

PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS

DECRETO Nº 5.204 DE 15 DE MAIO DE 2024

Institui a Política de Relacionamento da Administração Pública Municipal com fornecedores e colaboradores externos e o Protocolo de Avaliação de Integridade e Transparência - PAIT, e dá outras providências. O PREFEITO MUNICIPAL DE NILÓPOLIS, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor.

CONSIDERANDO o Decreto nº 5.097, de 10 de outubro de 2023, que dispõe sobre a criação do Programa de Integridade Pública no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Nilópolis;

CONSIDERANDO que a Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, instituiu novas normas para licitações e contratos da Administração Pública, consolidando a necessidade de observância de programas de integridade;

CONSIDERANDO a responsabilidade que cabe à Administração Pública Municipal em zelar pelo cumprimento dos princípios constitucionais regentes da administração e promover a integridade e a transparência pública, de modo a contribuir para os resultados da gestão;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer continuamente a presença, as relações e a reputação do Município perante seus públicos em geral, tendo como referência o interesse público e o comprometimento da Prefeitura Municipal de Nilópolis expresso por meio de seus valores, em particular aqueles de ética, espírito público e compromisso com o desenvolvimento;

CONSIDERANDO que a ética deve estar presente em todas as ações dos agentes públicos, incluindo no relacionamento com todos os públicos, sendo orientado também pela integridade, responsabilidade, honestidade e as diretrizes do Decreto nº 5.097, de 10 de outubro de 2023;

CONSIDERANDO as disposições da Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, Lei Anticorrupção Brasileira, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências, em especial seus artigos 2º e 5º que estabelecem que as pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente pelos atos lesivos ali previstos, praticados em seu interesse ou benefício, exclusivo ou não,

DECRETA:

CAPÍTULO I DAS DEFINIÇÕES

Art. 1º Para fins deste Decreto considera-se:

I - Fornecedor - é toda pessoa física ou jurídica, pública ou privada, nacional ou estrangeira, bem como os entes despersonalizados, que desenvolvem atividade de produção, montagem, criação, construção, transformação, importação, exportação, distribuição ou comercialização de produtos ou prestação de serviços;

II - Colaborador Externo - é toda pessoa jurídica sem fins lucrativos, nacional ou estrangeira, tais como as OSC (Organizações da Sociedade Civil), OSCIPs (Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público) e OS (Organizações Sociais) que mantenham contratos de gestão, termo de fomento, termo de colaboração ou qualquer outro instrumento com ou sem repasse financeiro da administração direta ou indireta;

III - Política de Relacionamento com Fornecedores e Colaboradores Externos - estabelece procedimentos para o relacionamento entre os agentes públicos da Prefeitura Municipal de Nilópolis e os fornecedores e colaboradores externos, desde a etapa de prospecção e enquanto perdurar a vigência dos contratos, visando estritamente o interesse público;

IV - Protocolo de Avaliação de Integridade e Transparência (PAIT) - procedimento que tem como intuito conhecer e avaliar os riscos de integridade aos quais o Município pode estar exposto nos seus relacionamentos comerciais, com base, dentre outros aspectos, na avaliação do perfil, do histórico, da reputação e das práticas de combate à corrupção dos fornecedores de bens e serviços e colaboradores externos, conforme detalhado no art. 8º deste Decreto;

V - Monitoramento contínuo de integridade - procedimento realizado de forma contínua visando verificar, supervisionar, observar criticamente ou identificar a situação de risco, para determinar a adequação e a eficácia dos controles internos, e, ainda, atingir os objetivos estabelecidos na execução dos contratos celebrados com a Administração Pública Municipal;

VI - Alta Administração - ocupantes de cargos ou membros de colegiados posicionados hierarquicamente acima da linha gerencial média. Exemplos: membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva, Sócios, Presidente, Vice-presidente, Diretor e/ou Gerente Executivo;

V - Familiares - Cônjuge, ex-cônjuge, indivíduo com relação de coparentalidade, companheiro, ex-companheiro ou parentes (consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até terceiro grau, inclusive);

VI - Agente público: aquele que exerce mandato, cargo, função ou emprego na administração pública, ainda que transitoriamente, com ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, convênio, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, inclusive os integrantes da alta administração e de conselhos de administração, fiscal e consultivo, os estagiários, os residentes, e os congêneres;

VII - Pessoas Politicamente Expostas: Agentes públicos que desempenham ou tenham desempenhado, nos cinco anos anteriores, no Brasil ou em países, territórios e dependências estrangeiros, cargos, empregos ou funções públicas relevantes, assim como seus representantes, familiares e outras pessoas de seu relacionamento próximo, conforme definido pela Estratégia Nacional de Combate à Corrupção e à Lavagem de Dinheiro - ENCCLA (art. 3º da Deliberação nº 02, de 01 de dezembro de 2006).

CAPÍTULO II

DA POLÍTICA DE RELACIONAMENTO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL COM FORNECEDORES DE BENS E SERVIÇOS E COLABORADORES EXTERNOS

Art. 2º. A política de relacionamento da Administração Pública Municipal com fornecedores de bens e serviços e colaboradores externos tem os seguintes objetivos:

I - preservar a integridade do Município de Nilópolis, protegendo a Prefeitura Municipal de Nilópolis e seus agentes públicos de riscos internos e externos, sobretudo daqueles relacionados à fraude e corrupção;

II - reforçar a adoção de práticas éticas e legais na seleção, negociação e gestão de todas as atividades da Administração Pública Municipal;

III - fortalecer o trato respeitoso com todos os seus fornecedores e colaboradores externos, sem privilégios, favorecimentos ou discriminação de qualquer natureza;

IV - garantir aos potenciais fornecedores e colaboradores externos, independentemente de nacionalidade, porte e sempre quando a lei não discriminar, tratamento isonômico para oferecer seus produtos ou serviços;

V - enfatizar a importância de pautar o relacionamento com os fornecedores de bens e serviços e colaboradores externos em práticas comerciais de concorrência leal, considerando os serviços/produtos, a qualidade, o preço, os prazos acordados, bem como a construção de relações negociais mutuamente satisfatórias;

VI - fortalecer a adoção de forma imparcial e transparente, de critérios de prospecção, seleção e contratação, permitindo a pluralidade e concorrência entre fornecedores de bens e serviços e colaboradores externos, que confirmem sua idoneidade, zelo pela integridade e melhores condições à Prefeitura Municipal de Nilópolis à luz do interesse público.

Parágrafo único. Esta política deverá ser observada por todos os agentes públicos da administração direta e indireta, prestadores de serviços e demais colaboradores do Município de Nilópolis pertencentes a todos os níveis hierárquicos, independentemente do vínculo empregatício ou funcional estabelecidos com esta municipalidade.

Art. 3º. A postura do agente público, incluindo na relação com fornecedores de bens e serviços e colaboradores externos, deverá ser regida pelos deveres e princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento sustentável, nos termos da Lei federal nº 14.133, de 2021.

Art. 4º. O agente público deverá evitar e afastar-se de situações mesmo que potenciais, que possam suscitar conflitos entre o interesse público e interesses privados.

Parágrafo único. Entende-se por conflito de interesse, as defini-

ções previstas no Decreto nº 5.202, de 13 de maio de 2024, que dispõe sobre o conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego do Poder Executivo municipal e impedimentos posteriores ao exercício do cargo ou emprego.

Art. 5º. Toda e qualquer aquisição e contratação no órgão ou entidade da Administração Pública Municipal deverá ser pautada pela observância da isonomia, da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública e na promoção do desenvolvimento sustentável, sendo vedadas as contratações com sobrepreço ou com preços manifestamente inexequíveis, cabendo à observância plena das normas de licitação e demais legislações pertinentes.

Art. 6º. As reuniões com fornecedores de bens e serviços e colaboradores externos deverão ser previamente agendadas.

§1º As reuniões referidas no caput, quando não realizadas sob a forma virtual, deverão preferencialmente ser realizadas na sede do órgão e/ou entidade de Administração Pública Municipal, em horário comercial, e contar obrigatoriamente com a presença de mais de um agente público.

§2º Apenas os representantes do fornecedor ou colaborador externo que constam do agendamento prévio poderão participar da reunião, evitando que terceiros, não listados, participem da interação sem constar do agendamento formal.

§3º No curso da reunião, o agente público deverá sempre agir de acordo com os normativos municipais e assegurar que os temas discutidos estejam claros, objetivos e delimitados, evitando e/ou cessando instantaneamente a discussão de informações impertinentes, ilegais ou concorrencialmente sensíveis.

§4º Sendo a reunião presencial, o seu conteúdo será reduzido em ata que deverá ser assinada por todos os presentes.

§5º Caso o colaborador externo ou seu intermediário, durante qualquer interação, virtual ou presencial, proponha qualquer tipo de ação que represente uma violação ou um indício de violação ao determinado neste Decreto, caberá aos agentes públicos, obrigatoriamente, a comunicação de tal fato junto aos seus superiores imediatos, para que sejam realizadas as devidas averiguações.

CAPÍTULO III

DO PROTOCOLO DE AVALIAÇÃO DE INTEGRIDADE E TRANSPARÊNCIA - PAIT

Art. 7º. Todas as pessoas jurídicas que pretendam manter ou mantenham contrato de qualquer natureza com a Prefeitura Municipal de Nilópolis e seus órgãos, sejam da administração direta ou indireta deverão cumprir o Protocolo de Avaliação de Integridade e Transparência - PAIT, que consistirá em avaliação pela Comissão de Licitações e Contratos de condições atinentes aos aspectos relativos à integridade e demais itens considerados relevantes para a análise do perfil, do histórico e da reputação do Fornecedor e Colaborador Externo.

Parágrafo único. A partir do início da vigência deste Decreto, todos os procedimentos de contratação, independentemente de sua natureza ou modalidade, deverão exigir a entrega do Questionário de Integridade Pública para Fornecedores e Colaboradores Externos devidamente preenchido.

Art. 8º. O Protocolo de Avaliação de Integridade e Transparência - PAIT consiste na aplicação dos seguintes procedimentos:

I - Preenchimento do Questionário de Integridade Pública para Fornecedores e Colaboradores Externos (Questionário), com o objetivo de coletar informações relacionadas ao perfil destes sujeitos, tais como o porte e especificidades da pessoa jurídica, relacionamento com agentes públicos, histórico, relacionamento com terceiros e programa de integridade;

II - Análise do Questionário realizada a partir de pesquisa a fontes abertas visando identificar informações relevantes não coletadas inicialmente, por meio da aplicação do Questionário de Integridade, ou para ratificar as informações já prestadas, tendo como propósito avaliar riscos de integridade aos quais a Prefeitura Municipal de Nilópolis possa estar exposta nos seus relacionamentos com o setor privado, com base na avaliação do perfil, do histórico, da reputação e das práticas de combate à corrupção dos fornecedores e colaboradores externos; e

III - Definição em escala do GRI, calculado em alto, médio ou baixo.

§1º Aplica-se a regra prevista no caput deste artigo, a contar da publicação deste Decreto:

I- aos Fornecedores e Colaboradores Externos que possuam contrato(s) vigente(s) com os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, desde que o seu termo final de execução previsto seja superior a 60 (sessenta) dias ou esteja em fase de prorrogação;

II- aos potenciais contratados, cuja adjudicação do certame esteja pendente ou, nos casos de dispensa de licitação ou de inexigibilidade, em que o contrato não tenha ainda sido assinado.

§2º Todas as informações solicitadas e obtidas por meio do PAIT deverão ser comprovadas de forma idônea pelo fornecedor e colaborador externo e serão tratadas com sigilo.

Art. 9º. A avaliação dos possíveis riscos será realizada pela Comissão de Licitações e Contratos a partir da análise dos seguintes parâmetros:

I- perfil do fornecedor ou colaborador externo;
II- relacionamento com o poder público;
III- relacionamento com terceiros;
IV- histórico e reputação;
V- existência prévia de mecanismos de programa de integridade.

§1º A Comissão de Licitações e Contratos disponibilizará, exclusivamente ao órgão interessado, e ao Fornecedor e Colaborador Externo avaliado, o resultado do relatório de Grau de Risco de Integridade (GRI).

§2º Resolução a ser editada pela Comissão de Licitações e Contratos definirá os procedimentos administrativos relacionados ao PAIT.

CAPÍTULO IV

MONITORAMENTO CONTÍNUO DA INTEGRIDADE

Art. 10. A Comissão de Licitações e Contratos poderá, durante a vigência do contrato, solicitar informações e documentos adicionais aos Fornecedores e Colaboradores Externos de todos os órgãos da Administração direta e indireta, e, eventualmente, convocá-los para entrevista de esclarecimento, que deverá ser gravada em meio idôneo, e da qual será registrada em ata, mantendo-se em sigilo as informações, na forma da legislação específica.

§1º Poderão os gestores e fiscais de contrato, com o objetivo de acompanhar a execução do contrato, visando o aprimoramento e o cumprimento das normas de integridade, realizar análises de integridade pontuais, sempre que entender necessário.

§2º O colaborador externo se compromete a cumprir as regras de privacidade e proteção de dados vigentes, assim como autoriza, desde já, o tratamento dos seus dados pessoais para os fins dispostos neste Decreto, assim como para o cumprimento das normas e orientações constantes da legislação.

§3º Os dados pessoais coletados serão utilizados apenas para a finalidade do que dispõe este Decreto, devendo ser tomadas as medidas para a proteção dos dados pessoais dos colaboradores externos, em conformidade com a lei federal nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 e com as regras de proteção de dados da Prefeitura.

Art. 11. O resultado do PAIT será documentado e utilizado pelas autoridades competentes para a tomada de decisão sobre o início ou a continuidade do relacionamento comercial, e para definição do nível de monitoramento de potenciais riscos de fraude e/ou corrupção identificados.

Art. 12. Este Decreto entrará em vigor após decorridos 30 (trinta) dias de sua publicação.

Nilópolis, 15 de maio de 2024.

ABRAÃO DAVID NETO
Prefeito

QUESTIONÁRIO DE INTEGRIDADE PÚBLICA PARA FORNECEDORES E COLABORADORES EXTERNOS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL - NILÓPOLIS/RJ

1. Informações societárias:

1.1 CNPJ:

1.2 Razão social:

1.3 Nome fantasia:

1.4 Endereço completo fornecedor ou colaborador externo:

1.5 Data de Constituição:

Fornecer última versão do Contrato ou Estatuto Social

1.6 Valor do Capital Social:

1.7 Receita Bruta dos últimos 3 anos:

1.8 Resultado Líquido dos últimos 3 anos:

1.9 Endereço na internet (website):

1.10 E-mail corporativo

1.11 Telefone contato

1.12 CPF representante:

1.13 Nome completo representante:

1.14 Endereço completo representante:

1.15 E-mail representante:

1.16 Telefone contato representante:

1.17 O fornecedor/colaborador externo possui nomes anteriores, endereço da sede, de suas filiais e escritórios de representação em território nacional e no exterior?

() Sim () Não

Se afirmativo, fornecer nomes anteriores, endereço da sede, de suas filiais e escritórios de representação em território nacional e no exterior:

1.18 Tipo de atividade:

() Indústria () Comércio e serviços

1.19 Porte da Empresa:

() Micro Empresa () Empresa Pequeno Porte () Empresa Médio Porte () Empresa Grande Porte

() Organização da Sociedade Civil

1.20 Número de empregados próprios?

() Até 19 () De 20 a 99 () De 100 a 499 () Acima de 500

1.21 Número de colaboradores terceirizados?

() Até 19 () De 20 a 99 () De 100 a 499 () Acima de 500

1.22 Forneça o nome/razão social dos sócios até o final da linha de sucessão, incluindo individualmente as pessoas físicas (com exceção das empresas de capital aberto), além do percentual de participação (quando aplicável), cargo e CNPJ.

SÓCIO	PERCENTUAL DE PARTICIPAÇÃO (CASO APLICÁVEL)	CARGO	CNPJ/CNPJ
TOTAL			

1.23 Nome dos dirigentes da alta administração, cargo e CPF/CNPJ.

NOME	CARGO	CNPJ/CNPJ

1.24 O fornecedor/colaborador externo ou seus sócios possuem participação societária ou está envolvida em outras pessoas jurídicas na condição de controladora, controlada, coligada ou consorciada?

() Sim () Não

Se afirmativo, fornecer percentual de participação societária, CNPJ, a razão social, o nome fantasia e o endereço das pessoas jurídicas em que a sua empresa ou seus sócios possuem participação societária na condição de controladora, controlada, coligada ou consorciada:

1.25 O fornecedor/colaborador externo possui algum contrato vigente atualmente com a Prefeitura Municipal de Nilópolis?

() Sim () Não

Se afirmativo, informar contratos:

1.26 O fornecedor/colaborador externo está participando de alguma licitação da Prefeitura Municipal de Nilópolis atualmente?

() Sim () Não

Se afirmativo, informar licitações:

1.27 O fornecedor/colaborador externo já contratou com a Prefeitura Municipal de Nilópolis?

() Sim () Não

Se afirmativo, detalhar/informar contratos:

1.28 O fornecedor/colaborador externo possui alguma certificação relacionada ao combate à corrupção?

() Sim () Não

Se afirmativo, detalhar/informar qual:

1.29 Informe se algum dos sócios, quotistas e/ou administradores atuam ou atuaram, nos últimos 36 meses:

A. Em órgãos, conselhos, comissões, tribunais no Governo Federal, Estadual ou Municipal, independentemente de sua constituição;

B. Em associações, organizações ou empresas de propriedade ou controladas pelo governo;

C. Em partidos políticos;

D. Como funcionário ou comissionado que atue nos órgãos legislativo, executivo ou judiciário, que tenha sido eleito ou nomeado;

E. Em trabalho vinculado a organização, estruturação e realização de campanha eleitoral.

() Sim () Não ()

Caso positivo, descreva:

Cargo/Funções	Data em que ocupou ou foi nomeado para o cargo

1.30 As demonstrações financeiras da empresa são auditadas por auditor independente?

Sim () Não ()

Caso positivo, informar o auditor das últimas demonstrações financeiras divulgadas:

1.31 São utilizadas subcontratações na execução dos contratos?

() Sim () Não

1.32 A empresa ou outras empresas do mesmo grupo estão localizadas ou realizam, ou realizaram nos últimos dez anos, operações comerciais em locais cujo índice de percepção da corrupção, aferido no último ano pela Transparência Internacional, é alto (acima da posição 100) ou em paraísos fiscais?

() Sim () Não

1.33 O fornecedor/colaborador externo é membro de alguma iniciativa nacional ou internacional de combate à corrupção? Exemplos: Pacto Global da Organização das Nações Unidas, a Iniciativa de Parceria Contra a Corrupção (PACI) do Fórum Econômico Mundial ou o EITI - Extractive Industries Transparency Initiative?

() Sim () Não

Se afirmativo, informar a iniciativa.

2.1. Algum integrante da Alta Administração ou seus familiares ocupa, ocupou ou é candidato a cargo eletivo ou Cargo de Confiança na Administração Pública (federal, estadual ou municipal), é filiado ou ex-filiado de partido político ou mantém negócios pessoais ou relacionamento próximo com algum agente público?

() Sim () Não

Se afirmativo, forneça detalhes (nome do indivíduo, grau de parentesco, nome do órgão/entidade, cargo exercido, período em que ocupou o cargo, nome do órgão/entidade do agente público, cargo exercido pelo agente público).

2.2 Algum integrante da Alta Administração, seus familiares ou seus intermediários é familiar de algum agente público da Prefeitura?

() Sim () Não

Se afirmativo, forneça detalhes (nome e cargo do representante da sua empresa, grau de parentesco ou afinidade, nome e função do agente público da Prefeitura).

2.3. O fornecedor/colaborador externo detém em seu quadro de empregados, administradores, acionistas relevantes, contratados ou terceiros que o representem, Pessoas Politicamente Expostas (PPEs)?

() Sim () Não



PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS

Caso afirmativo, assinalar abaixo os papéis que mais se assemelham aos assumidos por PPEs (é possível assinalar mais de uma opção):

() Empregados () Conselheiros () Proprietários () Diretoria executiva () Acionistas () Outros

3.1. A empresa utiliza os serviços de terceiros, tais como agentes, consultores, representantes comerciais e/ou outros tipos de intermediários, sejam pessoas físicas ou jurídicas, com o objetivo de angariar novos negócios localmente ou em outros países, inclusive junto à Prefeitura?

() Sim () Não

Se afirmativo, informem nome e/ou razão social e CPF/CNPJ dos agentes, consultores, representantes comerciais e/ou outros tipos de intermediários, sejam pessoas físicas ou jurídicas.

3.2. O fornecedor/colaborador externo divulga o seu programa de integridade aos seus fornecedores, distribuidores, representantes comerciais, intermediários e/ou outros tipos de parceiros de negócios?

() Sim () Não

Se afirmativo, informe como a divulgação ocorre, incluindo meios utilizados e periodicidade anexando exemplos das ações executadas.

3.3. O fornecedor/colaborador externo solicita que seus fornecedores, distribuidores, representantes comerciais, intermediários e/ou outros tipos de parceiros de negócios declarem formalmente pleno conhecimento sobre os principais aspectos do seu programa de integridade?

() Sim () Não

Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

3.4. Nos contratos firmados entre fornecedor/colaborador externo e seus fornecedores, distribuidores, representantes comerciais intermediários e outros parceiros de negócios, há previsão de cláusulas que os obrigue a respeitar o seu programa de integridade e os códigos de conduta da sua empresa incluindo o cumprimento das leis anticorrupção aplicáveis e vigentes?

() Sim () Não

Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

4.1. O fornecedor/colaborador externo, algum integrante ou ex-integrante da Alta Administração ou outras empresas do mesmo grupo ou intermediários apresentam histórico ou mídia negativa mesmo que decorrentes de denúncias internas por envolvimento, no País ou no exterior, em investigações, acusações, processos e condenações criminais nos últimos 10 (dez) anos em casos com indícios de fraude e/ou corrupção?

() Sim () Não

Se afirmativo, explique as circunstâncias do fato ocorrido e forneça documentação pertinente.

4.2. O fornecedor/colaborador externo ou algum integrante ou ex-integrante da Alta administração, outras empresas do mesmo grupo ou intermediários já entregou, ofertou, autorizou, acordou ou prometeu pagamento ou benefício a qualquer autoridade governamental nacional ou estrangeira para angariar ou manter negócios ou obter vantagem nos últimos 10 anos?

() Sim () Não

Se afirmativo, explique as circunstâncias do fato ocorrido e forneça documentação pertinente.

4.3. O fornecedor/colaborador externo ou outras empresas do mesmo grupo ou intermediários realizaram ou tentaram realizar acordo de leniência ou mediação administrativa com órgãos de controle ou qualquer membro ou ex-membro da alta administração realizaram delação premiada nos últimos 10 anos, reconhecendo a prática de atos ilícitos incluindo fraude e corrupção?

() Sim () Não

Se afirmativo, explique as circunstâncias do fato ocorrido e forneça documentação pertinente.

4.4. O fornecedor/colaborador externo, algum integrante ou ex-integrante da Alta Administração ou outras empresas do mesmo grupo ou intermediários já foram acusados, investigados, processados ou condenados por improbidade administrativa ou crime contra administração pública?

() Sim () Não

Se afirmativo, explique as circunstâncias do fato ocorrido e forneça documentação pertinente.

4.5. O fornecedor/colaborador externo, algum integrante ou ex-integrante da Alta Administração, outras empresas do mesmo grupo ou intermediários, esteve submetida à investigação ou avaliação externa relacionada à fraude e/ou corrupção por algum órgão ou agência, nacional ou internacional (CGU, CVM, SEC, etc.) nos últimos 10 anos?

() Sim () Não

Se afirmativo, explique as circunstâncias do fato ocorrido e forneça documentação pertinente.

5.1. O fornecedor/colaborador externo conhece a legislação anticorrupção a qual está sujeita?

() Sim () Não

Se afirmativo, informar a quais leis anticorrupção a sua empresa está sujeita.

5.2. O fornecedor/colaborador externo possui um Código de Ética, Guia de Conduta ou documentos correlatos que descrevam as condutas éticas que devem ser observadas pelos integrantes da Alta Administração, empregados próprios e/ou terceirizados?

() Sim () Não

Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

5.3. Caso o fornecedor/colaborador externo possua um Código de Ética ou Conduta, os colaboradores são obrigados a formalizar a ciência do documento?

() Sim () Não

Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, incluindo o percentual de colaboradores que formalizaram a ciência, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

5.4. O fornecedor/colaborador externo possui um programa de integridade estruturado e efetivo com o objetivo de prevenir, detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira?

() Sim () Não

Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

5.5. O fornecedor/colaborador externo possui uma estrutura dedicada às ações relacionadas ao programa de integridade?

() Sim () Não

Se afirmativo, informe o número de profissionais alocados na estrutura e o nível hierárquico do principal responsável pela estrutura e a quem está vinculado hierarquicamente no organograma, fornecendo cópia do organograma.

5.6. A Alta Administração do fornecedor/colaborador externo efetivamente supervisiona e dissemina as iniciativas relacionadas ao programa de integridade?

() Sim () Não

Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

5.7. O fornecedor/colaborador externo possui normativos internos que determinem a proibição de qualquer tipo de pagamento ou benefício a qualquer autoridade governamental nacional ou estrangeira, para obter ou manter negócios ou qualquer vantagem comercial?

() Sim () Não

Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

5.8. O fornecedor/colaborador externo possui política ou normativos internos que determinem a proibição ou restrição, quanto ao oferecimento de presentes, brindes e hospitalidade a agentes públicos, clientes e parceiros comerciais?

() Sim () Não

Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

5.9. O fornecedor/colaborador externo possui política ou normativos internos que disponham sobre a prevenção e o tratamento de conflitos de interesses?

() Sim () Não

Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

5.10. O fornecedor/colaborador externo possui procedimentos, política ou normativos internos que disponham sobre o gerenciamento de riscos de integridade, incluindo fraude e corrupção?

() Sim () Não

Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

5.11. O fornecedor/colaborador externo possui política ou normativos internos que disponham sobre a prevenção do assédio moral e do assédio sexual?

() Sim () Não

Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

5.12. O fornecedor/colaborador externo possui normativos internos que disponham sobre doação e/ou contribuição a instituições de caridade, programas sociais ou a partidos políticos e candidatos a cargos políticos?

() Sim () Não

Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

5.13. O fornecedor/colaborador externo ou os membros da alta administração realizaram ou realizam doações para agentes públicos, partidos políticos ou a seus membros e candidatos a cargos políticos?

() Sim () Não

Se afirmativo, forneça detalhes (nome do doador, nome/denominação do beneficiário da doação)

5.14. O fornecedor/colaborador externo já realizou doações para organizações de caridade ou ONGs ligadas a funcionários do governo?

() Sim () Não

5.15. O fornecedor/colaborador externo disponibiliza canais de denúncia de irregularidades, com opção de anonimato, abertos ao público interno e externo e amplamente divulgados a todos os empregados próprios e/ou terceirizados, e mecanismos destinados à proteção de denunciante?

() Sim () Não

Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

5.16. O fornecedor/colaborador externo promove treinamentos periódicos sobre o seu programa de integridade, destinados a Alta Administração e todos os empregados próprios e terceirizados, e quando aplicável, a colaboradores externos?

() Sim () Não

Se afirmativo, forneça detalhes e evidências documentais que comprovem a realização incluindo se tais treinamentos são obrigatórios e o percentual de realização do último treinamento realizado, destacando o percentual de realização por parte da alta administração do fornecedor/colaborador externo.

5.17. O fornecedor/colaborador externo promove treinamentos periódicos sobre o seu programa de integridade destinados aos seus fornecedores?

() Sim () Não

Se afirmativo, forneça detalhes e evidências documentais que comprovem a realização, incluindo se tais treinamentos são obrigatórios e o percentual de realização do último treinamento realizado.

5.18. O fornecedor/colaborador externo possui política ou normativos internos de Diligência de Integridade para a avaliação da reputação, idoneidade e das práticas de combate à corrupção de terceiros, tais como, fornecedores, clientes, distribuidores, agentes, consultores, representantes comerciais, intermediários em geral e/ou parceiros operacionais?

() Sim () Não

Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

5.19. O fornecedor/colaborador externo possui mecanismos de investigação de indícios de fraude e/ou corrupção e de aplicação de sanções?

() Sim () Não

Se afirmativo, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

5.20. O fornecedor/colaborador externo possui política ou normativos internos que disponham sobre o monitoramento da efetividade e da eficiência do programa de integridade anticorrupção da sua empresa?

() Sim () Não

Se afirmativa, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

5.21. A Alta Administração assume e lidera o compromisso com a conduta ética e de conformidade com a legislação, procedimentos e controles das atividades da empresa?

() Sim () Não ()

5.22. A empresa possui uma estrutura hierárquica definida para coordenar e implementar o programa de integridade?

() Sim () Não ()

5.23. A Alta Administração franqueia o acesso e reporte direto dos empregados aos responsáveis pelo programa de integridade?

() Sim () Não ()

5.24. O principal responsável pelo programa de integridade está vinculado a:

() Conselho de Administração () Diretoria

() Superintendência, Gerência Geral ou Executiva (ou equivalente)

() Chefias ou Gerências

() Outros

Especificar:

5.25. A empresa possui mecanismos para avaliar os riscos de fraude e de corrupção aos quais a empresa está submetida?

() Sim () Não

Se afirmativa, descreva brevemente os procedimentos e/ou metodologia utilizada. Se possível, forneça uma cópia da documentação que suporte a afirmação, ou, alternativamente, indique onde os referidos documentos podem ser encontrados no seu website.

5.26. Como a avaliação de risco foi considerada quando da elaboração do programa de integridade? E como ela é considerada para a atualização e aperfeiçoamento do programa de integridade?

O [fornecedor/colaborador externo] declara que as informações fornecidas neste Questionário Eletrônico de Integridade para Fornecedores e Colaboradores Externos, incluindo quaisquer documentos anexos, são verdadeiras, completas e atualizadas. Também declara que se tomar conhecimento de qualquer fato que possa impactar tais informações o comunicará prontamente este órgão, através do e-mail qe.fornecedores@rio.rj.gov.br.
Nilópolis, ____ de ____ de ____.

[Denominação Social]

[Denominação Social]

[Nome do Representante Legal]

[Nome do Representante Legal]

[Cargo]

[Cargo]

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
RESOLUÇÃO Nº 008 /2024- 20 DE MARÇO DE 2024 .

O Colegiado do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente Nilópolis, no uso de suas atribuições legais. FAZ SABER a todos quanto o presente virem ou dele tiverem conhecimento, sobre os Componentes que irão compor o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente no Biênio de 2024 à 2026.

Não Governamental :

Entidade	Conselheiros Titular	Conselheiros Suplente
Tenda Espírita Caridade por Deus - Creche Casulo Nossas Crianças.	Maria de Fátima da Silva Oliveira	Marina Romualdo Gonçalves Farias
Creche Comunitária Mãe das Graças .	Taiana Rodrigues Ferreira	Eliana da Silva Nicácio
Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Nilópolis Pastoral da Criança de Nilópolis .	Vanessa Pereira Bandeira Ilma da Conceição Correia	Carmen Lucia da Silva Maria Adelaide Caracol Pinto
Ordem dos Advogados do Brasil do Estado do Rio de Janeiro -24ª Subseção - Nilópolis. ONG Raydi	Angélica Anido Lira Diego David Menezes de Oliveira	Tupiracy Damasceno Raissa Cristina Menezes de Oliveira

Governamental

Secretaria Municipal	Conselheiro Titular	Conselheiro Suplente
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	Vanessa Antonio Matta	Adriana
Secretaria Municipal de Saúde	Bianca Lemos de Carvalho	Roberto Luiz de Carvalho Filho
Secretaria Municipal de Educação	Andréia Sheila Farias Gomes	Kátia Santana Carneiro
Secretaria Municipal de Cultura	Ricardo Jardim Gonçalves	Erica da Silva Pereira
Secretaria Municipal de Cidadania e Direitos Humanos	Luciano Moraes Sette Rocha Cunha	Márcia Cristina de Oliveira Trindade
Superintendência dos Direitos da Criança e Adolescente .	Cezar Renato Correia dos Santos	-----

Nilópolis , 14 de maio 2024

Vanessa Matta
Presidente do CMDCA

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Resolução Nº 009 /2024- 03 de abril de 2024 .

O Colegiado do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente Nilópolis, no uso de suas atribuições legais. FAZ SABER a todos quanto o presente virem ou dele tiverem conhecimento, sobre a Composição da Diretoria do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente no Biênio de 2024 à 2026.

Composição :

Vanessa Antonio Matta - Presidente
Ilma da Conceição Correia - Vice Presidente
Taiana Rodrigues Ferreira - 1º Secretário
Márcia Cristina de Oliveira Trindade - 2º Secretário

Nilópolis , 14 de maio 2024

Vanessa Matta
Presidente do CMDCA

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

NILÓPOLIS, 30 DE ABRIL DE 2024.

PORTARIA SEMTRAN N.º 005/2022

O Secretário Municipal de Transportes, no uso de suas atribuições legais que lhe são delegadas pelo inciso I, letra "e", do Anexo V Lei Ordinária nº 6576, de 27/09/2018, publicada no jornal A Voz dos Municípios Fluminenses - Atos Oficiais de 05/10/2018.

RESOLVE:

Art. 1º.

DESIGNAR o servidor, MARCIO LIMA DE ALMEIDA - Matrícula: 24.996, sem prejuízo de suas atribuições, para substituir o Secretário em todas as suas atribuições inerentes ao cargo, nos casos de faltas, impedimentos eventuais, férias e afastamentos para responder como da Secretaria Municipal de Transportes.

Art. 2º.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Secretário Municipal de transportes

RICARDO GALLEGO DOS SANTOS JUNIOR
Matrícula: 24.964

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

Nilópolis, 30 de abril de 2024

PORTARIA 006/SEMTRAN/2024.

O Secretário Municipal de Transportes usando das atribuições que lhe confere o Decreto Municipal nº 2378 de abril de 1999 e a Lei nº 9.503 de setembro de 1997 - Código de Trânsito Brasileiro - CTB.

CONSIDERANDO:

- A necessidade de manter a fluidez do trânsito, garantindo a segurança viária e;

- A melhor adequação da fiscalização do trânsito.

RESOLVE:

Art. 1º - Adotar a mão dupla de direção na Rua Antônio João de Mendonça, no trecho compreendido entre a Rua João Pessoa e a Travessa Maria da Conceição.

Art. 2º - Adotar mão única de direção na Travessa Maria da Conceição, no trecho e sentido da Rua Antônio João de Mendonça para a Rua Alberto Teixeira da Cunha.

Art. 3º - Adotar mão única de direção na Rua Antônio João de Mendonça, no trecho e sentido da Rua Getúlio Vargas para a Travessa Maria da Conceição.

Art. 4º - Proibir o tráfego de caminhões, ônibus, micro-ônibus e demais veículos pesados na Travessa Maria da Conceição, em toda a sua extensão.

Parágrafo Único - Exceção apenas aos veículos que estiverem em prestação de serviços emergenciais e essenciais.

Art. 5º - Caminhões, ônibus, micro-ônibus e demais veículos pesados estão proibidos de acessar a Rua Antônio João Mendonça pela Rua João Pessoa.

Art. 6º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Ricardo Gallego Dos Santos Júnior

Secretário Municipal de Transportes
Matrícula Nº 24.964

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
N.º 022 DE 17 DE MAIO DE 2024

O Secretário Municipal de Saúde de Nilópolis, no uso de suas atribuições legais, momento o que concerne a Lei nº 153/2020 combinado com a Lei Complementar nº 181/2023, em conformidade com o parecer técnico exarado pela comissão designada pela portaria nº 02/2024, RESOLVE qualificar no âmbito municipal, o **INSTITUTO DE GESTÃO E ASSISTÊNCIA MULTIDISCIPLINAR**, CNPJ nº 30.148.399-0001/13, localizada na rua rua Eduardo Luiz Gomes, nº 184- Niterói- Rio de Janeiro

André Luis Esteves Batista

Secretário Municipal de Saúde

Matrícula: 27.146

PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS

DECRETO, Nº 5198 / de 07/05/2024

O PREFEITO MUNICIPAL de NILÓPOLIS no exercício das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica do Município de NILÓPOLIS e autorização contida na Lei Municipal Nº. 6802/2023 de 20 de Dezembro de 2023.

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito Suplementar para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Material de Consumo	26.000,00
Total Geral	26.000,00

Art. 2º - Para atendimento da Suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos proveniente da anulação parcial e/ou total da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Material de Consumo	26.000,00
Total Geral	26.000,00

Art. 3º - Este DECRETO entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário, produzindo seus efeitos legais a partir desta data.

Nilópolis, 07/05/2024

Abraão David Neto
Prefeito

DECRETO Nº 5.202, DE 13 DE MAIO DE 2024.

Regulamenta a Lei Federal 12.813/2013 no âmbito municipal, dispondo sobre o conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego do Poder Executivo municipal e impedimentos posteriores ao exercício do cargo ou emprego.

O PREFEITO MUNICIPAL DE NILÓPOLIS, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor.

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 12.813/2013 e a necessidade de manutenção de altos padrões de conduta profissional na gestão pública municipal, em virtude do disposto no Decreto Municipal nº 5.097, de 10 de outubro de 2023, que instituiu o programa de integridade pública no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Nilópolis.

DECRETA:

Art. 1º As situações que configuram conflito de interesses envolvendo ocupantes de cargo ou emprego no âmbito do Poder Executivo municipal, os requisitos e restrições a ocupantes de cargo ou emprego que tenham acesso a informações privilegiadas, os impedimentos posteriores ao exercício do cargo ou emprego e as competências para fiscalização, avaliação e prevenção de conflitos de interesses regulam-se pelo disposto neste decreto.

Art. 2º Submetem-se ao regime deste Decreto os ocupantes dos seguintes cargos e empregos:

I - de Secretário Municipal;

II - de Subsecretário Municipal;

III - de presidente, vice-presidente e diretor, ou equivalentes, de autarquias e fundos municipais; e

Parágrafo único. Além dos agentes públicos mencionados nos incisos I a III, sujeitam-se ao disposto neste decreto os ocupantes de cargos ou empregos cujo exercício proporcione acesso à informação privilegiada capaz de trazer vantagem econômica ou financeira para o agente público ou para terceiro.

Art. 3º Para os fins deste Decreto, considera-se:

I - conflito de interesses: a situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública; e

II - informação privilegiada: a que diz respeito a assuntos sigilosos ou aquela relevante ao processo de decisão no âmbito do Poder Executivo municipal que tenha repercussão econômica ou financeira e que não seja de amplo conhecimento público.

Art. 4º O ocupante de cargo ou emprego no Poder Executivo municipal deve agir de modo a prevenir ou a impedir possível conflito de interesses e a resguardar informação privilegiada.

§ 1º No caso de dúvida sobre como prevenir ou impedir situações que configurem conflito de interesses, o agente público deverá consultar a Comissão de Ética Pública, criada no âmbito do Poder Executivo municipal, ou a Secretaria Municipal de Controle Interno, conforme o disposto no parágrafo único do art. 7º desta Lei.

§ 2º A ocorrência de conflito de interesses independe da existência de lesão ao patrimônio público, bem como do recebimento de qualquer vantagem ou ganho pelo agente público ou por terceiro.

Art. 5º Configura conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego no âmbito do Poder Executivo municipal:

I - divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, em proveito próprio ou de terceiro, obtida em razão das atividades exercidas;

II - exercer atividade que implique a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe;

III - exercer, direta ou indiretamente, atividade que em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições do cargo ou emprego, considerando-se como tal, inclusive, a atividade desenvolvida em áreas ou matérias correlatas;

IV - atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados nos órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta municipais;

V - praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que participe o agente público, seu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e que possa ser por ele beneficiada ou influir em seus atos de gestão;

VI - receber presente de quem tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe fora dos limites e condições estabelecidos em regulamento; e

VII - prestar serviços, ainda que eventuais, a empresa cuja atividade seja controlada, fiscalizada ou regulada pelo ente ao qual o agente público está vinculado.

Parágrafo único. As situações que configuram conflito de interesses estabelecidas neste artigo aplicam-se aos ocupantes dos cargos ou empregos mencionados no art. 2º ainda que em gozo de licença ou em período de afastamento.

Art. 6º Configura conflito de interesses após o exercício de cargo ou emprego no âmbito do Poder Executivo municipal:

I - a qualquer tempo, divulgar ou fazer uso de informação privilegiada obtida em razão das atividades exercidas; e

II - no período de 6 (seis) meses, contado da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria:

a) prestar, direta ou indiretamente, qualquer tipo de serviço à pessoa física ou jurídica com quem tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou emprego;

b) aceitar cargo de administrador ou conselheiro ou estabelecer vínculo profissional com pessoa física ou jurídica que desempenhe atividade relacionada à área de competência do cargo ou emprego ocupado;

c) celebrar com órgãos ou entidades do Poder Executivo municipal contratos de serviço, consultoria, assessoramento ou atividades similares, vinculados, ainda que indiretamente, ao órgão ou entidade em que tenha ocupado o cargo ou emprego; ou

d) intervir, direta ou indiretamente, em favor de interesse privado perante órgão ou entidade em que haja ocupado cargo ou emprego ou com o qual tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo ou emprego.

Art. 7º Sem prejuízo de suas competências institucionais, compete à Comissão de Ética Pública, instituída no âmbito do Poder Executivo municipal, e à Secretaria Municipal de Controle Interno, conforme o caso:

I - estabelecer normas, procedimentos e mecanismos que objetivem prevenir ou impedir eventual conflito de interesses;

II - avaliar e fiscalizar a ocorrência de situações que configurem conflito de interesses e determinar medidas para a prevenção ou eliminação do conflito;

III - orientar e dirimir dúvidas e controvérsias acerca da interpreta-

ção das normas que regulam o conflito de interesses, inclusive as estabelecidas neste Decreto;

IV - manifestar-se sobre a existência ou não de conflito de interesses nas consultas a elas submetidas;

V - autorizar o ocupante de cargo ou emprego no âmbito do Poder Executivo municipal a exercer atividade privada, quando verificada a inexistência de conflito de interesses ou sua irrelevância;

VI - dispensar a quem haja ocupado cargo ou emprego no âmbito do Poder Executivo federal de cumprir o período de impedimento a que se refere o inciso II do art. 6º, quando verificada a inexistência de conflito de interesses ou sua irrelevância;

VII - dispor, em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração, sobre a comunicação pelos ocupantes de cargo ou emprego no âmbito do Poder Executivo municipal de alterações patrimoniais relevantes, exercício de atividade privada ou recebimento de propostas de trabalho, contrato ou negócio no setor privado; e

VIII - fiscalizar a divulgação da agenda de compromissos públicos, conforme prevista no art. 10.

Parágrafo único. A Comissão de Ética Pública atuará nos casos que envolvam os agentes públicos mencionados nos incisos I a III do art. 2º e a Secretaria Municipal de Controle Interno, nos casos que envolvam os demais agentes.

Art. 8º Os agentes públicos mencionados no art. 2º desta Lei, inclusive aqueles que se encontram em gozo de licença ou em período de afastamento, deverão:

I - enviar à Comissão de Ética Pública/Secretaria Municipal de Administração ou à Secretaria Municipal de Controle Interno, conforme o caso, anualmente, declaração com informações sobre situação patrimonial, participações societárias, atividades econômicas ou profissionais e indicação sobre a existência de cônjuge, companheiro ou parente, por consanguinidade ou afinidade, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, no exercício de atividades que possam suscitar conflito de interesses; e

II - comunicar por escrito à Comissão de Ética Pública ou à unidade de recursos humanos do órgão ou entidade respectivo, conforme o caso, o exercício de atividade privada ou o recebimento de propostas de trabalho que pretende aceitar, contrato ou negócio no setor privado, ainda que não vedadas pelas normas vigentes, estendendo-se esta obrigação ao período a que se refere o inciso II do art. 6º.

Parágrafo único. As unidades de recursos humanos, ao receber a comunicação de exercício de atividade privada ou de recebimento de propostas de trabalho, contrato ou negócio no setor privado, deverão informar ao servidor e à Secretaria Municipal de Controle Interno as situações que suscitem potencial conflito de interesses entre a atividade pública e a atividade privada do agente.

Art. 9º. As disposições contidas nos artigos 4º e 5º e no inciso I do art. 6º estendem-se a todos os agentes públicos no âmbito do Poder Executivo municipal.

Art. 10. Os agentes públicos mencionados nos incisos I a III do art. 2º deverão, ainda, divulgar, por meio da rede mundial de computadores - internet, sua agenda de compromissos públicos.

Art. 11. O agente público que praticar os atos previstos nos artigos 5º e 6º deste Decreto incorre em improbidade administrativa, na forma do art. 11 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992, quando não caracterizada qualquer das condutas descritas nos artigos 9º e 10 daquela Lei.

Parágrafo único. Sem prejuízo do disposto no caput e da aplicação das demais sanções cabíveis, fica o agente público que se encontrar em situação de conflito de interesses sujeito à aplicação da penalidade disciplinar conforme análise e manifestação da Comissão de Ética Pública.

Art. 12. O disposto neste Decreto não afasta a aplicabilidade da Lei Complementar nº 64/2005 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nilópolis), especialmente no que se refere à apuração das responsabilidades e possível aplicação de sanção em razão de prática de ato que configure conflito de interesses ou ato de improbidade nela previstos.

Art. 13. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Nilópolis, 13 de maio de 2024.

Abraão David Neto
Prefeito

DECRETO, Nº 5203 / de 14/05/2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE NILÓPOLIS no exercício das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica do Município de NILÓPOLIS e autorização contida na Lei Municipal Nº. 6802/2023 de 20 de Dezembro de 2023.

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício Crédito Suplementar para a(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	42.000,00
Total Geral	42.000,00

Art. 2º - Para atendimento da Suplementação que trata o artigo anterior serão utilizados recursos proveniente da anulação parcial e/ou total da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Equipamentos e Material Permanente	42.000,00
Total Geral	42.000,00

Art. 3º - Este DECRETO entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário, produzindo seus efeitos legais a partir desta data.

Nilópolis, 14/05/2024

Abraão David Neto
Prefeito

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Em cumprimento ao que determina o Art. 9º parágrafo 4º da Lei Complementar nº 101 - Lei de Responsabilidade Fiscal, de 04 de maio de 2000, a Prefeitura Municipal de Nilópolis, fará no próximo dia 28 de maio de 2024, às 09:00h, no auditório da Câmara Municipal de Nilópolis, situada na Rua Nicolau Cobelas, nº 01, Centro - Nilópolis/RJ, audiência pública onde demonstrará e avaliará o cumprimento das metas Fiscais do 1º quadrimestre de 2024.

Prefeitura Municipal de Nilópolis, 17 de maio de 2024.

EDUARDO DE OLIVEIRA

Secretário Municipal de Fazenda

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA SEMED Nº 10, DE 16 DE MAIO DE 2024.

A Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições,

RESOLVE

Art. 1º - DESIGNAR a servidora Sheila Maria Gonçalves Mendonça, matrícula 27.589 para exercer, além daquelas que já desempenha inerentes ao cargo que ocupa, as atribuições de Assessoria da Unidade de Controle Interno no âmbito desta Secretaria.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se a Portaria SEMED nº 13, de 06/09/23.

FLAVIA ROCHA

Secretária Municipal de Educação

Matrícula N.º 24.946

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Nilópolis, 16 de maio de 2024.

Comissão Permanente de Inquérito.

1º CONVOCAÇÃO

O Presidente da Comissão Permanente de Inquérito nomeado através da Portaria nº 306/2021 de 18 de março de 2021 do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal CONVOCA o servidor abaixo listado para comparecer junto a Comissão de Inquéritos, instalada na Secretaria Municipal de Administração do Município, localizada na sede da Prefeitura Municipal: rua Pedro Á. Cabral, 305 - Centro, Nilópolis - RJ, na data, 23/05/24 a fim de esclarecimentos

a respeito de processo Administrativo. Horário 15:00 horas.

NOME	MATRICULA	FUNÇÃO
LUCILENE ABREU COUTINHO	27716	PROFESSOR DE INGLÊS

ROMEUA LIMA FILHO

Presidente da CPI

Matrícula 24.947

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Nilópolis, 16 de maio de 2024.

Comissão Permanente de Inquérito.

1º CONVOCAÇÃO

O Presidente da Comissão Permanente de Inquérito nomeado através da Portaria nº 306/2021 de 18 de março de 2021 do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal CONVOCA o servidor abaixo listado para comparecer junto a Comissão de Inquéritos, instalada na Secretaria Municipal de Administração do Município, localizada na sede da Prefeitura Municipal: rua Pedro Á. Cabral, 305 - Centro, Nilópolis - RJ, na data 23/05/2024 a fim de esclarecimentos a respeito de processo Administrativo. Horário 15:00 horas.

NOME	MATRICULA	FUNÇÃO
NATHALIA DA SILVA PEREIRA	27621	PROFESSOR I

ROMEUA LIMA FILHO

Presidente da CPI

Matrícula 24.947

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Nilópolis, 16 de maio de 2024.

Comissão Permanente de Inquérito.

2º CONVOCAÇÃO

O Presidente da Comissão Permanente de Inquérito nomeado através da Portaria nº 306/2021 de 18 de março de 2021 do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal CONVOCA o servidor abaixo listado para comparecer junto a Comissão de Inquéritos, instalada na Secretaria Municipal de Administração do Município, localizada na sede da Prefeitura Municipal: rua Pedro Á. Cabral, 305 - Centro, Nilópolis - RJ, na data 23/05/2024 a fim de esclarecimentos a respeito do processo Administrativo. Horário 15:00 horas.

NOME	MATRICULA	FUNÇÃO
MAX NEVES DA COSTA	15145	INSTRUTOR DE TEATRO

ROMEUA LIMA FILHO

Presidente da CPI

Matrícula 24.947

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

AVISOS DE LICITAÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 01/2024

Processo nº: 2.729/2024.

Objeto: Contratação de empresa(s) especializada(s) para as Obras de Reforma em diversas escadarias no município de Nilópolis.

Valor total estimado da contratação: R\$ 6.054.389,23 (seis milhões, cinquenta e quatro mil, trezentos e oitenta e nove reais e vinte e três centavos). Regime de execução: empreitada por preço unitário.

Data da sessão: 03 de jun 2024 às 11h.

Critério de julgamento: maior desconto por lote

Modo de disputa: aberto e fechado.

Fundamento legal: arts. 6º, XXI e XLI c/c 28, I, da Lei nº 14.133/21 e DM nº 5.114/23.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 02/2024

Processo nº: 2.732/2024.

Objeto: Contratação de empresa especializada para execução da Obra de Reforma na Praça dos Meninos.

Valor total estimado da contratação: R\$ 4.323.206,38 (quatro milhões, trezentos e vinte e três mil, duzentos e seis reais e trinta e oito centavos). Regime de execução: empreitada por preço unitário.

Data da sessão: 04 de jun 2024 às 11h.

Critério de julgamento: maior desconto.

Modo de disputa: aberto e fechado.

Fundamento legal: arts. 6º, XXI e XLI c/c 28, I, da Lei nº 14.133/21 e DM nº 5.114/23.

Da Retirada dos Editais ou Avisos de contratação direta e realização dos certames: Através do site <https://nilopolis.cr2.site/portal-da-transparencia/licitacoes-e-contratos/> ou <https://www.portaldecomprasnilopolis.com.br/pelo-e-mail:licitacaonilopolis@gmail.com> ou de forma presencial, por pessoa devidamente identificada, duas resmas de papel A4, por edital. Prefeitura Municipal de Nilópolis, Rua Pedro Álvares Cabral, n.º 305, 3º andar, setor: CLC - Centro - Nilópolis - RJ.

Nilópolis, 16 de maio de 2024.

Ricardo da S. Miguel

Gestor de Licitações e Contratos

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CHAMAMENTO PÚBLICO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024/FMSN (1º Remarcação)

PROCESSO Nº 1.514/2023/FMSN.

OBJETO: SELEÇÃO DE ASSOCIAÇÃO DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS, QUALIFICADA COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE PARA GESTÃO COMPARTILHADA, PARA PESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE DIAGNÓSTICOS POR IMAGEM COM LAUDO, COM FORNECIMENTO DOS EQUIPAMENTOS DE MÃO DE OBRA QUALIFICADA, COM EXPERIÊNCIA ADULTA E PEDIÁTRICA, ALÉM DE FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS PARA REALIZAÇÃO DOS EXAMES, NAS DEPENDÊNCIAS DO CENTRO DE IMAGEM MUNICIPAL.

Data de Entrega dos Envelopes de proposta e Documentação: até 20 de junho de 2024 às 17h.

Forma de entrega da proposta e Documentação: licitasemusa@gmail.com ou de forma presencial.

Fundamentação: Lei nº 13.019/2014, subsidiariamente Lei nº 14.133/2021 e demais leis complementares municipais.

Da Retirada dos Editais ou Avisos de contratação direta e realização dos certames: Através do site <https://nilopolis.cr2.site/portal-da-transparencia/licitacoes-e-contratos/> ou <https://www.portaldecomprasnilopolis.com.br/pelo-e-mail:licitacaonilopolis@gmail.com> ou de forma presencial, por pessoa devidamente identificada, duas resmas de papel A4, por edital, na sede da Prefeitura, Rua Pedro Álvares Cabral, n.º 305, 2º andar, Fundo Municipal de Saúde de Nilópolis.

Nilópolis, 16 de maio de 2024.

André Martins Loureiro

Presidente da Comissão Especial de Seleção

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NILÓPOLIS

DIRETORIA DE LICITAÇÕES

CONTRATO Nº 23/FMS/20 - APOSTILAMENTO

PROCESSO: Nº. 160/FMS/20 (Anexo processo nº. 127/FMS/24).

CONTRATADA: FRONT SERVIÇO DE SEGURANÇA LTDA.

OBJETO: SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA PATRIMONIAL.

REPACTUAÇÃO: Tendo em vista a Convenção Coletiva da Categoria para o ano de 2024, fica alterado o valor mensal do contrato a contar de 01 de janeiro de 2024, de R\$ 256.042,25 (duzentos e cinquenta e seis mil, quarenta e dois reais e vinte e cinco centavos) para R\$ 265.383,47 (duzentos e sessenta e cinco mil trezentos e oitenta e três reais e quarenta e sete centavos).

FUNDAMENTO: Art. 65, inciso II, alínea "d" da Lei nº. 8.666/93.

KIRAZ CONSTANTINE KARRAZ

Presidente do Fundo Municipal de Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS

PORTARIA Nº 428 DE 10 DE MAIO DE 2024.

O Prefeito Municipal de Nilópolis, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor,

RESOLVE:

NOMEAR, a contar de 01 de abril do corrente ano, SIDNEI DE SOUZA QUEIROZ, matrícula nº 27.840, no cargo de provimento em comissão de Superintendente dos Direitos da Juventude, junto a Secretaria Municipal de Cidadania e Direitos Humanos.

Prefeitura Municipal de Nilópolis, 10 de maio de 2024.

ABRAÃO DAVID NETO

Prefeito

PORTARIA Nº 429 DE 16 DE MAIO DE 2024.

O Prefeito Municipal de Nilópolis, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor,

RESOLVE:

RETIFICAR, a Portaria nº 09/05/2024, junto a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.

Onde se lê leia-se
EXONERAR NOMEAR

Prefeitura Municipal de Nilópolis, 16 de maio de 2024.

ABRAÃO DAVID NETO

Prefeito

PORTARIA Nº 430 DE 16 DE MAIO DE 2024.

O Prefeito Municipal de Nilópolis, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor,

RESOLVE:

EXONERAR, a contar de 01 de maio do corrente ano, ZARIANE SANTIAGO NUNES matrícula nº 26.907, do cargo de provimento em comissão de Assessor Diretor III, junto a Secretaria Municipal de Saúde.

Prefeitura Municipal de Nilópolis, 16 de maio de 2024.

ABRAÃO DAVID NETO

Prefeito

PORTARIA Nº 431 DE 16 DE MAIO DE 2024.

O Prefeito Municipal de Nilópolis, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor,

RESOLVE:

NOMEAR, a contar de 01 de maio do corrente ano, DJENANE MERE GARCIA FORTES, matrícula nº 27.841, no cargo de provimento em comissão de Assessor Diretor III, junto a Secretaria Municipal de Saúde.

Prefeitura Municipal de Nilópolis, 16 de maio de 2024.

ABRAÃO DAVID NETO

Prefeito

PORTARIA Nº 432 DE 16 DE MAIO DE 2024.

O Prefeito Municipal de Nilópolis, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor,

RESOLVE:

NOMEAR, a contar de 01 de maio do corrente ano, ROBERTO CAMPOS FERNANDES, matrícula nº 27.842, no cargo de provimento em comissão de Assessor Técnico II, junto a Secretaria Municipal de Saúde.

Prefeitura Municipal de Nilópolis, 16 de maio de 2024.

ABRAÃO DAVID NETO

Prefeito

PORTARIA Nº 433 DE 16 DE MAIO DE 2024.

O Prefeito Municipal de Nilópolis, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor,

RESOLVE:

Colocar o servidor abaixo relacionado, à disposição da Assembleia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro (GABINETE DO DEPUTADO ESTADUAL RAFAEL NOBRE), a contar de 01 de maio de 2024, sem prejuízo de seus vencimentos e vantagens, com ônus para Prefeitura Municipal de Nilópolis.

MATRICULA	NOME	CARGO
9918	DHIOGO HUMBERTO GUEDES DE LIMA	TECNICO DE INFORMATICA

Prefeitura Municipal de Nilópolis, 16 de maio de 2024.

ABRAÃO DAVID NETO

Prefeito

PORTARIA Nº 434 DE 16 DE MAIO DE 2024.

O Prefeito Municipal de Nilópolis, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor,

RESOLVE:

RETIFICAR, a Portaria nº 394 de 02/05/2024, Onde se lê matrícula nº 27.704, leia-se, matrícula nº 25.665 referente à PRISCILLA CRISTINA SILVA BARROS, junto a Secretaria Municipal de Saúde.

Prefeitura Municipal de Nilópolis, 16 de maio de 2024.

ABRAÃO DAVID NETO

Prefeito

PORTARIA Nº 435 DE 16 DE MAIO DE 2024.

O Prefeito Municipal de Nilópolis, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor,

RESOLVE:

EXONERAR, a contar de 17 de maio do corrente ano, os abaixo relacionados, no cargo de provimento em comissão, junto a Secretaria Municipal de Fazenda.

MATRICULA	NOME	CARGO
25.091	TELMA PALMEIRA PEREIRA ALVES	ASSESSOR DE ANALISE DE PROCESSO DE EMPRESAS
26.163	JULIANA FELIX SILVESTRE DE ALMEIDA	ASSESSOR DIRETOR VI

Prefeitura Municipal de Nilópolis, 16 de maio de 2024.

ABRAÃO DAVID NETO

Prefeito

PORTARIA Nº 436 DE 16 DE MAIO DE 2024.

O Prefeito Municipal de Nilópolis, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor,

RESOLVE:

NOMEAR, a contar de 17 de maio do corrente ano, os abaixo relacionados, no cargo de provimento em comissão, junto a Secretaria Municipal de Fazenda.

MATRICULA	NOME	CARGO
25.091	TELMA PALMEIRA PEREIRA ALVES	ASSESSOR DIRETOR VI
26.163	JULIANA FELIX SILVESTRE DE ALMEIDA	ASSESSOR DE ANALISE DE PROCESSO DE EMPRESAS

Prefeitura Municipal de Nilópolis, 16 de maio de 2024.

ABRAÃO DAVID NETO

Prefeito

PORTARIA Nº 437 DE 16 DE MAIO DE 2024.

O Prefeito Municipal de Nilópolis, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor,

RESOLVE:

EXONERAR, a pedido a contar de 01 de maio do corrente ano, CAMILLE DA PAZ SANTOS SALIM BERNARDO, matrícula nº 26.914 estatutária da função de Professor I, junto a Secretaria Municipal de

Educação, conforme Processo Administrativo nº 4.476/2024.

Prefeitura Municipal de Nilópolis, 16 de maio de 2024.

ABRAÃO DAVID NETO

Prefeito

PORTARIA Nº 438 DE 16 DE MAIO DE 2024.

O Prefeito Municipal de Nilópolis, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor,

RESOLVE:

EXONERAR, a pedido a contar de 03 de maio do corrente ano, VIVIAN BEZERRA DA SILVA, matrícula nº 26.724 estatutária da função de Professor de Português, junto a Secretaria Municipal de Educação, conforme Processo Administrativo nº 4.572/2024.

Prefeitura Municipal de Nilópolis, 16 de maio de 2024.

ABRAÃO DAVID NETO

Prefeito

PORTARIA Nº 439 DE 16 DE MAIO DE 2024.

O Prefeito Municipal de Nilópolis, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor,

RESOLVE:

CONCEDER nos termos do Art. 89 da Lei Complementar nº 64, de 19 de julho de 2005, 02 (dois) anos de licença sem vencimento a servidora, GEILSON DE OLIVEIRA EUGENIO, matrícula nº 21.986, na função de Professor I, junto a Secretaria Municipal de Educação no período de 20 de maio de 2024 a 09 de maio de 2026, conforme Processo Administrativo nº 1.339/2024

Prefeitura Municipal de Nilópolis, 16 de maio de 2024.

ABRAÃO DAVID NETO

Prefeito

PORTARIA Nº 440 DE 16 DE MAIO DE 2024.

O Prefeito Municipal de Nilópolis, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor,

RESOLVE:

CONCEDER nos termos do Art. 79 da Lei Complementar nº 64, de 19 de julho de 2005, 03 (três) meses de licença prêmio ao servidor, JOAO JOSE DOS SANTOS, matrícula nº 10.201, na função de Médico Clínico Geral (PLAN-TONISTA), junto a Secretaria Municipal de Saúde, no período de 20 de maio de 2024 a 17 de agosto de 2024, conforme Processo Administrativo nº 9.552/2023.

Prefeitura Municipal de Nilópolis, 16 de maio de 2024.

ABRAÃO DAVID NETO

Prefeito

PORTARIA Nº 441 DE 16 DE MAIO DE 2024.

O Prefeito Municipal de Nilópolis, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor,

RESOLVE:

CONCEDER nos termos do Art. 79 da Lei Complementar nº 64, de 19 de julho de 2005, 03 (três) meses de Licença Especial ao servidor ALEX JOSÉ DE PAULA, matrícula nº 11.272, na função de Auxiliar de Serviços Gerais, junto a Secretaria Municipal de Saúde, no período de 20 de maio de 2024 a 17 de agosto de 2024, conforme Processo Administrativo nº 0587/2024.

Prefeitura Municipal de Nilópolis, 16 de maio de 2024.

ABRAÃO DAVID NETO

Prefeito

PORTARIA Nº 442 DE 16 DE MAIO DE 2024.

O Prefeito Municipal de Nilópolis, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor,

RESOLVE:

EXONERAR, a pedido a contar de 14 de maio do corrente ano, DAYANE DA SILVA NASCIMENTO, matrícula nº 26.770 estatutária da função de Professor I, junto a Secretaria Municipal de Educação, conforme Processo Administrativo nº 4.995/2024.

Prefeitura Municipal de Nilópolis, 16 de maio de 2024.

ABRAÃO DAVID NETO

Prefeito

PORTARIA Nº 443 DE 16 DE MAIO DE 2024.

O Prefeito Municipal de Nilópolis, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor,

RESOLVE:

EXONERAR, a contar de 01 de maio do corrente ano, RENNAN CANTUÁRIA DA SILVA, matrícula nº 27.323, do cargo de provimento em comissão de Assessor Administrativo III, junto ao Gabinete.

Prefeitura Municipal de Nilópolis, 16 de maio de 2024.

ABRAÃO DAVID NETO

Prefeito

PORTARIA Nº 444 DE 16 DE MAIO DE 2024.

O Prefeito Municipal de Nilópolis, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor,

RESOLVE:

NOMEAR, a contar de 01 de maio do corrente ano, JHONATAN DE FREITAS ARAÚJO, matrícula nº 27.843, no cargo de provimento em comissão de Assessor Administrativo III, junto ao Gabinete.

Prefeitura Municipal de Nilópolis, 16 de maio de 2024.

ABRAÃO DAVID NETO

Prefeito

PORTARIA Nº 445 DE 16 DE MAIO DE 2024.

O Prefeito Municipal de Nilópolis, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor,

RESOLVE:

EXONERAR, a contar de 01 de maio do corrente ano, JORGE LUIZ ARANDA, matrícula nº 25.273, do cargo de provimento em comissão de Assessor Técnico IV, junto a Secretaria Municipal de Serviços Público.

Prefeitura Municipal de Nilópolis, 16 de maio de 2024.

ABRAÃO DAVID NETO

Prefeito

PORTARIA Nº 446 DE 16 DE MAIO DE 2024.

O Prefeito Municipal de Nilópolis, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor,

RESOLVE:

NOMEAR, a contar de 01 de maio do corrente ano, MARCELO MARINHO DA SILVA, matrícula nº 27.844, no cargo de provimento em comissão de Assessor Técnico IV, junto a Secretaria Municipal de Serviços Público.

Prefeitura Municipal de Nilópolis, 16 de maio de 2024.

ABRAÃO DAVID NETO

Prefeito

PORTARIA Nº 447 DE 16 DE MAIO DE 2024.

O Prefeito Municipal de Nilópolis, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor,

RESOLVE:

EXONERAR, a contar de 01 de maio do corrente ano, DEBORA DINIZ FREITAS RODRIGUES, matrícula nº 25.053, do cargo de provimento em comissão de Assessor Administrativo VII, junto a Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo.

Prefeitura Municipal de Nilópolis, 16 de maio de 2024.

ABRAÃO DAVID NETO

Prefeito

PORTARIA Nº 448 DE 16 DE MAIO DE 2024.

O Prefeito Municipal de Nilópolis, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor,

RESOLVE:

NOMEAR, a contar de 01 de maio do corrente ano, ARTUR DE MORAES GAMELLONI LOPES, matrícula nº 27.847, no cargo de provimento em comissão de Assessor Administrativo VII, junto a Secretaria Muni-

cipal de Obras e Urbanismo.

Prefeitura Municipal de Nilópolis, 16 de maio de 2024.

ABRAÃO DAVID NETO

Prefeito

PORTARIA Nº 449 DE 16 DE MAIO DE 2024.

O Prefeito Municipal de Nilópolis, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor,

RESOLVE:

EXONERAR, a contar de 01 de maio do corrente ano, MARCELLA ROSSI LIMA DA SILVA, matrícula nº 27.420 do cargo de provimento em comissão de Assessor Técnico IV, junto à Secretaria Municipal de Educação.

Prefeitura Municipal de Nilópolis, 16 de maio de 2024.

ABRAÃO DAVID NETO

Prefeito

PORTARIA Nº 450 DE 16 DE MAIO DE 2024.

O Prefeito Municipal de Nilópolis, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor,

RESOLVE:

NOMEAR, a contar de 01 de maio do corrente ano, MARIA BEATRIZ SOARES BATISTA RODRIGUES, matrícula nº 27.845 no cargo de provimento em comissão de Assessor Técnico IV, junto à Secretaria Municipal de Educação.

Prefeitura Municipal de Nilópolis, 16 de maio de 2024.

ABRAÃO DAVID NETO

Prefeito

PORTARIA Nº 451 DE 16 DE MAIO DE 2024.

O Prefeito Municipal de Nilópolis, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor,

RESOLVE:

EXONERAR, a pedido a contar de 06 de maio do corrente ano, CRISTINA DE OLIVEIRA SANTOS, matrícula nº 18.133 estatutária da função de Professor I, junto a Secretaria Municipal de Educação, conforme Processo Administrativo nº 4.642/2024.

Prefeitura Municipal de Nilópolis, 16 de maio de 2024.

ABRAÃO DAVID NETO

Prefeito

PORTARIA Nº 452 DE 16 DE MAIO DE 2024.

O Prefeito Municipal de Nilópolis, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor,

RESOLVE:

EXONERAR, a pedido a contar de 14 de maio do corrente ano, ELIANE DE ALMEIDA VAZ, matrícula nº 26.926 estatutária da função de Professor I, junto a Secretaria Municipal de Educação, conforme Processo Administrativo nº 4.999/2024.

Prefeitura Municipal de Nilópolis, 16 de maio de 2024.

ABRAÃO DAVID NETO

Prefeito

PORTARIA Nº 453 DE 16 DE MAIO DE 2024.

O Prefeito Municipal de Nilópolis, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor,

RESOLVE:

EXONERAR, a contar de 01 de maio do corrente ano, ANDRE LUIZ DA SILVA, matrícula nº 27.775, do cargo de provimento em comissão de Assessor Diretor III, junto a Secretaria Municipal de Transportes.

Prefeitura Municipal de Nilópolis, 16 de maio de 2024.

ABRAÃO DAVID NETO

Prefeito

PORTARIA Nº 454 DE 16 DE MAIO DE 2024.

O Prefeito Municipal de Nilópolis, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor,

RESOLVE:

NOMEAR, a contar de 01 de maio do corrente ano, WENDELL VAZ DOS SANTOS, matrícula nº 27.846, no cargo de provimento em comissão de Assessor Diretor III, junto a Secretaria Municipal de Transportes.

Prefeitura Municipal de Nilópolis, 16 de maio de 2024.

ABRAÃO DAVID NETO

Prefeito

PORTARIA Nº 455 DE 16 DE MAIO DE 2024.

O Prefeito Municipal de Nilópolis, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor,

RESOLVE:

NOMEAR, a contar de 01 de maio do corrente ano, ELIANA ROCHA CABRAL ARAUJO, matrícula nº 27.848, no cargo de provimento em comissão de Assessor Diretor III, junto a Secretaria Municipal de Educação.

Prefeitura Municipal de Nilópolis, 16 de maio de 2024.

ABRAÃO DAVID NETO

Prefeito

PORTARIA Nº 456 DE 16 DE MAIO DE 2024.

O Prefeito Municipal de Nilópolis, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor,

RESOLVE:

NOMEAR, a contar de 16 de maio do corrente ano, THAISA DA SILVA PINTO, matrícula nº 27.849, no cargo de provimento em comissão de Assessor Diretor IV, junto a Secretaria Municipal de Educação.

Prefeitura Municipal de Nilópolis, 16 de maio de 2024.

ABRAÃO DAVID NETO

Prefeito

PORTARIA Nº 457 DE 16 DE MAIO DE 2024.

O Prefeito Municipal de Nilópolis, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor,

RESOLVE:

DEMISSÃO POR ABANDONO DE CARGO, com base no artigo 111 inciso II, da Lei Complementar nº 64, de 19 de julho de 2005, a contar de 16 de maio do decorrente ano do abaixo relacionado, junto a Secretaria Municipal de Serviços Público, conforme Processo Administrativo nº 8.140/2023.

MATRÍCULA	NOME	FUNÇÃO
15629	FRANCIS ROCHA DE BRITO	BORRACHEIRO

Prefeitura Municipal de Nilópolis, 16 de maio de 2024.

ABRAÃO DAVID NETO

Prefeito

PORTARIA Nº 458 DE 16 DE MAIO DE 2024.

O Prefeito Municipal de Nilópolis, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor,

RESOLVE:

DEMISSÃO POR ABANDONO DE CARGO, com base no artigo 111 inciso II, da Lei Complementar nº 64, de 19 de julho de 2005, a contar de 16 de maio do decorrente ano do abaixo relacionado, junto a Secretaria Municipal de Educação, conforme Processo Administrativo nº 11.270/2023.

MATRÍCULA	NOME
-----------	------