PREFEITURA DE
niterói
TEMPO DE AVANÇAR

INOVAÇÃO,
CIÊNCIA
E TECNOLOGIA

Versão Oficial Atualizada e Consolidada (2026)

PROTOCOLO INSTITUCIONAL DE EXONERAÇÃO DE SERVIDORES COMISSIONADOS

SMICT
Secretaria Municipal de
Inovação, Ciência e Tecnologia

PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI

1. Apresentação e Diretrizes Gerais

O presente Protocolo Institucional de Exoneração de Servidores Comissionados formaliza o conjunto integrado de diretrizes normativas, procedimentos administrativos e rotinas operacionais que regem o desligamento de agentes públicos ocupantes de cargos de provimento em comissão no âmbito da Secretaria Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia (SMICT) do Município de Niterói.

A vacância de cargos públicos decorrente de exoneração, seja a pedido do servidor ou de ofício por critérios de conveniência e oportunidade da Administração, exige rito processual estrito. Este protocolo visa assegurar que a desvinculação funcional ocorra com absoluta observância aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (Art. 37, *caput*, CF/88), promovendo a preservação do acervo patrimonial e tecnológico, a continuidade das políticas públicas de inovação e a plena conformidade com as normas de integridade e proteção de dados.

2. Fundamentação Jurídico-Normativa Consolidada

A regência jurídica deste protocolo apoia-se em um arcabouço normativo espelhado, articulando preceitos constitucionais, leis federais de aplicação nacional e normas específicas do Município de Niterói:

- **Constituição Federal de 1988 (Art. 37, *caput* e inciso II):** Consagra os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como a livre nomeação e exoneração para os cargos em comissão destinados às atribuições de direção, chefia e assessoramento.
- **Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Niterói (Lei Municipal nº 531/1985):** Estabelece o regime jurídico dos servidores municipais, regulando as hipóteses de exoneração, os deveres funcionais, as formas de desligamento e a quitação de direitos e deveres pecuniários.
- **Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992 com alterações da Lei nº 14.230/2021):** Define os atos de improbidade administrativa e a responsabilização de agentes públicos por lesão ao erário, enriquecimento ilícito ou descumprimento dos deveres de lealdade e honestidade às instituições.
- **Código de Ética e Integridade do Agente Público Municipal (Decreto Municipal nº 14.293/2022):** Fixa os deveres éticos, as condutas vedadas, a manutenção do decoro funcional e o resguardo de informações privilegiadas mesmo após a vacância do cargo.
- **Regime Jurídico Único dos Servidores da União (Lei Federal nº 8.112/1990):** Aplicada de forma subsidiária e no que couber, conforme orientação técnica da Controladoria Geral do Município (CGM-Niterói), para suprir lacunas procedimentais na transição de cargo e prestação de contas.
- **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018):** Disciplina o tratamento de dados pessoais no âmbito público e impõe o bloqueio imediato de acessos lógicos de ex-servidores a sistemas corporativos para prevenção de incidentes de segurança da informação.
- **Plano de Integridade Previne Niterói (Decreto Municipal nº 13.877/2021):** Determina, na Ação 13 do Pilar II.I (biênio 2025/2026), a elaboração e publicação compulsória de Protocolos de Exoneração como indicador de controle interno, governança e transparência nos órgãos municipais.
- **Regulamentação da Tramitação Eletrônica e-Ciga / Processo.Nit (Portaria SEPLAG nº 026/2023):** Institui a autuação e instrução 100% digital para os processos administrativos de exoneração (Anexo I, Itens 165 a 167) e a emissão obrigatória de Comunicação Interna (CI Digital) por meio eletrônico (Anexo II, Item 108).
- **Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011 e Decreto Municipal nº 14.177/2021):** Regula o resguardo de informações classificadas ou reservadas e disciplina a transparência ativa dos atos administrativos.

3. Objetivos Institucionais

3.1 Objetivo Geral

Padronizar e institucionalizar o rito de exoneração na SMICT, assegurando que o encerramento do vínculo funcional ocorra com celeridade, eficiência, impessoalidade e absoluta conformidade jurídica, resguardando os direitos do servidor e a segurança institucional do Município de Niterói.

3.2 Objetivos Específicos

- **Rigor Formal e Jurídico:** Garantir o cumprimento integral de todas as exigências legais estipuladas na legislação municipal e federal aplicável.
- **Processamento Eletrônico Integral:** Assegurar que todas as etapas do desligamento sejam autuadas e movimentadas exclusivamente via sistema e-Ciga (Processo.Nit).
- **Segurança da Informação e LGPD:** Eliminar riscos de vazamento de dados ou uso indevido de sistemas municipais por meio do cancelamento imediato de credenciais de acesso.
- **Integridade Patrimonial e Documental:** Exigir a restituição formal de todos os equipamentos de tecnologia, documentos corporativos e bens públicos alocados ao servidor.
- **Continuidade Administrativa:** Proporcionar a transição estruturada de projetos tecnológicos e sistemas de inovação em andamento, evitando interrupção nos serviços públicos.

4. Fluxo Processual e Etapas Operacionais no e-Ciga

O rito de exoneração na SMICT desdobra-se em 5 (cinco) etapas sequenciais e obrigatórias, devendo tramitar eletronicamente nos termos da Portaria SEPLAG nº 026/2023. A tabela a seguir sintetiza as fases operacionais, os responsáveis e o escopo de cada intervenção:

Etapa	Denominação	Responsável Principal	Escopo da Ação Procedimental
Etapa 1	**Notificação & Autuação Digital**	Gabinete da SMICT	Notificação formal do ato de exoneração e autuação do processo eletrônico no e-Ciga sob a tipologia "Processo de Exoneração de Servidor Público".
Etapa 2	**Devolução de Ativos & Desativação TI**	Servidor / Setor de TI	Restituição de computadores, periféricos e crachá; revogação de acessos lógicos, senhas, grupos corporativos e conta de e-mail institucional.
Etapa 3	**Transição Operacional & Termo**	Servidor / Chefia Imediata	Apresentação do Relatório de Transição de Projetos, transferência de processos no e-Ciga e assinatura do Termo de Transição.
Etapa 4	**Regularização Financeira & Ponto**	RH / Setor Financeiro	Apuração de frequência na folha de ponto, quitação proporcional de férias e vencimentos, e verificação de eventuais débitos junto ao erário.
Etapa 5	**Publicação Oficial & CI Digital**	Gabinete / SEPLAG	Envio para publicação do ato no Diário Oficial de Niterói e expedição de Comunicação Interna (CI Digital) via e-Ciga para toda a rede municipal.

Detalhamento das Etapas Operacionais

Etapa 1: Notificação e Instalação do Processo Eletrônico

A Notificação do desligamento deve ser formalizada com a devida antecedência ao servidor, garantindo-lhe ciência inequívoca do ato administrativo fundamentado no Art. 37, II, da Constituição Federal. O Gabinete da SMICT providenciará a imediata abertura do processo administrativo digital no sistema e-Ciga (Processo.Nit), enquadrado estritamente no Anexo I da Portaria SEPLAG nº 026/2023.

Etapa 2: Cautela Patrimonial e Segurança Tecnológica (TI)

O servidor exonerado restituirá integralmente os ativos tecnológicos sob sua custódia (notebooks, telefones corporativos, tokens e periféricos), mediante lavratura de Termo de Devolução Patrimonial. Concomitantemente, a equipe de Tecnologia da Informação da SMICT procederá ao bloqueio das contas de e-mail corporativo, revogação de acessos aos sistemas municipais de gestão e exclusão dos perfis de acesso lógico, instruindo o processo com a respectiva Certidão de Desativação de Acessos.

Etapa 3: Transição de Projetos e Transferência de Carga Processual

Compete ao servidor submeter à Chefia Imediata o Relatório de Transição de Atividades, acompanhado da relação pormenorizada dos projetos de inovação sob sua responsabilidade. Todos os processos administrativos atribuídos ao usuário no e-Ciga deverão ter sua carga formalmente redistribuída à chefia imediata ou ao servidor substituto indicado.

Etapa 4: Apuração de Frequência e Ajuste Pecuniário

O setor de Gestão de Pessoas (RH) procederá ao encerramento dos registros na folha de ponto, apuração das parcelas remuneratórias proporcionais e cálculo de férias pendentes. Constatada a existência de pagamentos indevidos após a data de corte, o exonerado será formalmente notificado para efetuar a devida reposição ao erário municipal.

Etapa 5: Publicidade Institucional e Comunicação Interna

Para a produção de efeitos jurídicos regulares perante terceiros, o ato exoneratório será remetido à publicação no Diário Oficial do Município de Niterói. Simultaneamente, expedir-se-á Comunicação Interna (CI Digital) via e-Ciga, cientificando os demais órgãos da Prefeitura de Niterói sobre a cessação do vínculo funcional.

5. Deveres e Responsabilidades Legais do Servidor Exonerado

O desligamento do cargo em comissão não exime o ex-servidor do cumprimento das obrigações legais e éticas decorrentes do exercício da função pública:

- **Relatório de Transição de Atividades:** Apresentar à Chefia Imediata documento circunstanciado contendo o histórico de projetos, pendências operacionais, contatos institucionais e prazos em curso.
- **Dever de Transparência e Cooperação:** Prestar as informações adicionais eventualmente solicitadas pela administração durante a fase de transição de gestão.
- **Restituição Integral do Patrimônio Público:** Devolver na totalidade os bens móveis, equipamentos eletrônicos, crachá físico de identificação e documentos originais em seu poder.
- **Sigilo Funcional e Confidencialidade (LGPD/LAI):** Manter o dever de reserva e confidencialidade quanto a informações privilegiadas, dados pessoais e segredos industriais/tecnológicos acessados em razão do cargo, sob pena de responsabilização civil, administrativa e penal.
- **Ressarcimento de Valores ao Erário:** Efetuar a reposição financeira de importâncias recebidas indevidamente após o encerramento do exercício funcional.

6. Atribuições e Garantias Institucionais da SMICT

No âmbito da condução do processo de vacância, incumbem à Secretaria Municipal de Inovação, Ciência e Tecnologia as seguintes atribuições institucionais:

- **Respeito aos Princípios Administrativos:** Conduzir todo o rito de exoneração com urbanidade, impessoalidade, transparência e estrita observância aos direitos do servidor.
- **Garantia da Continuidade dos Serviços Públicos:** Promover a célere redistribuição das tarefas e projetos para evitar solução de continuidade na prestação dos serviços de tecnologia do Município.
- **Instrução Processual Completa:** Instruir o processo digital no e-Ciga com todas as certidões de quitação patrimonial, financeira e de TI antes da concessão de baixa definitiva.
- **Transparência Ativa:** Promover a atualização dos quadros funcionais nos portais institucionais e canais de transparência de Niterói.

7. Governança, Proteção de Dados (LGPD) e Plano Previne Niterói

A observância rigorosa deste protocolo alinha a SMICT às diretrizes do Plano de Integridade Previne Niterói (Decreto Municipal nº 13.877/2021), editado sob a coordenação técnica da Controladoria Geral do Município (CGM-Niterói).

> Nota Técnica de Governança (Previne Niterói — Pilar II.I, Ação 13): A ausência de padronização nos procedimentos de desligamento expõe a Administração Pública a graves vulnerabilidades relativas ao descumprimento do Código de Ética (Decreto nº 14.293/2022) e a sanções derivadas da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), decorrentes do uso indevido de acessos lógicos e credenciais corporativas mantidas ativas após a exoneração.

Para anular tais riscos, fixa-se como requisito indispensável a juntada ao e-Ciga do Checklist de Desativação de TI, atestando o cumprimento dos seguintes itens:

1. Revogação imediata do login e senha corporativos no sistema e-Ciga (Processo.Nit).
2. Encerramento da conta de e-mail institucional corporativo e redirecionamento da caixa.
3. Remoção do usuário dos grupos oficiais de trabalho, diretórios de rede e canais corporativos.
4. Cancelamento das permissões de acesso físico e lógico aos servidores e dependências da SMICT.

8. Disposições Finais e Vigência

Este Protocolo Institucional entra em vigor na data de sua publicação oficial, possuindo aplicabilidade obrigatória e cogente para todos os desligamentos de cargos em comissão no âmbito da SMICT. O texto deverá ser objeto de revisões periódicas para permanente atualização frente a novos atos normativos expedidos pela Controladoria Geral do Município (CGM-Niterói) e pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão (SEPLAG).