PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS

DECRETO Nº 5.575, DE 10 DE AGOSTO DE 2026.

Dispõe sobre a regulamentação da Ouvidoria Geral do Município de Nilópolis nos termos da Lei nº 13.460/2017 no âmbito da administra-ção pública municipal e institui a Rede de Ou-vidoria do Poder Executivo.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NILÓPOLIS, no uso de suas atribuições le-gais e de acordo com o que dispõe a legislação vigente e,

Considerando o disposto no art. 70 da Constituição da República Federativa do Brasil, sobre o sistema de Controle Interno, e no art. 74 do mesmo Diploma em relação aos seus objetivos;

Considerando o disposto na Lei Federal nº.13.460 e na Lei Federal nº 12.527, no tocante à participação dos usuários na administração pública e do acesso à informação;

Considerando a necessidade de estruturar, de forma integrada, os instrumen-tos de participação social, transparência pública e proteção dos direitos dos usuários de serviços públicos, buscando assegurar maior efetividade ao aten-dimento ao cidadão, ampliando os canais de manifestação, fortalecendo os flu-xos de tratamento das demandas e garantindo a publicidade ativa e passiva das informações de interesse coletivo.

D E C R E T A:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Este Decreto regulamenta, no âmbito do Município de Nilópolis, as dis-posições da Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, definindo os proce-dimentos e atividades relacionadas à Ouvidoria Geral e institui a Rede de Ouvi-doria e do Poder Executivo do Município.

Parágrafo único. Os órgãos e as entidades da administração pública assegura-rão ao usuário de serviços públicos o direito à participação na administração pública direta e indireta, bem como a existência de mecanismos efetivos e ágeis de proteção e defesa dos direitos de que trata a Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017.

CAPÍTULO II

DA OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 2º. A atividade de Ouvidoria é parte integrante da estrutura administrativa do Gabinete do Prefeito, sendo executada de forma autônoma por meio da Ouvido-ria Geral do Município e das Ouvidorias Setoriais, sob a coordenação do Coor-denador de Ouvidoria.

Parágrafo único. Ainda que a atividade de Ouvidoria conte com servidores no-meados especificamente para sua coordenação e execução, o Gabinete do Pre-feito mantém responsabilidade pela supervisão técnica e administrativa da ativi-dade, zelando por sua integração ao Sistema de Controle Interno e pela obser-vância dos princípios da legalidade, ética, imparcialidade e efetividade.

Art. 3º. O principal objetivo da Ouvidoria Geral do Município de Nilópolis é atuar no processo de interlocução, sendo um canal de comunicação entre o cidadão e a Administração Pública Municipal.

Art. 4º. São competências da Ouvidoria Geral do Município:

I - Promover a participação do usuário na administração pública;

II - Acompanhar a prestação dos serviços, visando a garantir a sua efetividade;

III - Propor aperfeiçoamentos na prestação dos serviços;

IV - Propor a adoção de medidas para a defesa dos direitos do usuário;

V - Receber, analisar e encaminhar às autoridades competentes as manifesta-ções, acompanhando o tratamento e a efetiva conclusão das manifestações dos usuários;

VI - Promover a adoção de mediação e conciliação entre o usuário e o Municí-pio;

VII – Garantir o controle social dos usuários sobre a prestação de serviços públi-cos;

VIII – Garantir o acesso do usuário de serviços públicos aos instrumentos de participação na gestão e defesa dos direitos;

IX- Receber e Gerenciar os pedidos de informação fundamentados na Lei de Acesso à Informação; e

X - Coordenar-se com as Ouvidorias Setoriais para o adequado tratamento das manifestações relativas às secretarias ou unidades responsáveis, garantindo uniformidade de procedimentos e observância dos prazos legais.

Art. 5º. Os dados necessários para assegurar o acesso dos usuários aos meios de comunicação com a Ouvidoria devem ser publicados no site oficial do Muni-cípio e em outros meios de comunicação.

Art. 6º. A Ouvidoria Geral contará com a seguinte estrutura mínima:

I - Espaço físico para atendimento presencial que permita discrição e manuten-ção do sigilo do conteúdo das manifestações apresentadas;

II - Sistema informatizado com formulário próprio para permitir que o usuário possa registar manifestações.

III – Rede de Ouvidorias Setoriais estruturada em todas as Secretarias e órgãos da Administração Pública Municipal, composta por servidores formalmente de-signados para apoio direto às atividades da Ouvidoria.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DA REDE DE OUVIDORIA

Art. 7º. Fica instituída a Rede de Ouvidoria do Poder Executivo do Município de Nilópolis, desenvolvida pelas unidades da administração pública municipal a que se refere o art. 5º.

Art. 8º. A Rede de Ouvidorias do Poder Executivo do Município tem por finalida-de assegurar maior eficiência no tratamento das manifestações e fortalecer a comunicação entre a Administração Pública Municipal e os cidadãos.

Art. 9º. Integram a Rede de Ouvidorias do Poder Executivo do Município:

I - como órgão central, a Ouvidoria Geral do Município; e

II - as ouvidorias setorias - OS, compostas por servidores designados pelas uni-dades e secretarias municipais.

§ 1º As OS devem estar hierarquicamente subordinadas ao titular da unidade e Secretaria Municipal da Administração do Poder Executivo Municipal e tecni-camente à Ouvidoria Geral do Município.

§ 2º Os servidores designados para atuar nas Ouvidorias Setoriais devem pres-tar apoio às atividades desenvolvidas pela Ouvidoria Geral junto à respectiva secretaria de atuação.

CAPÍTULO IV

DO FLUXO DE ATUAÇÃO E PAPEL DOS MEMBROS DA REDE DE OUVIDORIA

Art. 10º. O tratamento das manifestações no âmbito da Rede de Ouvidoria do Poder Executivo do Município de Nilópolis observará fluxo estruturado e inte-grado entre a Ouvidoria Geral, as Ouvidorias Setoriais e os gestores das unida-des administrativas responsáveis.

Art. 11. O fluxo de tratamento das manifestações observará, no mínimo, as se-guintes etapas:

I – Recebimento e registro da manifestação pela Ouvidoria Geral do Município, por meio dos canais oficiais de atendimento, quando necessário, poderá solici-tar a complementação da manifestação para o cidadão no prazo máximo de 20 (vinte) dias após a solicitação;

II – Análise preliminar, com classificação da manifestação, verificação de sua admissibilidade e identificação da unidade administrativa competente;

III – Encaminhamento da manifestação do usuário, no prazo máximo de 3 (três) dias, à Ouvidoria Setorial da Secretaria ou unidade responsável, com ciência ao respectivo gestor;

IV – Análise técnica da demanda no âmbito da unidade administrativa, com apoio da Ouvidoria Setorial;

V – Elaboração da manifestação técnica, contendo informações, esclarecimen-tos e providências adotadas;

VI – Encaminhamento da manifestação técnica à Ouvidoria Geral, no prazo de 15 (quinze) dias, prorrogáveis por mais 15 (quinze) dias com justificativa;

VII – Análise da resposta pela Ouvidoria Geral, podendo, quando necessário, solicitar complementações;

VIII – Elaboração e envio da resposta conclusiva ao cidadão, em linguagem cla-ra, objetiva e acessível, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias com justificativa;

IX – Encerramento da manifestação, com o devido registro no sistema e conso-lidação das informações para fins gerenciais.

Art. 12. Compete aos servidores da Ouvidoria Geral:

I - Realizar o atendimento aos cidadãos por meio dos canais disponibilizados pela Ouvidoria.

II - Registrar formalmente as manifestações recebidas no sistema de ouvidoria do Município.

III - Realizar análise preliminar das manifestações, verificando sua natureza e a unidade administrativa competente para seu tratamento.

IV - Classificar adequadamente as manifestações conforme sua tipologia (elo-gio, reclamação, denúncia, sugestão, solicitação de informação ou simplifica-ção).

V - Analisar e encaminhar às unidades competentes as manifestações, acom-panhando o seu tratamento até a conclusão.

VI - Encaminhar as manifestações às unidades responsáveis ou às Ouvidorias Setoriais para análise e providências.

VII - Acompanhar o andamento das manifestações encaminhadas, monitorando o cumprimento dos prazos estabelecido.

VIII - Prestar orientações aos cidadãos quanto ao funcionamento da Ouvidoria e aos canais disponíveis para registro de manifestações.

IX - Consolidar as informações recebidas das unidades administrativas para elaboração da resposta final ao cidadão.

X - Manter registro organizado das manifestações e dos encaminhamentos rea-lizados.

XI - Apoiar a elaboração de relatórios gerenciais e estatísticos sobre o desempe-nho da Ouvidoria.

Art. 13. Compete ao Coordenador de Ouvidoria:

I - Promover e atuar diretamente na defesa dos direitos dos usuários de serviços públicos, nos termos da Lei Federal nº 13.460/2017;

II - Acompanhar a elaboração, atualização e manutenção da Carta de Serviços ao Usuário na sua área de atuação, de acordo com o artigo 7º da Lei Federal nº 13.460/2017;

III - Incentivar e propor medidas para a participação, a transparência, o acesso à informação e o controle social;

IV - Definir sistemas, formulários e demais documentos padrão a serem utiliza-dos nas atividades da ouvidoria;

V - Receber, analisar, encaminhar às autoridades competentes e responder to-dos os tipos de manifestação (elogio, denúncia, reclamação, sugestão, solicita-ção e simplifique) recebidas pelos seus canais de comunicação disponíveis aos usuários do serviço público em linguagem acessível e de fácil compreensão;

VI - Monitorar o tratamento e a efetiva conclusão das ocorrências registradas, junto às unidades, desde o recebimento da manifestação até o envio da respos-ta ao usuário do serviço público;

VII - Exigir respostas coerentes e dentro do prazo estabelecido das unidades a respeito das manifestações a eles encaminhados e levar ao conhecimento do chefe do poder executivo os eventuais descumprimentos;

VIII - Manter base de dados sobre todas as manifestações recebidas pela ouvi-doria;

IX - Sistematizar as informações, consolidar e divulgar relatórios e estatísticas e propor a adoção de medidas para a correção e a prevenção de falhas e omis-sões na prestação dos serviços públicos;

X- Criar mecanismos de avaliação do nível de satisfação dos usuários dos ser-viços públicos;

XI - Elaborar Relatório de Gestão, que deverá consolidar as informações recebi-das através de manifestações, seu tratamento e, com base nelas, apontar falhas e sugerir melhorias na prestação de serviços públicos.

XII - Comunicar à Alta Administração para apuração todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público de que venha a ter ciência em razão do exercício de suas funções.

XIII- Promover, coordenar e acompanhar a atuação do Conselho de Usuários de Serviços Públicos, com o objetivo de fortalecer a participação social e a avalia-ção dos serviços prestados pela administração pública.

XIV- Promover, coordenar e monitorar o atendimento das demandas recebidas por meio do E-SIC, garantindo a transparência e a eficiência no acesso às in-formações públicas.

XV – Coordenar tecnicamente a atuação das Ouvidorias Setoriais, emitindo normas, orientações, procedimentos padronizados e instruções operacionais;

XVI – Monitorar o desempenho das Ouvidorias Setoriais quanto aos prazos, qualidade das respostas e atendimento dos usuários;

XVII – Manter cadastro atualizado dos servidores designados como Ouvidorias Setoriais, garantindo sua divulgação institucional.

Art. 14. Compete às Ouvidorias Setoriais - OS, no âmbito de suas respectivas unidades administrativas:

I - Receber da Ouvidoria Geral as manifestações encaminhadas para análise técnica.

II - Avaliar o conteúdo das demandas recebidas, verificando a procedência das informações apresentadas.

III - Auxiliar o gestor no levantamento de dados, documentos e informações ne-cessários ao adequado tratamento das manifestações.

IV - Auxiliar o gestor na articulação com os setores internos da secretaria para obtenção das informações necessárias à elaboração das manifestações técni-cas.

V - Auxiliar o gestor na elaboração da manifestação técnica contendo esclare-cimentos, providências adotadas ou justificativas pertinentes à demanda apre-sentada.

VI - Encaminhar as informações solicitadas à Ouvidoria Geral dentro do prazo estabelecido.

VII - Acompanhar, quando necessário, a adoção de providências administrativas relacionadas às manifestações recebidas.

VIII - Contribuir com a identificação de falhas ou oportunidades de melhoria na prestação dos serviços públicos.

IX - Colaborar com a Ouvidoria Geral na produção de informações e dados ne-cessários à elaboração de relatórios e análises institucionais.

Art. 15. Compete ao gestor da unidade administrativa responsável pela deman-da:

I – assegurar a análise adequada da manifestação recebida;

II – adotar as providências administrativas necessárias à solução da demanda;

III – validar o conteúdo da manifestação técnica elaborada no âmbito da unida-de;

IV – garantir que a resposta reflita, de forma fidedigna, a situação apurada e as medidas adotadas;

V – encaminhar, com o apoio da Ouvidoria Setorial, a resposta à Ouvidoria Ge-ral dentro do prazo estabelecido.

Parágrafo único. A responsabilidade pela elaboração da manifestação técnica é da unidade administrativa competente, cabendo à Ouvidoria Setorial função de apoio técnico e de articulação, vedada a substituição do gestor na tomada de decisão administrativa.

Art. 16. A Ouvidoria Geral do Município atuará na coordenação e supervisão do fluxo, de acordo com suas competências, o não atendimento aos prazos ou a apresentação de informações incompletas ou inconsistentes pelas unidades administrativas deverá ser comunicado pela Ouvidoria Geral à autoridade supe-rior, para adoção das medidas cabíveis.

Art. 17. Os servidores designados para atuar na Ouvidoria Geral do Município e nas Ouvidorias Setoriais deverão possuir perfil funcional compatível com as ati-vidades de atendimento ao usuário de serviços públicos, tratamento de manifes-tações e promoção da interlocução entre o cidadão e a Administração Pública.

Art. 18. No exercício das atividades de Ouvidoria, os servidores deverão obser-var os seguintes princípios de atuação:

I – atuação com imparcialidade, ética e respeito aos direitos dos usuários dos serviços públicos;

II – compromisso com a escuta qualificada das manifestações apresentadas pe-los cidadãos;

III – garantia de tratamento digno, respeitoso e não discriminatório aos usuários;

IV – preservação do sigilo das informações e da identidade dos manifestantes, quando aplicável;

V – compromisso com a transparência, a participação social e o controle social sobre a prestação dos serviços públicos.

Art. 19. Constituem competências essenciais dos servidores designados para atuar na Rede de Ouvidoria Municipal:

I – capacidade de acolher e compreender as manifestações dos usuários de forma respeitosa, empática e imparcial;

II – habilidade de comunicação clara e objetiva, utilizando linguagem acessível e adequada ao público;

III – capacidade de análise e adequada classificação das manifestações recebi-das, observando sua natureza e finalidade;

IV – habilidade de mediação e diálogo entre os usuários e as unidades adminis-trativas responsáveis pelos serviços públicos;

V – compromisso com a busca de soluções para as demandas apresentadas, respeitados os limites legais e administrativos;

VI – capacidade de organização e registro adequado das informações relativas às manifestações recebidas;

VII – responsabilidade na preservação do sigilo das informações e na proteção de dados pessoais;

VIII – compromisso com o cumprimento dos prazos legais e institucionais esta-belecidos para o tratamento das manifestações;

IX – capacidade de identificar falhas recorrentes na prestação dos serviços pú-blicos e contribuir para o aprimoramento da gestão pública.

Art. 20. Com vistas ao aprimoramento contínuo das atividades da Rede de Ou-vidoria, os servidores designados para atuar na Rede de Ouvidoria poderão par-ticipar de ações de capacitação, treinamento e desenvolvimento voltadas ao atendimento ao cidadão, ao tratamento de manifestações, ao acesso à informa-ção e ao controle social.

Parágrafo único. A participação dos servidores nas ações de capacitação deve-rá ser considerada de interesse da Administração, assegurando-se, sempre que possível, o incentivo, a liberação e o apoio financeiro aos servidores que atuam na Rede de Ouvidoria em relação às ações de capacitação, observada a dispo-nibilidade orçamentária e financeira, bem como a pertinência temática com as atribuições desempenhadas no âmbito da Ouvidoria.

CAPÍTULO V

PAPEL DA GESTÃO EM RELAÇÃO AO ATENDIMENTO DAS DEMANDAS DA OUVIDORIA

Art. 21. A atuação dos gestores no âmbito da Rede de Ouvidoria do Município de Nilópolis é essencial para a efetividade do atendimento às demandas, de-vendo ser orientada pela cooperação, pela responsabilidade na condução das demandas e pelo compromisso com a melhoria contínua dos serviços públicos.

Art. 22. Compete aos gestores assegurar as condições organizacionais neces-sárias ao adequado tratamento das manifestações, incluindo:

I – a estruturação de rotinas internas para recepção, análise e tratamento das demandas encaminhadas pela Ouvidoria Geral;

II – a integração entre as áreas técnicas da unidade administrativa, de modo a viabilizar a obtenção tempestiva das informações necessárias;

III – o adequado funcionamento da Ouvidoria Setorial, garantindo o suporte ne-cessário ao desempenho de suas atribuições;

IV – a priorização das demandas oriundas da Ouvidoria no âmbito da unidade administrativa.

Art. 23. Os gestores deverão atuar de forma colaborativa com a Ouvidoria Geral, assegurando a observância dos fluxos, prazos e procedimentos estabelecidos, bem como contribuindo para a padronização e a qualidade das respostas insti-tucionais.

Art. 24. A qualidade das informações prestadas pelas unidades administrativas impacta na credibilidade da Administração Pública, devendo os gestores zelar pela consistência, clareza e utilidade das informações produzidas no tratamento das manifestações.

Art. 25. As manifestações recebidas pela Ouvidoria devem ser consideradas fonte relevante de informações para a gestão pública, devendo ser utilizadas pelos gestores como instrumento para:

I – identificação de falhas e oportunidades de melhoria na prestação dos servi-ços;

II – aperfeiçoamento de processos e rotinas administrativas;

III – prevenção de situações recorrentes e mitigação de riscos;

IV – apoio à tomada de decisão e definição de prioridades institucionais;

V – fortalecimento da transparência, da participação social e do controle social.

Art. 26. A atuação dos gestores no tratamento das demandas da Ouvidoria im-pacta na imagem institucional das unidades administrativas, especialmente quanto ao cumprimento de prazos, à qualidade das informações prestadas e à efetividade das providências adotadas.

CAPÍTULO VI

DAS MANIFESTAÇÕES

Seção I

Dos tipos e regras gerais para tratamento de manifestações

Art. 27. As manifestações poderão ser apresentadas através de correspondên-cia convencional, telefone, internet, formulário eletrônico, e-mail e de forma pre-sencial.

§ 1º Tipos de manifestações que poderão ser feitas a Ouvidoria Municipal:

I - Elogio: ato de reconhecimento e/ou demonstração de satisfação sobre os ser-viços oferecidos ou atendimento recebido;

II - Reclamação: ato de demonstração de insatisfação relativa ao serviço público;

III - Denúncia: ato de comunicar prática de ato ilícito cuja solução dependa da atuação de órgão de controle interno ou externo, mediante provas mínimas para posterior apuração;

IV - Sugestão: Proposição de ideia ou formulação de proposta de aprimoramen-to de políticas e serviços prestados pelo Município;

V - Solicitação de informações (LAI): Requerimento para solicitar informações que estejam correlacionadas à Lei de Acesso à Informação.

VI - Simplificação: Proposição de soluções focada na desburocratização, simpli-ficação de procedimentos, melhoria de fluxos internos ou aprimoramento da prestação de serviços públicos, com vistas ao aumento da eficiência.

Art. 28. A Ouvidoria Geral do Município deverá receber, direcionar as devidas tratativas para análise e encaminhamento da resposta às manifestações em lin-guagem simples, clara, concisa e objetiva.

§1º Em nenhuma hipótese será recusado o recebimento de manifestações for-muladas nos termos desta norma sob pena de responsabilidade do agente pú-blico.

§2º É vedada a cobrança de qualquer valor aos usuários referentes aos proce-dimentos de ouvidoria, ressalvados os custos de reprodução de documentos, mídias digitais, postagem e correlatos.

Art. 29. A Ouvidoria Geral do Município deverá elaborar e apresentar resposta conclusiva às manifestações recebidas no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento da manifestação, prorrogável por igual período, mediante justifi-cativa expressa.

§ 1º Se as informações apresentadas pelo usuário de serviços públicos forem insuficientes para a análise da manifestação, a Ouvidoria solicitará a comple-mentação, que deverá ser atendida no prazo de vinte dias, contado da data do seu recebimento.

§ 2º Recebida a manifestação, a Ouvidoria deverá realizar análise prévia e, nos casos em que for necessário, no prazo máximo de 03 (três) dias encaminhá-la às ouvidorias setoriais das secretarias responsáveis, que deverá prestar retorno à Ouvidoria Geral, dentro do prazo de 20 (vinte) dias, contados da data de rece-bimento da manifestação pela ouvidoria setorial, prorrogáveis por igual período mediante justificativa expressa.

§ 3º O atraso injustificado e/ou a ausência de resposta para a ouvidoria, por par-te das áreas responsáveis pela tomada de providências, bem como da ouvidoria para o cidadão, constituem-se em ilícitos, nos termos da Lei Federal nº 12.527/2011, ensejando responsabilidade do agente público.

§ 4º Os ritos e prazos para atendimento das manifestações são as mesmas pela via eletrônica e presencial.

Art. 30. A Ouvidoria Geral do Município deverá assegurar o acesso ao sistema de que trata o esteja disponível na página principal de seus Portais na rede mundial de computadores.

Parágrafo único. Sempre que a manifestação for recebida em meio físico, a Ouvidoria Geral do Município deverá digitalizar a manifestação e promover a sua inserção imediata no sistema a que se refere o artigo.

Art. 31. Os procedimentos administrativos relativos à análise e efetiva resolução das manifestações dos usuários compreende:

I - Recepção da manifestação no canal de atendimento;

PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS

II - Emissão de comprovante de recebimento da manifestação;

III - Análise e obtenção de informações junto a outras unidades, quando neces-sário;

IV - Decisão administrativa final;

V - Ciência ao usuário com resposta esclarecedora e completa.

Art. 32. É vedado a Ouvidoria impor ao usuário quaisquer exigências relativas à motivação da manifestação e recusar o recebimento de manifestações.

Art. 33. Em caso de manifestações que não se encontrem no âmbito de suas atribuições, a Ouvidoria deverá orientar o usuário para o órgão competente.

Art. 34. Será assegurada a proteção da identidade e dos elementos que permi-tam a identificação do usuário de serviços públicos ou do autor da manifesta-ção, sujeitando-se o agente público às penalidades legais pelo seu uso indevi-do.

Seção II

Do elogio, da reclamação, da sugestão e do simplifique

Art. 35. O elogio recebido será encaminhado ao servidor responsável pela pres-tação do serviço público e/ou setor, bem como às chefias imediatas destes.

Parágrafo único. A resposta conclusiva do elogio conterá informação sobre o encaminhamento e cientificação ao servidor responsável pelo serviço público prestado e às suas chefias imediatas.

Art. 36. A reclamação recebida será encaminhada à autoridade responsável pela prestação do atendimento ou do serviço público.

Parágrafo único. A resposta conclusiva da reclamação conterá informação so-bre a decisão administrativa final acerca do caso apontado.

Art. 37. A sugestão recebida será encaminhada à autoridade responsável pela prestação do atendimento ou do serviço público que deverá se manifestar acer-ca da adoção ou não da medida sugerida.

Parágrafo único. Caso a medida sugerida seja adotada, a decisão administrati-va final informará acerca da forma e dos prazos de sua implantação, bem como dos mecanismos pelos quais o usuário poderá acompanhar a execução da adoção da medida.

Seção III

Das denúncias

Art. 38. Quando a manifestação for denúncia, ao identificar o recebimento da mesma, a a Ouvidoria Geral procederá à análise preliminar de admissibilidade e, constatada a presença de elementos suficientes, promoverá seu encaminha-mento para apuração, observando-se o seguinte:

I – quando a denúncia envolver fatos circunscritos a uma única Secretaria Mu-nicipal, a apuração caberá à respectiva unidade, sob a responsabilidade do titu-lar da unidade como o Secretário Municipal, com apoio técnico da Ouvidoria Setorial;

II – quando a denúncia envolver mais de uma Secretaria Municipal, ou quando sua complexidade assim exigir, a apuração será coordenada pela Ouvidoria Ge-ral, com o apoio das unidades envolvidas;

III – quando a denúncia envolver indícios de irregularidades de natureza disci-plinar, dano ao erário, ou risco relevante à administração pública, a Ouvidoria Geral deverá encaminhá-la para o Gabinete do Prefeito, para fins de apuração, sem prejuízo da atuação dos órgãos envolvidos.

§1º Compete à unidade responsável pela apuração adotar as providências ne-cessárias à verificação dos fatos, incluindo a coleta de documentos, informa-ções e demais elementos probatórios, assegurada a segregação de funções e a independência técnica na condução dos trabalhos.

§2º A Ouvidoria Geral exercerá o acompanhamento do trâmite da denúncia, sem prejuízo da responsabilidade do órgão apurador, podendo solicitar informa-ções, documentos e atualização de status, com vistas a garantir a efetividade da resposta ao cidadão.

§3º Concluído o procedimento de apuração, o órgão responsável deverá enca-minhar à Ouvidoria Geral relatório conclusivo contendo, no mínimo, a descrição das providências adotadas, os achados apurados e, quando for o caso, as me-didas corretivas ou sancionatórias propostas.

§4º A Ouvidoria Geral é responsável por consolidar a resposta final ao denunci-ante, assegurando-lhe informação clara, objetiva e adequada sobre os desdo-bramentos da sua manifestação, observado o dever de sigilo, a proteção de da-dos pessoais e as restrições legais aplicáveis.

§5º Nos casos de denúncia identificada, o denunciante será comunicado acer-ca do recebimento, do encaminhamento e da conclusão da apuração, ressalva-das as informações protegidas por sigilo legal.

§6º Na ausência de identificação do denunciante, a Ouvidoria Geral ficará dis-pensada da comunicação individual, devendo, entretanto, registrar internamen-te todas as providências adotadas e os resultados da apuração em processo administrativo específico que deverá ser encaminhado para o Gabinete do Pre-feito e arquivado na Ouvidoria Geral do Município.

§7º Esgotado o prazo legal sem a conclusão da apuração, a Ouvidoria Geral deverá prestar resposta intermediária ao denunciante, informando as providên-cias já adotadas e o estágio atual do processo, vedada a comunicação conclusi-va sem a devida apuração.

Das Denúncias Relacionadas ao Programa de Integridade

Art. 39. O recebimento e o tratamento das denúncias internas e externas relati-vas ao descumprimento do Programa de Integridade do Poder Executivo do Município de Nilópolis observarão o disposto no Decreto nº 5.512/2026.

§1º Nos termos do referido Decreto, a Ouvidoria do Município constitui-se como canal institucional responsável pelo recebimento dessas denúncias, devendo atuar em conformidade com as atribuições ali estabelecidas.

§2º As denúncias de que trata o caput, quando recebidas no âmbito deste De-creto, deverão observar, no que couber, o fluxo de tratamento previsto na Seção III, sem prejuízo das disposições específicas constantes do Decreto nº 5.512/2026.

§3º A atuação da Ouvidoria Geral dar-se-á de forma articulada com a Controla-doria Geral do Município e demais instâncias competentes, exclusivamente nos termos e limites definidos nos artigos 32 e 33 do Decreto nº 5.512/2026.

Seção V

Das denúncias relacionadas ao código de ética

Art. 40. O recebimento e o tratamento das denúncias relacionadas à violação do Código de Conduta e Ética dos Servidores Públicos do Município de Nilópolis observarão o disposto no Decreto nº 5.513, de 25 de março de 2026.

§1º Nos termos do art. 49 do referido Decreto, as denúncias deverão ser protoco-ladas no canal oficial da Ouvidoria Pública Municipal, assegurando-se o regis-tro formal da manifestação e o adequado acompanhamento do seu trâmite.

§2º Recebida a denúncia, a Ouvidoria Geral do Município realizará a análise preliminar de admissibilidade, constatados elementos mínimos de materialidade, encaminhará à Comissão Municipal de Ética Pública – COMEP, instância com-petente para a análise, apuração e deliberação quanto à possível violação ética, nos termos do art. 34, inciso III, do Decreto nº 5.513/2026.

§3º A apuração de condutas pela COMEP observará os princípios previstos no art. 50 do Decreto nº 5.513/2026.

§4º O fluxo de tratamento e apuração do descumprimento de preceitos éticos observará, no que couber, o rito estabelecido no art. 54 do Decreto nº 5.513/2026.

§5º A Ouvidoria Geral do Município permanecerá responsável pelo acompa-nhamento do trâmite da denúncia e pela comunicação com o denunciante, quando identificado, competindo-lhe prestar resposta final consolidada, obser-vado o dever de sigilo e as restrições legais quanto ao acesso às informações.

§6º Na hipótese de denúncias envolvendo agentes públicos lotados na própria Ouvidoria Municipal, o encaminhamento deverá observar o disposto no parágra-fo único do art. 49 do Decreto nº 5.513/2026, sendo o protocolo realizado junto à Controladoria-Geral do Município para as providências cabíveis.

Seção VI

Da Solicitação de Acesso à Informação

Art. 41. O acesso às informações públicas no âmbito da Administração Pública Municipal observará as disposições da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novem-bro de 2011, e da Lei Municipal nº 6.726, de 06 de setembro de 2022, que disci-plina os procedimentos de acesso à informação no Município de Nilópolis.

§1º Os pedidos de acesso à informação poderão ser apresentados por meio do Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão – e-SIC, disponibiliza-do no portal oficial do Município, ou presencialmente junto ao Serviço de Infor-mação ao Cidadão – SIC, observados os procedimentos definidos na legislação municipal específica.

§2º Compete à Ouvidoria Geral do Município receber, registrar e encaminhar os pedidos de acesso à informação às unidades responsáveis pela produção ou guarda das informações solicitadas, bem como acompanhar o cumprimento dos prazos legais e orientar os usuários quanto ao exercício do direito de acesso à informação.

§3º As Ouvidorias Setoriais das Secretarias e órgãos da Administração Pública Municipal deverão prestar apoio à Ouvidoria Geral do Município no atendimento das solicitações de acesso à informação, especialmente no levantamento de dados, documentos e esclarecimentos necessários à elaboração das respostas.

§4º O tratamento das solicitações de acesso à informação observará os prazos, procedimentos de resposta, hipóteses de restrição de acesso, classificação de informações e demais disposições previstas na legislação municipal que regu-lamenta a matéria.

CAPÍTULO VII

DO RELATÓRIO DE GESTÃO E TRANSPARÊNCIA

Art. 42. A Ouvidoria deverá elaborar anualmente o Relatório de Gestão, que deverá indicar, ao menos a seguinte estrutura:

I - O número de manifestações recebidas no ano anterior;

II - Os motivos das manifestações;

III - A análise dos pontos recorrentes;

IV - As providências adotadas pela administração pública nas soluções apre-sentadas.

Art. 43. O Relatório de Gestão será:

I - Encaminhado ao Prefeito Municipal;

II - Disponibilizado na página oficial do Município na internet.

Art. 44. As Ouvidorias Setoriais deverão prestar apoio à Ouvidoria Geral do Mu-nicípio na consolidação das informações necessárias à elaboração do Relatório de Gestão Anual de Ouvidoria.

§1º As Ouvidorias Setoriais deverão disponibilizar, sempre que solicitado, da-dos, informações, registros de atendimento, relatórios, esclarecimentos e demais elementos relacionados às manifestações tratadas no âmbito de suas respecti-vas secretarias ou unidades administrativas.

§2º As informações fornecidas deverão observar os prazos definidos pela Ouvi-doria Geral do Município, de modo a assegurar a adequada consolidação das análises, estatísticas e indicadores relativos à prestação dos serviços públicos municipais.

§3º O Relatório de Gestão Anual de Ouvidoria deverá refletir de forma integrada as informações provenientes da Ouvidoria Geral e das Ouvidorias Setoriais.

Art. 45. A Ouvidoria deverá promover a ampla divulgação de suas atribuições, canais de atendimento e resultados, por meio de:

I – Página institucional atualizada no site oficial do Município;

II – Materiais informativos físicos e digitais;

III – Relatórios de gestão divulgados anualmente com os dados consolidados das manifestações e providências adotadas.

IV – Divulgação da lista atualizada dos servidores designados para as Ouvidori-as Setoriais, com contatos institucionais e áreas de atuação.

CAPÍTULO VIII

DA ATUAÇÃO ESTRATÉGICA

Art. 46. A Ouvidoria deverá atuar de forma estratégica, observando as seguintes obrigações:

I – Verificação periódica dos resultados relacionados ao atendimento de mani-festações dos usuários, incluindo:

a) cumprimento dos prazos legais;

b) desempenho dos órgãos e entidades quanto ao tratamento das demandas;

c) análise de indicadores de resolutividade e satisfação dos usuários;

d) desempenho das Ouvidorias Setoriais quanto à qualidade das respostas, ob-servância dos prazos e resolutividade das manifestações.

II – Elaboração e execução de Planejamento Anual de Atividades da Ouvidoria, contendo metas, prazos e ações previstas.

III – Criação e atualização de Manual de Rotinas Internas da Ouvidoria, atuali-zado e disponível aos servidores da unidade, contendo:

a) fluxos operacionais;

b) prazos internos de resposta;

c) responsabilidades e procedimentos padronizados.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 47. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Nilópolis, 10 de agosto de 2026.

Abraão David Neto

PREFEITO

DECRETO, Nº 5576 / de 11/08/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE NILPOLIS NO EXERCICIO DE SUAS ATRIBUIÇOES QUE LHE FORAM CONFERIDAS PELA LEI ORGANICA DO MUNICIPIO DE NILOPOLIS E AUTORIZAÇÃO CONTIDA NA LEI MUNICIPAL N6984 DE 11/12/2025.

DECRETA:

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

02 - PODER EXECUTIVO

02.02.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

29 02.02.00 | 04.122.0004.2001 | 15000000 | 000.0001 | 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 1.400.000,00

02.07.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

152 02.07.00 | 12.361.0025.2001 | 15001001 | STN.1001 | 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 50.000,00

237 02.07.00 | 12.365.0025.2360 | 15001001 | STN.1001 | 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 10.000,00

247 02.07.00 | 12.365.0025.2361 | 15001001 | STN.1001 | 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 10.000,00

02.10.00 - SECERETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

419 02.10.00 | 04.122.0072.2076 | 15000000 | 000.0001 | 3.3.90.30.00 - Material de Consumo 10.000,00

02.11.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO

463 02.11.00 | 15.451.0010.2047 | 15000000 | 000.0001 | 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 7.138.000,00

02.12.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PUBLICOS

500 02.12.00 | 15.452.0013.2054 | 15000000 | 000.0001 | 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 316.000,00

02.19.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

1032 02.19.00 | 04.122.0004.2001 | 15000000 | 000.0001 | 4.4.90.51.00 - Obras e Instalações 60.000,00

02.21.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

927 02.21.00 | 04.122.0004.2001 | 15000000 | 000.0001 | 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 20.000,00

Total Geral 9.014.000,00

DECRETA:

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):

02 - PODER EXECUTIVO

02.05.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

68 02.05.00 | 04.122.0004.2001 | 15000000 | 000.0001 | 3.1.90.92.00 - Despesas de Exercícios Anteriores 200.000,00

73 02.05.00 | 04.122.0004.2001 | 15000000 | 000.0001 | 3.3.90.30.00 - Material de Consumo 300.000,00

02.06.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

89 02.06.00 | 04.122.0004.2001 | 15000000 | 000.0001 | 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 2.716.000,00

104 02.06.00 | 04.122.0004.2001 | 15000000 | 000.0001 | 3.3.91.97.00 - Aporte para Cobertura do Déficit Atuarial do RPPS 1.500.000,00

119 02.06.00 | 28.843.0087.2103 | 15000000 | 000.0001 | 3.2.91.21.00 - Juros sobre a Dívida por Contrato 1.500.000,00

122 02.06.00 | 28.843.0087.2103 | 15000000 | 000.0001 | 4.6.91.71.00 - Principal da Dívida Contratual Resgatado 1.000.000,00

02.07.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

177 02.07.00 | 12.361.0057.2071 | 15001001 | STN.1001 | 3.3.90.30.00 - Material de Consumo 70.000,00

02.10.00 - SECERETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

420 02.10.00 | 04.122.0072.2076 | 15000000 | 000.0001 | 3.3.90.36.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física 10.000,00

02.12.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PUBLICOS

509 02.12.00 | 15.452.0098.2376 | 15000000 | 000.0001 | 3.3.90.30.00 - Material de Consumo 800.000,00

515 02.12.00 | 15.452.0098.2376 | 15000000 | 000.0001 | 4.4.90.52.00 - Equipamentos e Material Permanente 198.000,00

510 02.12.00 | 15.452.0098.2376 | 17040000 | 004.0138 | 3.3.90.30.00 - Material de Consumo 415.000,00

521 02.12.00 | 15.452.0103.2378 | 17040000 | 004.0138 | 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 225.000,00

02.19.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

716 02.19.00 | 04.122.0004.2001 | 15000000 | 000.0001 | 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica 60.000,00

02.21.00 - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

925 02.21.00 | 04.122.0004.2001 | 15000000 | 000.0001 | 3.3.90.30.00 - Material de Consumo 20.000,00

Total Geral 9.014.000,00

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, 11/08/2026

ABRAÃO DAVID NETO

Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

PORTARIA SEMDS Nº 09 DE 13 DE AGOSTODE 2026.

A Secretária Municipal de Desenvolvimento Social do Município de Nilópolis, no uso de suas atribuições que lhe confere a legislação em vigor.

Considerando o contido dos autos do Processo Administrativo n°6581/2026.

Resolve:

Art. 1° INSTAURAR SINDICÂNCIApara apuração dos fatos narrados nos autos do processo administrativo n° 6581/2026, no prazo máximo de 30 dias para conclusão, designado como competente os servidores abaixo relacionados:

FABIANNE MONIQUE DOS SANTOS SATURNINO –

Matrícula 25.067 – Presidente

NICOLE DOS SANTOS SOUZA COELHO –

Matrícula 27.413 – Membro

LOHANE DA SILVA SANTOS – Matrícula 28.070 - Membro

Art. 2° Está portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Everline de Lima

Matricula: 24.968

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

PORTARIA - SMF Nº 007, DE 11 DE AGOSTO DE 2026.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA, no uso das atribuições legais, e Considerando os Decretos Nº 4.805/2021 e 4.815/2021.

RESOLVE:

Art. 1º – Designar o servidor abaixo relacionado, sem prejuízo de suas atribuições, para responder como tomador de adiantamento no âmbito da Secretaria Municipal de Fazenda:

Nome	Matrícula	Cargo
C AMILLA NASCIMENTO COSTA DA SILVA	25.306	ANAL. DE PROC. EMPRESA

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a contar de 03 de agosto de 2026, Revogando as disposições em contrário.

Janaina Tellini da Costa Pereira

Secretária Municipal de Fazenda

Matr. 15.294

PROCURADORIA GERAL

PORTARIA PGM Nº 08/2026

Dispõe sobre a designação de Procurador Municipal para atuação na área trabalhista da Procuradoria-Geral do Município de Nilópolis e dá outras providências.

O PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO DE NILÓPOLIS, Dr. Carlos Dimitrius Mangeon Rampasso, no uso das atribuições legais e regulamentares que lhe são conferidas,

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a adequada organização administrativa e a eficiente distribuição interna das atribuições no âmbito da Procuradoria-Geral do Município;

CONSIDERANDO a necessidade de compatibilizar a atuação dos Procuradores Municipais com as demandas jurídicas e institucionais submetidas à Procuradoria-Geral do Município;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a Administração Pública, nos termos do art. 37, caput, da Constituição Federal;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o Procurador Municipal Gabriel Baptista Gonçalves, matrícula nº 28.997, para exercer suas atribuições funcionais na área trabalhista da Procuradoria-Geral do Município, incumbindo-lhe a atuação nos processos judiciais, procedimentos administrativos e demais matérias de natureza trabalhista que lhe forem distribuídos, sem prejuízo de outras atribuições que lhe sejam conferidas pelo Procurador-Geral e pelo Subprocurador do Trabalho.

Art. 2º A designação de que trata esta Portaria poderá ser revista, modificada ou revogada a qualquer tempo, de acordo com as necessidades do serviço e o interesse da Administração, observadas as atribuições institucionais da Procuradoria-Geral do Município.

Art. 3º Os casos omissos e as questões relacionadas à execução das atribuições previstas nesta Portaria serão dirimidos pelo Procurador-Geral do Município.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Nilópolis, 11 de agosto de 2026.

DIMITRIUS MANGEON RAMPASSO

Procurador-Geral do Município de Nilópolis

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PUBLICA

PORTARIA Nº 008 DE 10 DE AGOSTO DE 2026.

O Secretario Municipal de Segurança Pública do Município de Nilópolis, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade de atualizar as exigências relacionadas a Tranparência Pública às normas vigentes.

RESOLVE:

Art. 1º. DESIGNAR o servidor abaixo relacionado, sem prejuízo de suas atribuições, para atualizar as exigências relacionadas ao portal da Tranparencia referente a esta Secretaria de Segurança Publica.

Nome	Matrícula	Cargo
Marcelo Rofino Gonçalves	28.808	Guarda Municipal

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a portaria 008 de 29/05/2025.

FRANCISCO D'AMBRÓSIO

Secretário Municipal de Segurança Pública

Matrícula N.º 28.096

PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
PORTARIA SEMED Nº 21 DE 13 DE AGOSTO DE 2026.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE NILÓPOLIS, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas e,

CONSIDERANDO que se faz necessária a adoção de providências para cumprimento do Acordo Judicial celebrado com o Ministério Público do Trabalho – Processo Administrativo nº 2441/2026;

CONSIDERANDO que na homologação do acordo judicial entre o Município e o Ministério Público do Trabalho, nos termos do Plano de Ação institucional consta a implementação de medidas voltadas a governança, dentre eles a criação do Comitê Interinstitucional de Implementação do Acordo;

CONSIDERANDO que a Secretaria de Municipal de Educação integra o Comitê Interinstitucional de Implementação do Acordo, competindo-lhe adotar as providências de natureza orçamentária, financeira, contábil e Patrimonial, necessárias à efetiva execução das obrigações assumidas pelo Município perante o Ministério Público;

RESOLVE:

Art. 1º – Designar os servidores relacionados abaixo, sem prejuízo de suas atribuições, para representarem a Pasta perante o Comitê Interinstitucional de Implementação do Acordo:

Titular - LUCIANO MORAES SETT R. CUNHA – MAT. 27.388;

Suplente – RAFAEL DE OLIVEIRA RODRIGUES – MAT. 27.879;

Art. 3º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Nilópolis, 13 de agosto de 2026.

FLÁVIA ROCHA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Matrícula n° 24.946

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 111 DE 13 DE AGOSTO DE 2026.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas 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, 9 (nove) meses de licença prêmio ao servidor, VAGNER XAVIER GOMES, matrícula nº. 15417, na função de FISCAL DE POSTURAS, junto a Secretaria Municipal de Segurança, no período de 14 de agosto de 2026 a 10 de maio de 2027, conforme Processo Administrativo nº. 2647/2022.

Prefeitura Municipal de Nilópolis, 13 de agosto de 2026.

MARCIO GAMA
Secretário Municipal de Administração
Matrícula nº 24958

PORTARIA Nº 112 DE 13 DE AGOSTO DE 2026.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas 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, 3 (três) meses de licença prêmio à servidora, TAÍS LIMAS FREIRE, matrícula nº. 16633, na função de TEC EM ADMINISTRACAO, junto a Secretaria Municipal de Segurança, no período de 19 de agosto de 2026 a 16 de novembro de 2026, conforme Processo Administrativo nº. 6670/2026.

Prefeitura Municipal de Nilópolis, 13 de agosto de 2026.

MARCIO GAMA
Secretário Municipal de Administração
Matrícula nº 24958

GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA Nº 325 DE 6 DE AGOSTO DE 2026.

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

RESOLVE:

EXONERAR, a pedido, a contar de 3 de agosto do corrente ano, GABRIEL DE SOUZA LIMA, matrícula nº 28492 do cargo de provimento em comissão de ASSESSOR DIRETOR VII, junto a Secretaria Municipal de Educação.

Prefeitura Municipal de Nilópolis, 6 de agosto de 2026.

ABRAÃO DAVID NETO
Prefeito
(REPUBLICADO POR TER SAÍDO COM INCORREÇÃO)

PORTARIA Nº 327 DE 13 DE AGOSTO DE 2026.

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

RESOLVE:

NOMEAR, a contar de 10 de agosto do corrente ano, o abaixo relacionado, no cargo de provimento em comissão, junto a Secretaria Municipal de Fazenda.

MATRICULA	NOME	CARGO
29069	TAÍNA SOARES GONÇALVES	ASSESSOR ADMINISTRTIVO V

Prefeitura Municipal de Nilópolis, 13 de agosto de 2026.

ABRAÃO DAVID NETO
Prefeito

PORTARIA Nº 328 DE 13 DE AGOSTO DE 2026.

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

RESOLVE:

EXONERAR, a pedido, a contar de 1 de agosto do corrente ano, DEBORA CRISTINA DOS SANTOS GOMES, matrícula nº 19441, estatutária da função de PROFESSOR I, junto a Secretaria Municipal de Educação, conforme processo Administrativo nº 6400/2026.

Prefeitura Municipal de Nilópolis, 13 de agosto de 2026.

ABRAÃO DAVID NETO
Prefeito

PORTARIA Nº 329 DE 13 DE AGOSTO DE 2026.

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

RESOLVE:

EXONERAR, a pedido, a contar de 1 de agosto do corrente ano, JOANA D ARC SOARES PESSANHA, matrícula nº 28361, estatutária da função de PROFESSOR I, junto a Secretaria Municipal de Educação, conforme processo Administrativo nº 6405/2026.

Prefeitura Municipal de Nilópolis, 13 de agosto de 2026.

ABRAÃO DAVID NETO
Prefeito

PORTARIA Nº 330 DE 13 DE AGOSTO DE 2026.

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

RESOLVE:

EXONERAR, a pedido, a contar de 3 de agosto do corrente ano, PRISCILLA CAVALCANTE PEREIRA DE OLIVEIRA, matrícula nº 29055, estatutária da função de PROFESSOR DE PORTUGUES, junto a Secretaria Municipal de Educação, conforme processo Administrativo nº 6547/2026.

Prefeitura Municipal de Nilópolis, 13 de agosto de 2026.

ABRAÃO DAVID NETO
Prefeito

PORTARIA Nº 331 DE 13 DE AGOSTO DE 2026.

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 13 de agosto do decorrente ano do abaixo relacionado, junto a Secretaria Municipal de Educação, conforme Processo Administrativo n° 2507/2026.

MATRÍCULA	NOME	FUNÇÃO
19365	VERONICA ROSA DA SILVA	PROFESSOR I

Prefeitura Municipal de Nilópolis, 13 de agosto de 2026.

ABRAÃO DAVID NETO
Prefeito

PORTARIA Nº 332 DE 13 DE AGOSTO DE 2026.

O Prefeito Municipal de Nilópolis, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, considerando a aprovação e classificação obtidas pelo ora nomeado no concurso público realizado por esta prefeitura, cujo resultado final foi publicado pelo Extrato de Homologação no jornal "a voz dos Municípios Fluminenses" em 25/10/2022; considerando a legalidade e a idoneidade dos documentos apresentados pelo candidato, cumpridas todas as exigências publicadas no Edital correspondente; considerando finalmente a aprovação nos exames de saúde avaliados pela Secretaria municipal de Saúde, do ponto de vista da saúde física e mental, considerando o concursado apto para ocupar o cargo para o qual foi aprovado.

RESOLVE NOMEAR:
DIA 17/08/2026 – HORÁRIO: 10:00

MATRÍCULA	CARGO	NOME
29070	AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL AC	ANDREA DE CERQUEIRA DIAS

Para ocupar os Cargos acima discriminados, em vaga correspondente no Quadro Permanente de Pessoal desta Prefeitura, criado pela Lei Municipal nº 6.147, de 29 de março de 2006, ficando estabelecido que o nomeado terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da publicação desta Portaria, para assinar o Termo de Posse, sendo a não observância deste prazo motivo de insubsistência da nomeação e de consequente vacância do cargo.

Prefeitura Municipal de Nilópolis, 13 de agosto de 2026.

ABRAÃO DAVID NETO
PREFEITO

PORTARIA Nº 333 DE 13 DE AGOSTO DE 2026.

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

RESOLVE:

EXONERAR, a pedido, a contar de 7 de agosto do corrente ano, MARIA PRISCILA SOUZA, matrícula nº 27854, estatutária da função de AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL, junto a Secretaria Municipal de Educação, conforme processo Administrativo nº 6674/2026.

Prefeitura Municipal de Nilópolis, 13 de agosto de 2026.

ABRAÃO DAVID NETO
Prefeito

PORTARIA Nº 334 DE 13 DE AGOSTO DE 2026.

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

RESOLVE:

EXONERAR, a contar de 12 de agosto do corrente ano, o abaixo relacionado, no cargo de provimento em comissão junto a Secretaria Municipal de Saúde.

MATRICULA	NOME	CARGO
27950	CARLOS ROBERTO MAFRA BRAGA	ASSESSOR TECNICO VII

Prefeitura Municipal de Nilópolis, 13 de agosto de 2026.

ABRAÃO DAVID NETO
Prefeito

PORTARIA Nº 335 DE 13 AGOSTO DE 2026

O Prefeito Municipal de Nilópolis, usando das atribuições que lhe confere a legislação e Considerando a Lei Municipal nº 6.763, de 23 de março de 2023, que altera a Lei Municipal nº 6.407, de 26 de dezembro de 2013,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os abaixo relacionados para constituírem o Conselho Municipal de Política Cultural- CMPC para mandato no biênio 2026 – 2028, a saber:

REPRESENTANTES GOVERNAMENTAIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA
TITULAR – Sr. Fabricio Esteves Vogas
SUPLENTE – Sr. Jean Luis de Oliveira

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
TITULAR – Sra. Fernanda de Oliveira Moreira
SUPLENTE – Sra. Cláudia Maria Pereira Trinta

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
TITULAR – Sra. Tifany Machado Dias
SUPLENTE – Sr. Paulo Henrique Landim Mateus

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
TITULAR - Sra. Rosana Cristina dos Santos Ferreira
SUPLENTE – Sra. Talita Correia Paula Costa

SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS
TITULAR – Sra. Fernanda Fonseca Nascimento
SUPLENTE – Sr. Carlos Alberto de Melo Junior

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
TITULAR - Sra. Aline Freires Rodrigues
SUPLENTE – Sra. Glenda Linn Mattos Rebelo

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, EVENTOS E JUVENTUDE
TITULAR – Sr. Michel Guimarães de Souza
SUPLENTE – Sra. Luciana de Jesus Almeida

REPRESENTANTES NÃO GOVERNAMENTAIS

REPRESENTANTE DE ARTES VISUAIS
TITULAR – Sra. Débora de Jesusu do Nascimento Bonfim
SUPLENTE – Sr. Leopoldo Silvio Girão Borges

REPRESENTANTE DE AUDIOVISUAL
TITULAR – Sr. Angelo José Ignácio
SUPLENTE – Sr. Renan Cantuária da Silva

REPRESENTANTE DE ARTESANATO
TITULAR – Sra. Márcia Ferreira de Barros
SUPLENTE – Sra. Eliane Freixo dos Santos Borde

REPRESENTANTE DE MÚSICA
TITULAR – Sr. Vinicius de Souza Rodrigues
SUPLENTE – Sr. Wanderson Bárbo Capelloni Junior

REPRESENTANTE DE LITERATURA
TITULAR – Sra. Claudia Pinho Anselmo de Lima
SUPLENTE – Sra. Maristela de Morais da Silva

REPRESENTANTE DE ARTES CÊNICAS
TITULAR- Sra. Vera Lucia dos Santos Esteves
SUPLENTE- Sra. Maria Gleuza Zanetti Figueiredo

REPRESENTANTE DE CULTURA POPULAR
TITULAR- Sra. Vanessa da Silva Lopes
SUPLENTE- Sra. Carlinda dos Santos Freitas

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação na data de sua assinatura

Nilópolis, 13 de agosto de 2026.

ABRÃO DAVID NETOS
Prefeito

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 05/2026/FMS - 2º Republicação
PROCESSO Nº: 84/2026/FMS.
OBJETO: Contratação de empresa para locação de gerador de energia elétrica, com a instalação e manutenção preventiva e corretiva, para atender à unidade de Epidemiologia/Vacinação da Secretaria Municipal de Saúde de Nilópolis.
VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO R$: 182.943,36 (cento e oitenta e dois mil novecentos e quarenta e três reais e trinta e seis centavos).
CRITÉRIO DE JULGAMENTO: menor preço global.
MODO DE DISPUTA: fechado e aberto.

DATA DA SESSÃO: 31 de Agosto de 2026 às 14h.
ENDEREÇO ELETRÔNICO:
https://www.portaldecomprasnilopolis.com.br
Fundamento legal: Art. 28, I da Lei nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 5.114/23.

Da Retirada dos Editais ou Avisos de contratação direta: Através do site https://www.portaldecomprasnilopolis.com.br, pelo e-mail: licitasemusa@gmail.com ou de forma presencial, por pessoa devidamente identificada. Prefeitura Municipal de Nilópolis, Rua Pedro Álvares Cabral, n° 305, 2º andar – Centro – Nilópolis – RJ.

AVISO DE SUSPENSÃO SINE-DIE

O Fundo Municipal de Saúde, através do Diretor de Licitações, torna público para conhecimento dos interessados a SUSPENSÃO SINE DIE DO PREGÃO ELETRÔNICO 08/2026/FMS, processo nº: 632/2026/FMS, cujo objeto trata-se da Prestação de serviços continuados de videomonitoramento e alarme monitorado, compreendendo a locação, instalação, configuração, monitoramento remoto, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de equipamentos, materiais, peças, componentes, insumos e mão de obra, para atender as unidades da SEMUSA, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses. O presente ato justifica-se pelo acolhimento parcial de impugnação de Edital e a necessidade de alteração das exigências de qualificação técnica. Oportunamente será dada publicidade à nova data para a realização do certame. O presente aviso está disponível site https://www.portaldecomprasnilopolis.com.br e no Portal de Nacional de Compras Públicas - PNCP. Informações: portal de compras de Nilópolis, licitasemusa@gmail.com ou comparecer à sede da Prefeitura, sito à Rua Pedro Álvares Cabral, n° 305, 2º andar, Centro, Nilópolis, RJ.

Nilópolis, 13 de Agosto de 2026.
Raphael Loureiro Souza
Diretor de Licitação do FMSN