultados, pertencentes à 1ª linha;

II – Unidades de Controle Interno Setoriais (UCIS), que são órgãos de controle interno setoriais das Administrações Direta e Indireta do Município, instituídos por meio do Decreto Municipal nº 13.369 de 29 de outubro de 2019, demais instâncias destinadas ao apoio à gestão e assessoramento jurídico, pertencentes à 2ª linha;

III – Controladoria Geral do Município, criada pela Lei Municipal nº 3.305 de 19 de julho de 2017, que atua como Órgão Central de Controle Interno, e auditorias governamentais da CGM, pertencentes à 3ª linha.

§ 1º Os servidores designados para atuar nas UCIS deverão passar por avaliação curricular durante o processo seletivo, conforme detalhado no Anexo a este Decreto.

§ 2º Os integrantes do SCI deverão ser capacitados continuamente.

Art. 4º Compreende as atribuições e responsabilidades da:

I – primeira linha:

a) liderar e dirigir ações (incluindo gerenciamento de riscos) e aplicação de recursos para atingir os objetivos do órgão e/ou entidade;

b) manter um diálogo contínuo com a Alta Administração Municipal e reportar: resultados planejados, reais e esperados, vinculados aos objetivos do órgão e/ou entidade; e riscos.

c) estabelecer e manter estruturas e processos apropriados para o gerenciamento de operações e riscos (incluindo controle interno);

d) garantir a conformidade com as expectativas legais, regulatórias e éticas. II – segunda linha:

a) fornecer *expertise* complementar, apoio, monitoramento e questionamento quanto ao gerenciamento de riscos (incluindo controle interno);

b) fornecer análises e reportar sobre a adequação e eficácia do gerenciamento de riscos (incluindo controle interno).

III – terceira linha:

a) comunicar avaliação e assessoria independentes e objetivas à gestão e a Alta Administração Municipal sobre a adequação e eficácia da governança e do gerenciamento de riscos (incluindo controle interno), para apoiar o atingimento dos objetivos organizacionais e promover a melhoria contínua.

b) reportar a Alta Administração Municipal prejuízos à independência e objetividade, e implantar salvaguardas conforme necessário.

Parágrafo único. A terceira linha é vinculada diretamente a Alta Administração Municipal, conforme art. 2º da Lei Municipal nº 3.305 de 19 de julho de 2017 e independente das responsabilidades da gestão.

Art. 5º Compete ao Órgão Central o que consta na Lei Municipal nº 3.305 de 19 de julho de 2017 e decretos regulamentadores.

Art. 6º Compete às unidades setoriais de controle interno a adoção de mecanismos e procedimentos orientados para o desempenho das atribuições de controle interno, nos termos do Decreto Municipal nº 13.369 de 29 de outubro de 2019.

Art. 7º Ao SCI são atribuídas às seguintes atividades, de acordo com as linhas de atuação:

I – verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira mediante avaliação do cumprimento das metas e programas previstas no Plano Plurianual, das diretrizes estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentária e a execução destas pela Lei Orçamentária Anual;



- II – comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e economicidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades privadas;
- III – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
- IV – examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, inclusive as notas explicativas e relatórios, de órgãos e entidades da administração direta e indireta do Município;
- V – examinar as prestações de contas dos agentes da administração municipal, direta e indireta, responsáveis por bens e valores pertencentes ou sob a guarda da Fazenda Municipal;
- VI – examinar as fases de execução da despesa, verificando, inclusive, a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade e economicidade;
- VII – examinar a execução da receita, bem como as operações de créditos;
- VIII – examinar os créditos adicionais, a conta "restos a pagar" e as "despesas de exercícios anteriores";
- IX – acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de convênios, examinando as despesas correspondentes e respectivas prestações de contas;
- X – apoiar o controle externo, no exercício de sua missão constitucional;
- XI – adotar medidas no sentido de prevenir o nepotismo, em conformidade com o Decreto Municipal 11.310 de 1º de janeiro de 2013;
- XII – zelar para que normas e regulamentos sejam cumpridos.

Art. 8º As atividades de auditoria interna governamental, atividade de 3º linha, se referem a um conjunto de técnicas que visa avaliar a gestão pública e a aplicação de recursos públicos por entidades de direito público e privado, com o objetivo de antecipar as possíveis ocorrências de desperdícios, improbidade, negligência e omissão, de forma a garantir os resultados pretendidos, além de destacar os impactos e benefícios sociais advindos, e será exercida, pela CGM, por meio do Núcleo de Auditoria Governamental – NAG e pelas UCIS, nos termos do Decreto Municipal nº 14.744 de 1º de março de 2023.

§ 1º As autoridades máximas dos órgãos ou das entidades poderão solicitar auditorias às UCIS.

§ 2º A realização de auditoria pela CGM poderá ser solicitada por: I – Chefe do Poder Executivo;

II – Controlador Geral do Município; e

III – Conselhos Fiscais e de Administração, cabendo avaliação da relevância, da oportunidade e do impacto da solicitação na execução do Plano Anual de Auditoria, mediante a aprovação do Controlador Geral.

Art. 9º Para a realização de suas atividades, o órgão central de controle deverá ter acesso irrestrito aos documentos, inclusive eletrônicos, e às informações necessárias à realização dos trabalhos, incluindo os documentos classificados pelo órgão ou entidade nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e o órgão de controle com o qual foi compartilhada eventual informação sigilosa tornar-se-á corresponsável pela manutenção do seu sigilo, respondendo da mesma forma pela proteção de dados pessoais eventualmente tratados, em conformidade com a Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018.

Art. 10º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se o Decreto Municipal nº 12.526 de 4 de janeiro de 2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 30 DE OUTUBRO DE 2023.

AXEL GRAEL- PREFEITO

ANEXO

PROCESSO SELETIVO PARA NOMEAÇÃO DAS UNIDADES DE CONTROLE INTERNO SETORIAL (UCIS)

AValiação: A avaliação curricular de servidores(as) nomeados para as Unidades de Controle Interno Setorial (UCIS) consiste em analisar/avaliar: (a) currículo acadêmico; (b) habilidades; (c) competências; (d) experiências e qualificações dos servidores designados para desempenhar funções nos órgãos da administração direta e indireta do município.

Esta avaliação está dividida em dois momentos:

1. Avaliação curricular (competências técnicas/comportamentais) – **Anexo I**.

2. Avaliação da idoneidade e integridade através de diversos certidões emitidos pela Justiça estadual – **Anexo II**.

OBS1.: O servidor nomeado deverá entregar o Currículo atualizado para avaliação das competências técnicas;

OBS2.: A avaliação das competências comportamentais poderá ser feita através de entrevista;

OBS3.: A responsabilidade pela entrega das certidões (**Anexo II**) é exclusivamente do servidor indicado;

OBS4.: É de responsabilidade do indicado acessar os endereços eletrônicos elencados (**Anexo II**), para o cadastro e a emissão das certidões solicitadas, arcando com os gastos, caso seja necessário.

OBS5.: Este material tem o intuito de ser um suporte ao gestor, com o objetivo de selecionar/designar servidores idôneos e aptos a compor as UCIS. Não vetando sua discricionariedade de escolha como gestor público municipal.

OBJETIVOS: A avaliação curricular de servidores nomeados para compor as UCIS visa garantir a competência, integridade e eficácia no desempenho de suas responsabilidades através da adoção de mecanismos e procedimentos orientados para o desempenho das atribuições de controle interno, articulados a partir do órgão central.

Alguns dos principais objetivos da avaliação curricular incluem:

- 1. Avaliar conhecimentos específicos;
- 2. Avaliar experiência profissional;
- 3. Promover a integridade, isonomia e imparcialidade das contratações;
- 4. Contribuir para a detecção de irregularidades;
- 5. Garantir comunicação eficiente;
- 6. Avaliar capacidades de análise;
- 7. Promover o desenvolvimento profissional;
- 8. Apoiar a credibilidade institucional;
- 9. Promover a eficiência Operacional.

ESCOPO: A escopo da avaliação se refere às áreas ou critérios específicos que serão abordados durante a avaliação curricular dos servidores nas Unidades de Controle Interno Setorial (UCIS).

Em resumo, a avaliação curricular visa assegurar que os servidores designados para as UCIS possuam as competências, experiência e integridade necessárias para contribuir de forma efetiva para a eficácia do controle interno e para a gestão transparente e eficiente dos recursos públicos no município de Niterói.

ANEXO I				
Avaliação curricular (Competências técnicas)				
Competencias técnicas				
Área	Critério	Sim	Não	Obs
Formação Acadêmica	Possui formação acadêmica superior compatível para desempenhar o cargo.			
Experiência Profissional	Possui experiência e a trajetória profissional na administração pública relacionados ao controle interno, auditoria, gestão financeira e processos administrativos.			
Conhecimento o Técnico	Possui conhecimento técnico em relação às Normas de controle interno, auditoria governamental e regulamentações locais.			
Habilidades Analíticas	Possui habilidades analíticas para identificar riscos, fraudes e irregularidades nos processos internos.			



Avaliação das competências comportamentais (entrevista)			
Relacionamento interpessoal	Demonstra empatia, respeita opiniões, colabora, é comunicativo e flexível para construir relações saudáveis e positivas.		
Relacionamento intrapessoal	Cultiva autoconhecimento, autoaceitação e autogerenciamento emocional, preocupa-se com o Crescimento pessoal para fortalecer seu relacionamento intrapessoal.		
Capacitação	Busca aprender, atualizar habilidades e conhecimentos através de cursos, workshops para evoluir profissionalmente.		
Liderança	Demonstra capacidade de liderança, diálogo com clareza, promove comunicação aberta.		
Feedback	Dá feedback com empatia, e sugere melhorias e está sempre aberto a receber feedback das suas ações.		
Ética e Integridade	Toma decisões justas, honestas e transparentes, cumpre compromissos, trata os outros com igualdade e respeito.		
Adaptação	Demonstra flexibilidade e abertura para novas ideias, aprende com desafios, ajusta planos prontamente e mantém uma atitude positiva Diante das mudanças.		

ANEXO II - QUADRO DE CERTIDÕES	
Certidão negativa de processos – TCU	https://contas.tcu.gov.br/certidao/Web/Certidao/NadaConsta/ho-me.faces
Certidão negativa de processos – TCE/RJ	https://www.tcerj.tc.br/portalnovo/pagina/certidao_de_processos_n_o_tce_rj
Certidão negativa de crimes Eleitorais – TSE	https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais
Certidão de quitação eleitoral – TSE	https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral
Certidão de distribuição de ações – TRF/2ª Região	https://balcaojus.trf2.jus.br/balcaojus/#/consultar-certidao
Certidão de antecedentes criminais - Polícia Federal	https://www.gov.br/pf/pt-br/assuntos/antecedentes-criminais
Certidão do 2º Grau – TJRJ	https://www3.tjrj.jus.br/certidao2grau/EmitirCertidaoWeb.aspx

DECRETO Nº 15.124/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE NITERÓI, no uso de suas atribuições legais, e,

CONSIDERANDO o falecimento neste dia 30 de outubro do médico Dr. Agnaldo Luiz Lessa Zagne, aos 76 anos;

CONSIDERANDO que exerceu a clínica médica incansavelmente, tanto em hospitais públicos, privados e em seu consultório, em nossa Cidade;

CONSIDERANDO que foi professor da Universidade Federal Fluminense, Diretor do Hospital Universitário Antonio Pedro e também o Secretário Municipal de Saúde de nosso Município;

CONSIDERANDO que foi um médico humano, ético e extremamente zeloso com seus pacientes;

CONSIDERANDO que nasceu no distrito de Valão do Barro na Cidade de São Sebastião do Alto, e veio para Niterói na adolescência, onde estudou como bolsista no Salesianos;

CONSIDERANDO que atuou brilhantemente como médico em nossa Cidade,

DECRETA:

Art. 1º. Fica considerado Luto Oficial por três dias, a contar de 30 de outubro, pelo falecimento do Médico Dr. Agnaldo Luiz Lessa Zagne.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 30 DE OUTUBRO DE 2023.

AXEL GRAEL- PREFEITO

Portarias

Port. Nº 1658/2023 – Considera exonerada, a contar de 26/10/2023, **ADRIANA PACHECO DE CAMPOS ANTUNES** do cargo de Assessor C, CC-3, da Procuradoria Geral do Município, em virtude de sua aposentadoria.

Port. Nº 1659/2023 - Nomeia **CAIO MAYERHOFFER MACHADO MORAES PESSANHA** para exercer o cargo de Assessor C, CC-3, da Procuradoria Geral do Município, em vaga decorrente da exoneração de Adriana Pacheco de Campos Antunes, acrescido das gratificações previstas na CI nº 387/2022.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 1920/2023- Prorroga, excepcionalmente, por mais 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela Portaria nº 581/2022 – Processo nº 020/000485/2022.

PORTARIA Nº 1921/2023- Prorroga, excepcionalmente, por mais 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela Portaria nº 605/2022 – Processo nº 020/000759/2022.

PORTARIA Nº 1922/2023- Prorroga, excepcionalmente, por mais 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela Portaria nº 614/2022 – Processo nº 020/000828/2022.

PORTARIA Nº 1923/2023- Prorroga, excepcionalmente, por mais 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela Portaria nº 619/2022 – Processo nº 020/000835/2022.

PORTARIA Nº 1924/2023- Prorroga, excepcionalmente, por mais 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela Portaria nº 621/2022 – Processo nº 020/000837/2022.

PORTARIA Nº 1925/2023- Prorroga, excepcionalmente, por mais 30 (trinta) dias o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela Portaria nº 278/2021 – Processo nº 020/001056/2021.