



CLIN
Companhia Municipal de Limpeza
Urbana de Niterói

DADM 2024

Atividades da Diretoria de Administração e Recursos Humanos no ano de 2024, tendo como base os setores a ela relacionados, a saber:

OUVI/GCOM – OUVIDORIA/COMUNICAÇÃO

Portal de atendimento ao contribuinte, por meio de ligações para o 0800, site, call center.

Dúvidas, reclamações e solicitações são recebidas e repassadas aos setores específicos, para providências.

Conta-se, ainda, com o trabalho nas mídias sociais que incluem o aplicativo COLAB e as postagens em Facebook.

COLAB

Status últimos 13 meses (dez/2023 – dez/2024)

Taxa de resolução: 96%

8938 resolvidas

354 em aberto

0 indeferidas + recusadas

9292 demandas no período

DPES – DIVISÃO DE PESSOAL

Relatório de Gestão 2024

A Companhia Municipal de Limpeza Urbana de Niterói - CLIN possui um total de 1739 CLT Ativos, sendo 394 cedidos a Fundação de Educação e 116 cedidos a outros órgãos. Temos 261 afastados (INSS), 55 Cedidos da PMN, 139 Jovens Aprendizizes, 33 Estagiários e 265 cargos em comissão.

Composição do DP:

Divisão de Pessoal: 01 coordenadora, 02 colaboradores na recepção, 02 colaboradores no setor de cadastro, 02 colaboradores no setor de benefícios e afastamento, 4 colaboradores no controle de ponto, 03 colaboradores na folha de pagamento e 02 colaboradoras no e-Social. Total de 16 pessoas.



A função do Departamento Pessoal (DP) é desempenhar um papel estratégico na administração dos recursos humanos da empresa, com foco no gerenciamento das relações trabalhistas, cumprimento da legislação e coordenação dos processos relacionados aos colaboradores. Suas principais funções incluem:

- Coordenação de Equipes;
- Cumprimento da Legislação Trabalhista;
- Gestão de Admissões e Rescisões;
- Controle de Folha de Pagamento;
- Administração de Benefícios;
- Supervisão de Processos do e-Social;
- Atendimento a Colaboradores;
- Auditorias e Inspeções e
- Relacionamento com Outras Áreas.

Setor de Controle de Frequência

O Setor de Controle de Frequência de uma empresa é responsável por monitorar, registrar e gerenciar a presença dos colaboradores no ambiente de trabalho. Ele desempenha um papel essencial para garantir o cumprimento das jornadas de trabalho, promover a transparência nas relações trabalhistas e fornecer informações precisas para o cálculo da folha de pagamento.

Suas principais atribuições incluem:

- Registro de Frequência;
- Gestão de Jornadas de Trabalho;
- Cálculo de Horas Extras e Adicionais e
- Relatórios e Informações para a Folha de Pagamento.

Esse setor é fundamental para assegurar que os direitos e deveres de funcionários e empregadores sejam respeitados, contribuindo para a eficiência operacional e a redução de riscos trabalhistas.

Setor de Cadastro de Pessoal

O Setor de Cadastro de Pessoal é responsável por gerenciar os dados cadastrais e contratuais dos colaboradores de uma empresa. Ele atua como uma base centralizada para informações trabalhistas e tem um papel essencial na organização e conformidade das relações de trabalho.

Suas principais atividades incluem:

- Registro e Atualização de Dados;
- Admissão de Funcionários;
- Gestão Contratual
- Controle de Documentação.



Esse setor é vital para a organização administrativa da empresa e para assegurar a conformidade com as obrigações legais, funcionando como a base de informações confiáveis para todos os outros setores relacionados à gestão de pessoas.

Setor de Direitos e Vantagens

O Setor de Direitos e Vantagens em uma empresa é responsável por gerenciar e assegurar a aplicação correta dos benefícios, adicionais, e outros direitos trabalhistas dos colaboradores, de acordo com as leis, regulamentos e políticas internas da organização. Esse setor é fundamental para garantir a conformidade legal, a satisfação dos funcionários e a organização administrativa.

As principais atribuições incluem:

- Administração de Benefícios;
- Gestão de Afastamentos e Licenças;
- Atendimento a Funcionários;
- Controle de Afastamentos e
- Suporte ao Departamento Pessoal.

Esse setor é estratégico para promover a satisfação e o bem-estar dos colaboradores, além de proteger a empresa de passivos trabalhistas ao garantir que todos os direitos sejam aplicados corretamente.

Setor de Documentação

O Setor de Documentação de uma empresa é responsável pela organização, controle e gestão de documentos administrativos, trabalhistas e operacionais, garantindo que estejam disponíveis, protegidos e em conformidade com normas legais e regulamentações internas. Esse setor desempenha um papel fundamental na segurança da informação e no suporte às operações da empresa.

Suas principais atividades incluem:

- Gestão de Documentos Trabalhistas;
- Organização e Arquivamento;
- Emissão e Controle de Documentos;
- Digitalização e Automação;
- Comunicação com Outros Setores;
- Segurança da Informação e
- Atendimento a Funcionários



Esse setor é essencial para garantir que a empresa opere de maneira organizada, esteja protegida contra riscos legais e administrativos, e possa acessar as informações necessárias com rapidez e eficiência.

Setor de Folha de Pagamento

O Setor de Folha de Pagamento é responsável por organizar, processar e gerenciar todas as atividades relacionadas à remuneração dos funcionários de uma empresa. Esse setor é essencial para garantir que os colaboradores recebam seus salários de maneira correta e pontual, além de assegurar que a empresa cumpra com as obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.

Suas principais atividades incluem:

- Cálculo e Processamento da Folha de Pagamento;
- Controle de Encargos Trabalhistas ;
- Gestão de Benefícios e Vantagens ;
- Conformidade Legal
- Controle de Registros e Arquivos
- Suporte à Gestão Financeira

Esse setor tem impacto direto na motivação e satisfação dos funcionários, além de ser crucial para evitar problemas legais e garantir o bom funcionamento administrativo e financeiro da empresa.

Setor do e-Social

Responsável por desempenhar funções essenciais relacionadas ao cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais de forma integrada e digital, conforme exigido pelo sistema e-Social do governo brasileiro. Este setor centraliza, organiza e envia informações para a plataforma do governo, garantindo conformidade com a legislação e evitando penalidades.

Suas principais atividades incluem:

- Gestão de Dados Trabalhistas;
- Controle de Obrigações Acessórias;
- Atualização e Conformidade;
- Suporte e Capacitação etc...

Esse setor é essencial para que as empresas mantenham a regularidade das suas obrigações e evitem multas e problemas legais devido à inconsistência de informações ou descumprimento de prazos.



Anualmente negociamos um Acordo Coletivo. Atendemos em média 35 funcionários por dia no DP.

INSP - INSPETORIA FISCAL

INSP. - INSPETORIA FISCAL: O Fiscal deverá notificar, intimar e autuar o contribuinte que não cumprir com as determinações relacionadas no Código de Limpeza Urbana (Lei nº 1212/93).

O atendimento é feito a partir da entrada de denúncias e/ou documentos que chegam ao nosso setor através dos diversos setores e/ou órgãos: Diretoria, Distritos de Limpeza, Ouvidoria, CISP, Regionais e outros.

Primeiramente o fiscal se direciona ao endereço da reclamação para avaliar a situação e, se constatada a infração, é deixada uma notificação no local em caixa de correios ou em mãos do contribuinte. Quando o fiscal já tem certeza do endereço do infrator ele já leva o espelho de cadastro de IPTU quando disponível no E-CIDADE com os dados corretos para preenchimento da notificação. Quando isso não é possível, é solicitado o espelho de cadastro de IPTU ao setor administrativo da fiscalização, através de whatsapp. Caso o endereço seja um terreno ou uma casa em estado aparente de abandono, é feito um croqui do local para consulta posterior ao espelho cadastral. A vistoria é sempre realizada pessoalmente e com fotos do local.

Quando o contribuinte tem cadastrado um endereço de correspondência, a notificação é entregue pessoalmente ou enviada por carta registrada. Caso não possua um endereço, é encaminhado para publicação em Diário Oficial.

Até o atendimento final das notificações é feito um monitoramento semanal do local com fotos para acompanhamento do andamento da solicitação. Finalizando todo o processo de encerrando a ação fiscal. Caso o atendimento da notificação não tenha sido realizado com sucesso, o fiscal lavra um auto de infração e encaminha novamente para publicação em Diário Oficial. Após essa publicação, o fiscal encerra a ação fiscal despachando no documento de origem.

Lembrando que o tempo de atendimento de uma ação fiscal não depende somente do fiscal, o processo por vezes se estende quando há necessidade de enviar documento original da reclamação para a Secretaria Municipal de Fazenda, ou quando há um atraso no retorno das cartas registradas.

DSSO - SERVIÇO SOCIAL



Atribuições da Divisão de Serviço Social

1. A Divisão de Serviço Social atua como porta de entrada para escuta ativa, acolhimento e apresentação de possibilidades de solução para a maioria das questões que acometem o trabalhador na sua condição psicossocial. Quando essas questões não são objeto para intervenção deste setor, o usuário é encaminhado ao serviço/equipamento capacitado para atuar na demanda. São disponibilizados 03 dias na semana para atendimento à demanda espontânea ao trabalhador e sua família, este ano realizamos: 1050 atendimentos individuais. A partir desta escuta, elege-se as temáticas mais frequentes para a construção de projetos e/ou programas, elencados abaixo:
2. Orientações para requerer o benefício junto à Previdência Social, tem por objetivo facilitar o entendimento do trabalhador de como acessar a Previdência Social. Orientações realizadas: 095
3. Coral de Vozes da CLIN, atualmente composto por 25 vozes, com o objetivo de potencializar o acesso à cultura junto aos funcionários, proporcionar o entrosamento entre as diferentes categorias profissionais que compõem a empresa. Realiza ensaios semanais e apresentações atendendo convites diversos. Realizamos um total de 48 ensaios e 10 apresentações.
4. Projeto CLIN Social, busca contribuir no processo de socialização e integração, ofertando atividades de dança, música e práticas esportivas para 60 crianças da Escola Municipal Ernani Moreira Franco no contra turno escolar. O Projeto que é realizado no Clube AABB de São Francisco. Além das atividades descritas, é realizado acompanhamento social às famílias, possibilitando acesso à rede municipal de serviços.
5. Programa Jovem Aprendiz, foram realizados 02 processos seletivos para o preenchimento de 150 cotas objetivando a formação técnico-profissional de adolescentes e jovens entre 14 a 18 anos na formação de 06 turmas dos seguintes cursos: 01 turma de Assistente de Logística; 01 turma de Eletricista Industrial, 01 turma de Mecânico de Manutenção, 01 turma de Mecânico de Manutenção, 02 turmas de Web designer sendo 01 turno da manhã e 01 turno da tarde.



CLIN
Companhia Municipal de Limpeza
Urbana de Niterói

PROGRAMA JOVEM APRENDIZ CLIN – 2024				
Curso	Turno	Início	Término	Quantidade
Assistente de Logística	tarde	17/06/24	06/06/25	23
Eletricista Industrial	tarde	17/06/24	06/06/25	22
Mecânico de Manutenção	manhã	17/06/24	06/06/25	22
Mecânico de Manutenção	tarde	09/09/24	22/08/25	24
Web designer	manhã	09/09/24	22/08/25	24
Web designer	tarde	09/09/24	22/08/25	24
Gestantes				5
TOTAL				144

6. Programa mais vida CLIN, tem por objetivo promover ampla discussão sobre a saúde e qualidade de vida acerca do uso abusivo de álcool e outras drogas. O público-alvo são os funcionários da CLIN e seus familiares. O programa conta com quatro frentes de trabalho: acolhimento individual, onde foram realizados 58 atendimentos; grupo de formação de multiplicadores tivemos 228 presenças, grupo de redução de danos com 383 participações e grupo de família com 126 participantes durante o ano.

Participou da 44ª Edição do Prêmio Ser Humano ABRH-RJ – 2024, ocorrido no dia 29 de outubro de 2024, ficando entre as finalistas na categoria Grandes Empresas.

7. Convênio com a Pestalozzi, onde são ofertadas 20 vagas de atendimento especializado para crianças e jovens dividido nas seguintes especialidades: São disponibilizadas 6 vagas na psicologia, 3 na psicopedagogia, 5 na fonoaudiologia, 4 na psiquiatria e 2 no COIJOC (atendimento com equipe multidisciplinar, voltado para dificuldades de aprendizagem, e reabilitação intelectual), em contrapartida, a CLIN disponibiliza 06 funcionários para realizar a limpeza desta associação.

8. Escola Clin de Formação e Capacitação, com o objetivo de promover, elaborar e executar programas de capacitação de recursos humanos para os colaboradores da CLIN, visando desenvolver competências e habilidades destes clientes internos, como forma de qualificá-los através de uma educação corporativa. Na programação do ano de 2024 tivemos ao todo 1732 participantes nos 4 módulos (Módulo I – Educação Corporativa, Módulo II – Ciclo de Prevenção e Saúde, Módulo III – Programa de desenvolvimento e Módulo IV- Estagiários).

9. Parceria com a Secretaria de Assistência Social e Economia Solidária, com o objetivo de ofertar aos jovens a oportunidade de estabelecer relações positivas com a sociedade e o mercado de trabalho através do Programa Jovem Aprendiz e outras atuações. Em 2024 recebemos 04 jovens.

10. Benefício para Filhos com Deficiência. A CLIN disponibiliza para seus trabalhadores que possuam filhos com deficiência o benefício, que consiste no pagamento mensal de R\$ 884,45 (oitocentos e oitenta e quatro reais e quarenta e cinco centavos). Este ano incluímos 14 novos num total de 61 benefícios.



DOMP - DIVISÃO DE OBRAS E MANUTENÇÃO PREDIAL

Relatório de Atividades DOMP ANO 2024

RELATÓRIO/2024

O departamento de obra segue o atendimento das constantes e habituais demandas de manutenções prediais como serviços de elétricas, hidráulicas, pintura, formulação de projetos e serviços de obras e construções em nossa Sede, Distritos e, também, em logradouros públicos com o intuito de coibir pontos de vazagem irregular de resíduos em nossa cidade.

Apresentamos abaixo, um demonstrativo de nossas atividades:

Formulação de croquis, projetos e requisições de compra de materiais:

- Levantamento de materiais para a formalização de pedidos de compras para atendimento das demandas do setor;
- Croquis e Projetos intervenções de layout e obras em departamentos situados em sua sede e distritos como:

Projeto para reforma do 2º DLU – Barreto;

Croquis requerido pela Superintendência para estudo de possíveis modificações no layout e mobiliário do espaço ocupado pelos Coordenadores Operacionais dos Distritos, na sede da CLIN;

Requerimento para contratação de Projeto Executivo para obras na Diretoria de Finanças e Planejamento da CLIN;

Serviços executados na SEDE da Companhia:

Serviços Hidrossanitários:

- Remanejamento das instalações de abastecimento da caixa d'água do galpão da RECICLIN;
- Troca de registros, torneiras, ajustes em conexões da bomba d'água, entre outros, no viveiro de mudas do Plantio;
- Serviços elétricos;
- Conserto em tubulação de água potável, quebrada no pátio 1 e 2 da companhia;
- Desobstrução do esgoto no banheiro masculino da Oficina, banheiros do DPES, DJUR e banheiros da Superintendência;
- Troca de chuveiros, registros, cx. de descarga e torneiras no banheiro masculino de pátio 2;
- Troca do reservatório de água potável que abastece os blocos 05, 15, 16 e novas dependências do DSSO;
- Troca do reservatório de água potável do bloco 01;
- Instalação de reservatório no novo bloco ocupado pelo DSSO, para captação de águas de chuva para reuso em rega de plantas;
- Troca de sifão da pia e lavatórios, no DPES, Setor de Fiscalização, Segurança do Trabalho, Recepção, oficina e banheiros do pátio 01 e 02;
- Troca de assentos sanitários na Presidência, Predio Operacional, Setor Financeiro, Recepção, Banheiros dos Motoristas, Fiscalização e protocolo.



Serviços Elétricos:

- Troca de tomadas, refletores, instalação de circuito para a recarga dos equipamentos de varrição elétricos no setor de Oficina;
- Consertos nas instalações elétricas dos banheiros e vestiários do pátio 2;
- Troca de refletores no pátio 01 e 02 da companhia;
- Serviços elétricos no quadro de distribuição, instalação de ponto de força para a instalação de ar condicionado e remanejamento e acréscimo de ponto de iluminação no refeitório da sede;
- Serviços elétricos no setor DLME, remanejamento e acréscimo de tomadas.

Serviços de Conservação e Pintura:

- Pintura de limpeza nas antigas instalações do Serviço Social para ocupação temporária da equipe que realizou os exames periódicos nos funcionários da companhia; Recuperação do revestimento de parede no banheiro da Fiscalização, danificados por problemas de infiltrações;
- Recuperação de paredes do bloco 15, localizado ao lado das novas instalações do Serviço Social, danificada por problemas de infiltrações;
- Remoção de infiltrações em paredes externas da área do prisma de ventilação da Sala da Diretoria financeira;
- Colocação de manta em pequeno trecho da cobertura do galpão da RecicLin;
- Troca de telhas quebradas na cobertura do Protocolo, Recepção, CPD, Almoxarifado, Galpão da Reciclin, Escola, Sala do Sr. Hadadd (bloco 15).

Reformas:

- Reforma geral no refeitório da sede, com remoção de reservatório de água, rebaixamento de teto em pvc, pintura, instalações de ponto de energia para ar condicionado, troca de portão em tela vazada por porta em madeira e instalação de basculante;
- Reforma em novo depósito para atender a DOMP;
- Continuidade nos serviços de meroria do setor de oficina com a construção de cobertura para proteção de equipamentos próximo ao setor de lavagem de veículos;
- Colocação de cobertura que permite a circulação de ar no prisma de ventilação do setor financeiro;
- Reforma na sala da DISG, com a execução da troca do piso cimentado por cerâmico, remanejamento e ampliação pontos de tomadas, instalação de pia, pintura geral e colocação de bancadas para computadores;
- Reforma na sala de Inscrivania Fiscal, com a troca do piso cimentado por cerâmico, instalação de pia e pintura em geral

Serviços Extraordinários:

- Instalação de cobertura provisória para proteção do gerador alugado temporariamente para atender a demanda do viveiro de mudas;
- Confecção de bases metálicas de fácil movimentação para colocação de esmeril em alguns distritos;
- Apoio ao CPD para o remanejamento do cabiamento de informática das salas do Forte Apache e deslocamento SUITE para o pavimento inferior (sala de ponto);

Serviços executados nos Distritos e Ecopontos da Companhia



Reforma:

- Conclusão dos serviços de reforma no 4º DLU, com a execução de melhorias nas instalações do vestiário e almoxarifado da equipe DEON;
- Reforma geral nas instalações do 2º DLU – Barreto:

Neste distrito efetuamos serviços de demolições, construção de novos banheiros, vestiários, refeitório climatizado, reforma no depósito e escritório, troca de esquadrias e reservatório de água potável, serviços de pintura em geral, construção de área coberta que permite o armazenamento de containeres e, próximo a ela, um ponto para sua higienização.

Serviços Hidrossanitários:

- Troca de bomba d'água no 2º DLU – Barreto, 5º DLU – São Francisco e 6º DLU – Santa Rosa;
- Troca de torneiras, registros, cx de descarga e conexões no 1º DLU – Cento, 3º DLU – Fonseca; 5º DLU – São Francisco, 6º DLU – Santa Rosa, 7º DLU – Largo da Batalha, 9º DLU- Cafubá, 14º DLU – Gragoatá e 15º DLU – Piratininga;
- Desobstrução na rede de esgoto do 1º DLU- Centro, com o apoio da caminhão Vacol cedido pela SECONSER;
- Troca de torneiras, registros, cx de descarga e conexões quebradas no 9º DLU- Cafubá e 15º DLU – Piratininga;
- Troca da tampa da cisterna do 4º DLU – Icaraí, 5º DLU – São Francisco e 6º DLU- Santa Rosa;
- Troca de mictório do 4º DLU – Icaraí;
- Desobstrução em esgoto do 12º DLU – Santa Bárbara e 15º DLU – Piratininga;
- Instalação de Bebedouro em Ecoponto do Buraco do Boi;

Serviços Elétricos:

- Instalações elétricas para colocação do aparelho de ar condicionado no escritório do 8º DLU- Caramujo, 10º DLU – Rio do Ouro e 15º DLU - Piratininga;
- Apóio e troca de instalações elétrica para substituição dos relógios de ponto do 12º DLU- Santa Bárbara e 15º DLU – Piratininga;
- Troca do poste de energia quebrado e manutenção elétrica no 9º DLU – Cafubá;
- Troca de refletores no 7º DLU – Largo da Batalha, 8º DLU – Caramujo e 14º DLU - Gragoatá;
- Troca de Ventiladores no 3º DLU – Fonseca;
- Instalação de ventiladores no 4º DLU- Icaraí;
- Serviços elétricos em tomadas, disjuntores e outros, executados no 5º DLU – São Francisco, 6º DLU – Santa Rosa e 14º DLU - Gragoatá;
- Troca de estufas no 5º DLU – São Francisco e 9º DLU- Cafubá/15º DLU – Piratininga;
- Instalação de novo cabeamento de alimentação elétrica no Ecoponto do 4º DLU – Icaraí, com o apoio da Iluminação Pública que efetuou a instalação deste cabeamento partindo do medidor do 4º distrito, atravessando a Rua Ireneu Marinho, de forma aérea, até este Ecoponto.
- Instalação de circuito para a recarga dos equipamentos de varrição elétricos no 5º DLU – São Francisco;

Serviços de Conservação e Pintura:

- Troca de telhas quebradas na cobertura do refeitório do 5º DLU – São Francisco;
- Troca de telhas quebradas na cobertura do refeitório e construção de cobertura em área



destinada a guarda de containeres no 10º DLU – Rio do Ouro;

- Troca de telhas quebradas e colocação de manta para impermeabilização do cordão do telhado do 4º DLU – Icaraí;
- Recuperação do revestimento de parede, danificados para troca de registro em banheiros do 1º DLU – Centro, 5º DLU – São Francisco e 9º DLU – Cafubá;
- Recuperação de parte do revestimento do piso do banheiro masculino e de encarregados do 1º DLU – Centro e em banheiro do 4º DLU - Icaraí;
- Troca da Porta da Sala de ponto do 7º DLU – Largo da Batalha;
- Fechamento de vão em alvenaria, onde foi removido o aparelho de ar condicionado, modelo janela, no escritório do 14º DLU- Gragoatá;
- Diminuição de vão em alvenaria, para instalação de novo aparelho de ar condicionado no 4º DLU- Icaraí;
- Pintura geral nas dependências do 9º DLU – Cafubá, 10º DLU – Rio do Ouro e 15º DLU – Piratininga;
- Conserto de porta da sala utilizada pela equipe do Ecoponto do Buraco do Bói na Associação de Moradores local;
- Pintura no 7º DLU- Largo da Batalha (distrito e muro);

Serviços Extraordinários:

- Recuperação de muro de contribuinte, danificado por equipamento a serviço da CLIN, em área de atuação do 3º DLU – Fonseca;
- Recuperação de muro de contribuinte, danificado por equipamento a serviço da CLIN na Grotta do Surucucu, em área de atuação do 5º DLU – São Francisco;
- Recuperação de muro de contribuinte, danificado por equipamento a serviço da CLIN na engenhoca, em área de atuação do 2º DLU – Barreto;
- Recuperação de muro de contribuinte, danificado por equipamento a serviço da CLIN, na rua São José no Viçoso Jardim, em área de atuação do 3º DLU – Fonseca;
- Construção de canteiro de mudas em área de descarte de lixo irregular na Rua José Vicente Sobrinho no bairro Engenhoca, área de atuação do 2º DLU;
- Recuperação de muro de contribuinte, danificado por equipamento a serviço da CLIN na Rua Barão do Amazonas, em área de atuação do 1º DLU – Centro;
- Recuperação de calçada na rua DR Mach (próximo ao Colégio Macedo Soares), danificada por equipamento a serviço da CLIN. E, também, a construção de canteiros de mudas neste local para coibir o descarte irregular de resíduos, em área de atuação do 2º DLU – Barreto;
- Construção de base para contaêneres no Sapê e no Maceió, área de atuação do 7º DLU;
- Recuperação de calçada na rua Guaicurus, esquina com a Presidente Rossevelt, danificada por equipamento a serviço da CLIN, em área de atuação do 5º DLU – São Francisco;
- Recuperação de calçada na rua Craveiro Lopes (próximo ao Ponto final do ônibus 42), danificada por equipamento a serviço da CLIN. E, também, a construção de canteiros de mudas neste local para coibir o descarte irregular de resíduos, em área de atuação do 2º DLU – Barreto;
- Recuperação de calçada no Bumba, local onde seria efetuada a instalação de um mulock, em área de atuação do 3º DLU – Fonseca;
- Recuperação de calçada no Buraco do Boi, local onde seria efetuada a instalação de um mulock, em área de atuação do 2º DLU – Barreto;
- Recuperação e construção de muro em ponto de vazadouro ilegal de lixo na Rua Mário Viana, em área de atuação do 6º DLU – Santa Rosa;
- Recuperação de calçada em ponto de descarte de lixo ilegal na rua João Brasil, em área de



atuação do 2º DLU – Barreto;

- Recuperação de calçada na ladeira São Lourenço, danificada em ação de capina efetuada pela equipe DLME, área de atuação da Diretoria Operacional III;
- Recuperação de calçada na rua DR Mach (próximo ao Colégio Macedo Soares), danificada por equipamento a serviço da CLIN. E, também, a construção de canteiros de mudas neste local para coibir o descarte irregular de resíduos, em área de atuação do 2º

DLU – Barreto;

- Recuperação de muro de contribuinte, danificado após a colisão decorrente de um acidente envolvendo veículo a serviço da CLIN, na Rua DR. Paulo César, em área de atuação do 4º DLU – Icaraí;
- Recuperação de calçada no entorno do Mulock instalado no Maceió, área de atuação do 7º DLU – Largo da Batalha;
- Serviços elétricos e pintura no imóvel situado à Alameda São Boa Ventura, 467 – Fonseca, local onde funcionará um novo P.E.V – Ponto de Entrega Voluntária de Recicláveis;
- Recuperação de muro de contribuinte, danificado por equipamento a serviço da CLIN na Rua Tenente Osório, área de atuação do 3º DLU – Fonseca;
- Recuperação de muro de contribuinte, danificado por equipamento a serviço da CLIN na Rua Indígena, área de atuação do DEON;
- Confecção de sapatas em concreto para recuperação dos Apóios metálicos da estrutura do telhado do Ecoponto do Largo da Batalha. Trabalho executado em conjunto com a atuação do setor de Oficina, responsável pela execução dos serviços em serralheria;
- Instalação e ou reformas de Mulock:
 - * Bairro Juruçuba;
 - * Bairro Sapê (Poço Largo);
 - * Bairro Santa Rosa (Alarico de Souza e Zulu);
 - * Bairro Centro (Comunidade do arroz);
- Construção e ou reformas de Lixeiras:
 - * Reforma em lixeira na RJ 104, bairro Baldeador, área de atuação do 12º DLU – Santa Bárbara;
 - * Reforma de lixeiras na rua Boa Vista, São Jerônimo e em mais 03 pontos pertencentes a área de atuação do 8º DLU – Caramujo;
 - * Reforma de lixeira na Ponte Velha, área de atuação do 7º DLU – Largo da Batalha;
 - * Reforma de lixeira no Vital Brazil, área de atuação do 6º DLU – Santa Rosa;
 - * Reforma de lixeira na Vila Ipiranga, área de atuação do 3º DLU – Fonseca;
 - * Reforma de lixeira no Sapê, área de atuação do 7º DLU – Largo da Batalha;
 - * Reforma de lixeira na travessa Herdy no bairro Cubango, área de atuação do 3º DLU – Fonseca;
 - * Reforma de lixeira no Boa Vista, área de atuação da Diretoria Operacional III;
 - * Reforma de lixeira no Morro do Céu, área de atuação Aterro Sanitário;

DSGC - DIVISÃO DE SUPRIMENTOS GERENCIAIS DE COMPRAS

Responsável pelas aquisições e serviços, bem como o controle de estoque do almoxarifado.

Este setor, atuou no processamento de variadas demandas, realizando as devidas cotações no



CLIN
Companhia Municipal de Limpeza
Urbana de Niterói

mercado, atendendo toda a Companhia.

SCPM- Setor de Compras e Pesquisa de Mercado

Responsável por Registro do Processo nos Sistemas: CLIN, e-Cidade e Radar.

Cotações enviadas a diversos fornecedores através de e-mail.

Atendimento ao Fornecedor presencial na sala de Compras.

Utiliza o Banco de Preços auxílio de acordo com Decreto Municipal 12.517/17.

SALC- Serviço de Almoxarifado Central

Responsável por colocação dos códigos dos materiais nos processos.

Responsável pelo recebimento de materiais junto com 1 responsável do setor solicitante.

Realiza mensalmente contagem de todo estoque CLIN Armazenamento de Materiais no Galpão.

Emissão de memorandos para pagamentos de notas fiscais recebidas com atesto de 02 (dois) fiscais Fiscal de Contrato.

Troca de uniforme de todos os funcionários

Solicita compras de materiais rotineiros: limpeza, escritório, ferramentas de limpeza urbanas, tintas, capas de chuva etc.

DSST - DIVISÃO DE SAÚDE E SEGURANÇA DO TRABALHO

CONTROLE DE CONTRATOS

- PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos)
- Exames Ocupacionais
- Controle e Manutenção de Extintores

SERVIÇOS EFETUADOS PELO DSST

- Acidentes registrados: 90

ANÁLISE PRELIMINAR DE RISCO (APR):

- Identificação, avaliação e controle de riscos
- Implementação de medidas preventivas
- Registro e documentação das análises realizadas



- Exemplo: Avaliação de riscos em atividades em encostas nas comunidades

VISITAS TÉCNICAS

- Inspeção e análise de locais para avaliação de riscos
- Coleta de dados, identificação de problemas e recomendações
- Elaboração de relatórios detalhados

FICHAS DE ANÁLISE E DESCRIÇÃO DE ACIDENTES (FADAS)

- Total de FADAS emitidas: 90

eSOCIAL – Evento S-2240

- Registro das condições ambientais de trabalho
- Identificação de riscos (químicos, físicos e biológicos)
- Classificação de insalubridade e periculosidade
- Conexão com aposentadoria especial
- Monitoramento e envio contínuo de informações

FORNECIMENTO, ANÁLISE E TROCA DE EPIs

- EPIs fornecidos conforme análise de risco
- Treinamento sobre uso adequado
- Monitoramento e substituição quando necessário

TREINAMENTOS REALIZADOS

- Treinamentos Obrigatórios (Admissional e Periódico)
- Acidente do Trabalho
- Uso correto de EPIs

CONTROLE E MANUTENÇÃO DE EXTINTORES

- Inspeções mensais e manutenção preventiva anual
- Recarregamento sempre que necessário
- Garantia de acessibilidade e sinalização adequada

ATIVIDADES DA MEDICINA DO TRABALHO

- Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT): 90
- Registros
- Exames Ocupacionais (NR7, PCMSO, ASO):
Admissional, Periódico, Retorno ao Trabalho, Mudança de Função e Demissional
- Atestados Médicos analisados: 8.167
- Elaboração de Documentos Legais:
- Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP)

DISG - DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

- * Monitoramento quanto as contas de água e energia da sede e dos distritos, analisando mensalmente e verificando possíveis desvios de consumo.



CLIN
Companhia Municipal de Limpeza
Urbana de Niterói

CONTROLE DOS SEGUINTE CONTRATOS:

- * Aparelhos de refrigeração (aluguel),
- * Desratização e Dedetização da sede e distritos,
- * Limpezas semestrais de caixas d' água da sede e distritos,
- * Manutenção de bebedouros industriais sede e distritos

OUTROS SERVIÇOS EFETUADOS POR FUNCIONÁRIOS PRÓPRIOS:

- * Descupinização
- * Troca de filtros dos bebedouros soft's.
- * Recuperação de uma cisterna inoperante de 80.000 lts. Com sistema de abastecimento de pipas d' água.
- * Limpezas de todas as salas de setores administrativo da SEDE.
- * Limpezas de 52(cinquenta e dois), banheiros da SEDE.
- * Acompanhamento junto ao órgão de Zoonoses, visando o combate aos focos de dengue e as orientações sobre os pombos em todo o pátio da Companhia, providências quanto as medidas necessárias.
- * Pintura de vagas de estacionamento no pátio (SEDE DA CLIN).
- * Monitoramento quanto o abastecimento da cisterna elevada (prox.torre), com água do poço da CLIN.
- * Monitoramento quanto o abastecimento da cisterna de 80.000 lts.
- * Mobilização dos funcionários da DISG/SGZV para mutirão nos finais de semana para reforços na faxina dos banheiros e salas da SEDE DA CLIN.
- * Contrato permanente com as empresas concessionárias de Energia (Enel) e Água/Esgoto (Águas de Niterói)

EM SÍNTESE

- A Diretoria de Administração e Recursos Humanos (DADM) atuou e realizou vários projetos no ano de 2024, prosseguindo com as atividades pertinentes a sua Diretoria e procurando melhorar as condições de trabalho na empresa, onde num esforço de todos e em conjunto com as equipes esta administração concluiu seu atendimento de forma eficiente.

Niterói, 10 de março de 2025.

Anna Paula Velasco
Diretora de Administração


e-Ciga

Assinado digitalmente por:

Anna Paula
Velasco Valentim
...233.347-...
Data: 11/03/2025
09:24

Ciga



CLIN
Companhia Municipal de Lins
Lins - SP

DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

EXERCÍCIO 2024

Concluído o exercício de 2024 cumpre-nos apresentar nossos principais avanços pelas divisões que compõem nossa diretorias quais sejam: Tecnologia da Informação; Controle Interno e Divisão de Fiscalização Financeira e Orçamentária; Divisão Financeira e Divisão de Contabilidade.

DIVISÃO DE ANÁLISE E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Renovação dos Contratos tais como:

- Serviço de conexão com a internet – IP dedicado de 300 Mbps instalado na Sede da empresa (CRAPAC SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES LTDA.);
- Serviço Rede MPLS com 19 (dezenove) enlaces, sendo 01 (um) para Concentradora com 50 (cinquenta) Megabits, 18 (dezoito) pontos remotos, com 06 (seis) Megabits (ECO EMPRESA DE CONSULTORIA E ORGANIZAÇÃO EM SISTEMAS E EDITORAÇÃO LTDA);
- Serviço de locação de equipamentos de informática (TRANSFORMATION TECHNOLOGY EIRELI);
- Serviço de conexão com a internet, Link Secundário – IP dedicado de 150 Mbps instalado na Sede da empresa (LESTE RIO SERVIÇOS DE INFORMÁTICA E INTERNET – EIRELI ME.);
- Foi renovado e ampliado em 2 vagas o treinamento em tecnologia por meio da plataforma ALURA que fornece o alinhamento com as necessidades da GATI e da empresa. Treinamentos que podem ser realizados no horário e local que melhor atendam aos colaboradores.
- Foi efetivado um novo contrato de suporte a Segurança da Informação com a NBT Infra Consultoria em Infraestrutura LTDA.

Está em andamento a confecção de uma nova Intranet, visando centralizar a forma de acesso dos colaboradores, nos diversos sistemas internos, por um único meio de autenticação.

Desativação completa da tramitação de Documentos e Processos pelo Sistema CLIN.

Em outubro de 2024 houve um incidente de paralisação dos servidores da empresa, necessitando de um Disaster Recovery (um conjunto de estratégias e processos para restaurar sistemas e dados após falhas graves, garantindo a continuidade das atividades). Por conta disso, a rede institucional ficou parada por um total de 2 dias. Junto a consultoria de segurança de informação (NBT), recuperamos todos os sistemas sem perdas de dados.

DIVISÃO DO CONTROLE INTERNO E DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

No cumprimento de suas atribuições, estamos, por definição, continuamente aprimorando os procedimentos internos de controle e validação da liquidação das despesas, bem como o monitoramento e execução do orçamento, mediante a utilização da plataforma Office 365, na qual procedemos à migração das planilhas de controle orçamentário e de validação da liquidação das despesas.

No procedimento de lançamento no SIGFIS, constatamos diversas inconsistências nos relatórios do E-cidade, o que ocasionou um aumento substancial no volume de trabalho e no tempo de entrega, dificultando a validação adequada das informações.

Realizamos ainda o preenchimento dos Termos de Requisitos Mínimos para o envio de processos à Controladoria Geral do Município (CGM), com o objetivo de implementar medidas corretivas e de aprimoramento, visando mitigar riscos e corrigir falhas nos processos internos.

Planejamento Orçamentário: Na elaboração da Lei Orçamentária Anual (LOA), observamos alterações na programação orçamentária, com o aumento da quantidade de lançamentos, utilizando a ferramenta Microsoft Power Apps para a elaboração da Pré-LOA, espelhamento da LOA e o lançamento das informações no sistema E-cidade.

As modificações e solicitações para a liberação de empenhos e liquidações têm se mostrado excessivamente demoradas e onerosas, em razão das exigências da SEPLAG, que implicam em diversas solicitações, resultando em incremento significativo no tempo necessário para realizar o empenho e a liquidação das despesas.

Em 2024, registramos um aumento de 28,90% no número de declarações de conformidade emitidas, em comparação ao ano de 2023. Tal incremento evidencia o compromisso contínuo de nossa equipe em assegurar a integridade e a conformidade das operações financeiras.

DIVISÃO FINANCEIRA

- A tramitação de todos os documentos e processos administrativos sendo realizada eletronicamente, por meio do sistema e-CIGA, o que reduz consideravelmente a necessidade de processos físicos em papel, promovendo maior transparência e celeridade na prestação do serviço público.



- Retenção dos tributos nos pagamentos aos fornecedores, concessionárias e boletos bancários, conforme Decreto 14396/22 de 21/05/22, sendo obrigatório a partir de 21/10/22, conforme portaria 26/CGM/22 de 21/10/22.
- Assegurar a contínua gestão da cobrança de repasses financeiros, observando a Portaria 26/CGM/22, vigente desde 21/10/22, que reformula os Termos de Requisitos Mínimos (TRM) da Secretaria Municipal de Fazenda (SMF), mediante a inclusão de documentação específica para retenção de tributos, conforme o Decreto 14396/22, de 21/05/22, e quaisquer outros documentos solicitados pela SMF, indispensáveis à solicitação de repasse.
- Realização da alteração na Prestação de Contas Mensal ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE-RJ), migrando do sistema SIGFIS para o sistema eTCE-RJ, com a implementação da exportação direta dos arquivos do sistema e-CIDADE, em colaboração com a Divisão de Contabilidade (DICO), a empresa Dbseller e a Secretaria Municipal de Fazenda (SMF). É importante consultar os sistemas SIGFIS, eTCE-RJ e e-CIDADE para verificar os detalhes específicos sobre a exportação de arquivos e os procedimentos de prestação de contas.
- Realização da alteração na Prestação de Contas de Término de Mandato junto ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE-RJ), migrando para o sistema eTCE-RJ, com a implementação da exportação direta dos arquivos do sistema e-CIDADE, em colaboração com a Divisão de Contabilidade (DICO), a empresa Dbseller e a Secretaria Municipal de Fazenda (SMF), em observância à Deliberação 248/08.

Pontos Negativos:

- A solicitação de documentação extraordinária, não contemplada nos Termos de Requisitos Mínimos (TRM), nos processos de Repasse Financeiro, compromete a celeridade previamente estabelecida.
- As prestações de contas mensais e de Término de Mandato apresentaram diversas inconsistências nos arquivos do sistema e-Cidade, exigindo deslocamentos à Secretaria Municipal de Fazenda para resolução e cumprimento dos prazos do TCE-RJ.
- Atrasos na liberação de empenhos de despesas essenciais pela Secretaria de Planejamento, Modernização da Gestão e Controle de Niterói (SEPLAG) têm impactado negativamente a área operacional, retardando a disponibilização de recursos.

DIVISÃO DA CONTABILIDADE

Para uma boa gestão e funcionamento regular desta empresa devemos observar o que mais impacta operacionalmente e administrativamente, sendo os pontos principais:



- Não solicitar recursos além do que a empresa tem a pagar.
- Gerir melhor os contenciosos trabalhistas/judiciais/cíveis.
- Informatizar a empresa como um todo, onde todos os programas se falem em uma única base de dados.
- Observar as normas trabalhistas a fim de não sermos alvos de autos de infrações do MTE.
- Observar as normas fiscais a fim de não sermos alvos de autos de infrações da Receita Federal/INSS.
- Observar os prazos referentes aos Decretos Municipais e as Deliberações do TCE.

Concluindo o presente relatório gostaríamos de registrar o belo trabalho desenvolvidos por todos os funcionários, fazendo com que a empresa se mantenha no topo das melhores do país.



RAFAEL COTECCHIA SALGUEIRO
Diretor de Planejamento e Finanças



CLIN
Companhia Municipal de Limpeza
Urbana de Niterói

DIRETORIA JURÍDICA

RELATÓRIO – ANO 2025

ANO-CALENDÁRIO - 2024

A Diretoria Jurídica - DJUR atua na defesa dos interesses da CLIN junto ao Judiciário Trabalhista, Cível, Federal, e, administrativamente, junto ao Ministério Público Federal e Estadual, Ministério Público do Trabalho, Secretaria da Receita Federal do Brasil - SRFB, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, Procuradoria-Geral do Estado do Rio de Janeiro – PGE/RJ, Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais – IBAMA, Instituto Estadual do Ambiente - INEA, Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro - JUCERJA e Instituto Nacional do Seguro Social - INSS. Presta assessoria à Presidência, às Diretorias Financeira, Administrativa e Operacional, e demais órgãos internos da Companhia, elabora ofícios, *CI's*, pareceres, entre outros procedimentos administrativos.

DOS CONTRATOS E CONVÊNIOS

A CLIN mantém contratos administrativos diversos, a saber: de locação de imóveis, de manutenção de equipamentos, de locação de containers, de serviços de telefonia móvel, de locação de equipamentos reprográficos, de serviços médicos, de seguro de frota, de serviços integrantes do sistema público de limpeza (ECONIT), de locação de equipamentos de informática, de locação de equipamentos de ar condicionado, de vale-alimentação, de convênios e termos de parceria, entre outros.

DO CONTENCIOSO CÍVEL

Ações Cíveis

No ano de 2024, foram ajuizadas **4(quatro)** ações cíveis contra à CLIN, sendo considerado o valor total da causa fixado na petição inicial de **R\$320.527,99** (trezentos e vinte mil, quinhentos e vinte e sete reais e noventa e nove centavos). As ações foram contestadas estando em prosseguimento aguardando julgamento de sentença e o trânsito em julgado.

DO CONTENCIOSO TRABALHISTA

Reclamações Trabalhistas

1. 7

No ano de 2024, foram ajuizadas **30** (trinta) Reclamações Trabalhistas contra a CLIN, totalizando os pedidos o valor total de **R\$1.660.349,03** (hum milhão, seiscentos e sessenta mil, trezentos e quarenta e nove reais e três centavos), sendo considerado o valor da causa fixado na petição inicial de cada ação. A CLIN contestou todas as ações, estando as mesmas em prosseguimento aguardando julgamento de sentença e o trânsito em julgado.

Atualmente, as reclamações trabalhistas ajuizadas contra à CLIN, perfaz um total de **93** (noventa e três).

DO PAGAMENTO DE PENSÃO INDENIZATÓRIA CÍVEL

Ações Cíveis

1- Pagamento de Pensão Indenizatória Vitalícia Cível - VIVIAN MOREIRA DE MENEZES

Trata-se de acidente sofrido por Vivian Moreira de Menezes no dia 05 de março de 1991, por volta das 16:00h, quando ao atravessar à Rua Tenente Osório em frente ao Colégio Jacinta Medela, no Fonseca, Niterói, foi atropelada por um caminhão de propriedade da CLIN, placa KL 4298, cedido à EMUSA, causando ferimentos graves na perna e pé direito.

Em decorrência do acidente foi ajuizada Ação de Indenização **Processo nº 0017706-15.2005.8.19.0002, que transitou em julgado na 10ª Vara Cível de Niterói**. Em consequência a CLIN/EMUSA, foram condenadas a pagar uma Pensão Indenizatória Vitalícia no percentual de 35% (trinta e cinco por cento) sobre o Salário Mínimo Nacional, cabendo a cada uma o pagamento, mensal, de 17,5% (dezessete vírgula cinco por cento), sendo que o pagamento é efetuado em conta corrente bancária em nome da Autora.

Valor pago no ano de 2024 – R\$2.965,20.

2- Pagamento de Pensão Indenizatória – TEREZINHA FERREIRA DO CARMO

Trata-se de pagamento de Pensão Indenizatória Vitalícia correspondente a ½ (meio) Salário Mínimo Nacional em cumprimento de obrigação imposta à CLIN, através de Ação de indenização transitada em julgado nos autos do Processo nº 23.371/98, que tramitou na 6ª Vara Cível de Niterói.

Valor Pago no ano de 2024 – R\$8.472,00.

DO PARCELAMENTO DE DÉBITO ADMINISTRATIVO - SRFB/PGFN

1- A CLIN aderiu ao Parcelamentos de Débitos Administrativos Previdenciário no âmbito da Secretaria da Receita Federal do Brasil–RFB/Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, requerido em 26/09/2009 e consolidado em 22/06/2011, em 180 (cento e oitenta) meses, instituído pela Lei Federal nº 11.941/2009.

No mês de **SETEMBRO/2024**, foi efetuado o pagamento da última Parcela nº 178/180, no valor de **R\$553.104,37**. Sendo que de janeiro a setembro/2024, foi pago o valor total de **R\$4.923.331,42**

(quatro milhões, novecentos e vinte e três mil, trezentos e trinta e um reais e quarenta e dois centavos), junto à Secretaria da Receita Federal do Brasil-RFB/Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional-PGFN, dando quitação da dívida e encerramento do débito.

2- DO PARCELAMENTO DE DÉBITO ADMINISTRATIVO – SRFB/PGFN

Trata-se de multa aplicada à CLIN pela Secretaria da Receita Federal em razão de embaraços do (sistema e-cidade) causados pela não possibilidade de recolhimento por meio de DARF's emitidos pela DCTFWeb, que substituíra a GFIP a partir de 2019.

Dessa forma, em razão da multa aplicada pela RFB, a CLIN aderiu ao parcelamento de débito em 60(sessenta) prestações mensais, junto à Secretária da Receita Federal-SRF, sendo que nos meses de **AGOSTO a DEZEMBRO/2024**, foram pagas 5/60, prestações no valor total de R\$2.162.476,70(dois milhões, cento e sessenta e dois mil, quatrocentos e setenta e seis reais e setenta centavos).

Niterói, 04 de janeiro de 2024.


Verônica de Lima Rodrigues Braz
Diretora Jurídica


Renato da Silva Mattos
Chefe de Divisão



Assinado digitalmente por:

Renato Da Silva
Mattos
...738.257-..
Data: 20/02/2025
15:42



CLIN

Companhia Municipal de Limpeza e Manutenção

SUPERINTENDÊNCIA DE OPERAÇÕES – SOPE

RELATÓRIO ANUAL DE DIRETORIA – 2024

Seguem os setores diretamente ligados à Superintendência:

DOMV – DIVISÃO DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS

- Serviço de mecânica de motores, serviços de elétricos, lavagem, lubrificação e borracharia;
- Serviço de lanternagem, substituição de itens como retrovisor, parabrisa e outros.
- Serviço de solda, serralheria, entre outros.

DLMA – DIVISÃO DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE ESCOLAS

Os serviços executados pela DLMA são de limpeza e manutenção: varrição, capina, lavagem de prédio, limpeza de todas as áreas escolares e outros mediante programação.

Segue a relação das diretorias e suas respectivas contribuições:

DIRETORIA DE OPERAÇÕES I – DOPE I

A Diretoria de Operações I, possui 07 (sete) distritos de limpeza e 1 (uma) Divisão de Operações Noturnas com as respectivas áreas de abrangência a saber:

- 1º DLU – Centro, Bairro de Fátima, Ponta D'Areia, São Lourenço;
- 2º DLU – Barreto, Engenhoca, Tenente Jardim, Ilha da Conceição, Marui Grande;
- 3º DLU – Ponto Cem Reis, Fonseca, Riodades, Teixeira de Freitas, Bairro Chique, Cubango, Viçoso Jardim, Bonfim, Santo Cristo, Vila Ipiranga;
- 4º DLU – Icaraí, Praia de Icaraí
- 5º DLU – São Francisco, Charitas, Jurujuba;
- 6º DLU – Santa Rosa, Vital Brasil, Martins Torres, Pé Pequeno, Cubango;
- 14º DLU – Ingá, Boa Viagem, Gragoatá, São Domingos;
- DEON – Operações Noturnas nas áreas do 1º DLU, 4º DLU, 6º DLU e



CLIN
Comando Municipal de Limpeza e
Infraestrutura

14ºDLU, no horário de 22:00 às 06:00.

Os serviços são rotineiros de limpeza e seguem programação para realização em logradouros e outros setores públicos, como:

- x Limpeza das praias da Baía de Guanabara;
- x Varrição, coleta e transporte dos resíduos gerados;
- x Capina manual e mecanizada com coleta e transporte;
- x Raspagem manual e mecanizada de barro, entulho provenientes de chuvas e desmoronamentos;
- x Caiação ou pintura de postes, meios-fios, guarda-corpos e outros;
- x Atuação em conjunto com a fiscalização da CLIN nos serviços de Coleta Domiciliar do lixo fora do dia e horário de coleta;
- x Recolhimento de lixos, entulhos e outros jogados fora das caçambas que atendem comunidades carentes;
- x Apoio de limpeza e conservação de eventos municipais;
- x Lavagem do calçamento das Orlas da Baía e Vias principais
- x Varrição mecanizada(elétrica)

Foi dada continuação as ações para coibir lixo fora de dia e horário da coleta através da fiscalização, entrega de folhetos educativos.

DIRETORIA DE OPERAÇÕES II – DOPE II

A Diretoria de Operações II, possui 07 (sete) distritos de limpeza, com as respectivas áreas de abrangência a saber:

- 7º DLU – Largo da Batalha, Badú, Pendotiba, Maceió, Ititioca, Sapê, Cantagalo;
- 8ºDLU – Caramujo, Baldeador, Ititioca;
- 9º DLU – Cafubá, Maralegre, Fazendinha, Jacaré;
- 10º DLU – Rio D'Ouro, Várzea das Moças, Calaboca, Maria Paula, Muriqui Grande, Murique Pequeno, Remanso Verde, Matapaca, Vila Progresso;
- 11º DLU – Itaipu, Itacoatiara, Engenho do Mato, Vale Feliz, Soter, Jardim Fluminense, Campo Belo, Bairro Peixoto;
- 12º DLU – Santa Bárbara, Cova da Onça, Morro do Castro,



CLIN
Comando Municipal de Limpeza e
Urbanização de Serra Grande

Baldeador;

- 15º DLU- Piratininga, Jardim Imbuí', Camboinhas, Santo Antonio, Maravista, Argeu Fazendinha. Serra Grande.

Informo que além dos serviços rotineiros, tais como:

- x Varrição, roçada, capina manual em logradouros públicos, pintura de meio-fio e postes, limpeza de colégios, limpeza manual das praias da Região Oceânica, roçada mecânica (roçadeiras), coleta e transporte até o Aterro do Morro do Céu dos resíduos provenientes destes serviços, instalação de papeleiras nas principais vias, instalação de contêineres nas praias, fiscalização de coleta domiciliar, fiscalização da varrição mecanizada, fiscalização da limpeza mecanizada das praias, e limpeza com máquinas.

- x Limpeza com lavagem das baias do BHLS.

DIRETORIA DE OPERAÇÕES III – DOPE III

DLME – DIVISÃO DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE ENCOSTAS

- Limpeza de encostas com utilização de técnica de rapel em todas as comunidades do município;
- Limpeza de varrição, capina manual, raspagem nas ruas próximas a sede e apoio aos distritos, praias, órgãos públicos e outros quando necessário;
- Recolhimento de lixo nas ruas próximas a sede e apoio a comunidades.

DLMV – DIVISÃO DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO VIÁRIA

- Serviços mecanizados como: moto poda, motosserra, roçada nas comunidades do Município, apoio aos distritos e outros órgãos públicos;
- Manutenção de máquinas.

DIGC – DIVISÃO DE GARIS NA COMUNIDADE



CLIN
Comandante Municipal de Limpeza
Urbanidade e Niterói

- Varrição, capina, raspagem, coleta de resíduos produzidos pelas mesmas nas comunidades do município, apoio aos distritos, praias e outros órgãos públicos.
- Programa Gari Comunitário. Atendimento e algumas comunidades com garis fixos.

DIRETORIA DE SERVIÇOS ESPECIAIS – DSES

Tem como objetivo, o apoio aos distritos em serviço de capina manual e mecânica, pintura de postes e meio-fio, varrição, desobstrução da rede de drenagem manualmente e com o auxílio do caminhão Vacall da cidade tais como: Limpeza de ralos, boca de lobo, caixas de águas pluviais, galerias, entre outros serviços que englobam a limpeza pública.

SOPE

OPERAÇÃO DO ATERRO SANITÁRIO

A operação e manutenção do Aterro do Morro do Céu ficou por conta da Empresa ECONIT, em forma de concessão dos serviços urbanos de Niterói.

Toda a coleta domiciliar realizada em Niterói é executada pela Empresa ECONIT, o restante dos resíduos ainda segue para célula sanitária existente no Aterro do Morro do Céu.

COLETA HOSPITALAR

A CLIN orienta e divulga as normas CONAMA e ANVISA que tratam dos Resíduos de Serviços de Saúde no que se refere a guarda, manipulação e o acondicionamento destes resíduos, executando também a fiscalização da Coleta Hospitalar realizada pela empresa ECONIT.

Os RSS dos estabelecimentos de saúde particulares passaram a ser coletados e destinados para tratamento por empresas transportadoras particulares de resíduos, sendo os estabelecimentos



responsáveis ambientalmente por este serviço. Os RSS da rede pública municipal foram coletados pela ECONIT e corretamente destinados.

PAPELEIRAS

Foram acrescentadas cerca de 4000 (quatro mil) papuleiras – lixeiras tipo cesto de 50 litros em diversos pontos da cidade.

CONTENTORES

Houve a instalação de 500 (quinhentos) contentores de 1000 litros em pontos específicos do nosso município.

CLIN CARBONO ZERO

A CLIN trabalha para ser uma empresa com sistema de gestão ambiental. Um dos projetos implantados para isso é o CLIN CARBONO ZERO, que visa neutralizar todas as emissões dos gases de efeito estufa (GEE) e foi elaborado no ano de 2023 em 3 produtos:

- 1 – Metodologia para elaboração de inventário dos gases de efeito estufa (CLIN);
- 2 – Inventário de emissões dos gases de efeito estufa CLIN com base no ano 2022;
- 3 – Plano de ação para mitigação e adaptação às mudanças climáticas da CLIN.
- 4 - Plano de trabalho para mitigação e adaptação às mudanças climáticas da CLIN elaborado em 2024.



CLIN
Companhia Municipal de Limpeza
Urbana de Niterói

Niterói, 23 de Janeiro de 2024.


DANIEL VARGAS FIDALGO
SUPERINTENDENTE


JOÃO VÍCTOR DE SOUZA TEIXEIRA
DIRETOR OPERACIONAL I


CARLOS OCTÁVIO MAURÍCIO VIEIRA
DIRETOR OPERACIONAL II


WASHINGTON RICARDO MAIA GOUVEIA
DIRETOR OPERACIONAL III


VALDIR FERNANDES ARAÚJO
DIRETOR DSES