



**Secretaria Municipal de Urbanismo e Mobilidade (SMU) – [www.urbanismo.niteroi.rj.gov.br](http://www.urbanismo.niteroi.rj.gov.br) – 1ª Versão – Plano de Integridade – Previne Niterói 23/24.**

**Protocolo Admissional para Servidores Comissionados na SMU – Pilar II.I, Item 3.**

#### **Processo de Admissão:**

O processo de admissão de novos servidores marca o início de sua incorporação à cultura da Secretaria Municipal de Urbanismo e Mobilidade (SMU). Este documento descreve, de maneira simples e direta, como esse procedimento deve ser conduzido, oferecendo informações práticas para a chegada dos servidores. Trata-se de uma orientação que pode ser ajustada conforme as necessidades e práticas da SMU, moldadas na nossa missão, visão e valores.

---

#### **Objetivo Geral:**

O protocolo tem como finalidade padronizar e facilitar a integração de novos servidores à SMU, ajudando-os a compreender as funcionalidades da estrutura organizacional da Secretaria, seus membros, hierarquia administrativa e as atividades realizadas por cada setor.

---

#### **Objetivo Específico:**

- Auxiliar o(a) Secretário, o(a) Subsecretário(a) e o(a) Diretor(a) na condução dos procedimentos de recepção de novos servidores, bem como integrá-lo(a) em cada time.
- Apoiar o Gabinete (UGA) na realização das etapas iniciais de apresentação e recepção.

---

#### **Seleção de novos servidores:**

- Os currículos serão analisados após a divulgação de vagas nos canais oficiais da Prefeitura e/ou em outros meios especializados.
- As entrevistas serão conduzidas pelo(a) Subsecretário(a), Diretor(a) da área e, quando necessário, outros membros da organização.
- Será realizada uma análise para verificar potenciais conflitos de interesse ou casos de nepotismo no âmbito do município.
- Candidatos com indícios de conflito ou nepotismo serão desclassificados.

*Nota:* Candidatos pré-selecionados podem ser submetidos a questionários para avaliação técnica e comportamental.

---

#### **Entrevista com o(a) Secretário de Urbanismo e Mobilidade (SMU):**

- Após análise, três currículos pré-selecionados serão enviados ao Gabinete da SMU (UGA), que realizará a etapa final da seleção junto com outros membros selecionados que fazem do setor designado.
- Caso nenhum dos três seja escolhido, um novo processo seletivo será iniciado, podendo incluir os currículos ranqueados em 4º, 5º e 6º lugar.



*Nota:* O(a) Controlador(a) Geral não está obrigado a escolher entre os pré-selecionados.

---

#### **Recepção de novos servidores:**

Responsabilidades das lideranças de cada Setor:

- Dar as boas-vindas e apresentar o servidor às lideranças.
  - Explicar procedimentos administrativos, como posse e horário de trabalho.
  - Disponibilizar materiais como protocolos operacionais, regimento interno, plano de integridade e o código de ética.
  - Indicar cursos obrigatórios oferecidos pela Escola de Governo e Gestão (EGG), incluindo certificações sobre o Sistema de Controle Interno e núcleos operacionais, com prazo de até 60 dias.
- 

#### **Normas e Documentos Relevantes:**

- Leis Municipais nº 531/1985, 3.466/2020 e a Lei Orgânica de 1990.
- Decreto Municipal nº 14.293/2022 (Código de Ética e Integridade).
- Lei Municipal nº 3905/2024 (Lei Urbanística de Niterói).
- Lei Municipal Nº 3385/2019 (Plano Diretor de Niterói).
- Plano de Mobilidade Urbana Sustentável.

Os documentos encontram-se disponíveis nos portais da Prefeitura e da SMU:

---

#### **Cursos Preparatórios da [Escola de Governo e Gestão \(EGG\)](#):**

- Jornada Embarque na Prefeitura de Niterói (60h).
  - Certificações nas áreas de Controle Interno, Orçamento, Contratação e Processo Eletrônico (60h cada).
  - E-CIGA (12h).
- 

#### **Formação Continuada:**

Os servidores devem participar de cursos regulares de capacitação oferecidos pela EGG ou demais escolas como a Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), Escola Virtual Gov (EGV), Escola de Contas e Gestão do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (ECG-TCE).

---