



Jornal Oficial do Município de Casimiro de Abreu



Edição nº MDCCLXII - 18 de junho de 2026 - Jornalista Responsável: Bruna Bouckhorny

TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2146/2026

A Secretaria Municipal de Educação do Município de Casimiro de Abreu, no uso de suas atribuições legais, considerando:

- a instrução constante no Processo Administrativo nº 2146/2026;
- a autorização para adesão à Ata de Registro de Preços nº 072/2024, oriunda do Pregão Eletrônico nº 90010/2024, do município de Silva Jardim / RJ, referente à aquisição de troféus e medalhas
- que a referida Ata de Registro de Preços foi gerenciada pela Secretaria Municipal de Turismo, Indústria, Comércio, Cultura, Esporte e Lazer, situada na Rua Luiz Gomes, Nº 529, Centro, Silva Jardim-RJ. CEP 28.820-000
- a anuência do órgão gerenciador para a adesão, conforme Ofício PMCA/SEMED/GAB nº 106/2026;
- a anuência da empresa detentora da ata, WS COMERCIO E VAREJISTA LTDA, inscrita no CNPJ nº 38.078.579/0001-88, com sede na Rua Alberto Vidal Ramos, Nº 482- Lote, São Sebastião, Casimiro de Abreu-RJ. CEP 28860-000, representada neste ato pela Sra. Sandra da Silva Honorato Faria, CPF nº 056.249.577-00, RG nº 21.153.588-5 DETRAN-RJ, conforme carta de aceite anexada ao Despacho nº 28;

RESOLVE:

Aderir à Ata de Registro de Preços nº 072/2024, decorrente do Pregão Eletrônico nº 90010/2024, do município de Silva Jardim-RJ, originário do Processo Licitatório nº 1224/2024, para aquisição de troféus e medalhas, nas condições, quantidades e especificações autorizadas pelo órgão gerenciador e aceitas pela empresa detentora da ata.

A presente adesão observará todos os termos, condições, especificações e limites estabelecidos na Ata de Registro de Preços supracitada, bem como na legislação aplicável.
E, para que produza seus efeitos legais, firma-se o presente Termo de Adesão.

Casimiro de Abreu, 03 de junho de 2026.
Gracenir Alves de Oliveira
Secretária Municipal de Educação
Portaria nº 1115/2021

ERRATA AO EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS E POSSE DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU EDITAL Nº 01/2022 PUBLICADO EM 28 DE MAIO DE 2026.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e considerando as disposições contidas no Edital de abertura do Concurso Público de Casimiro de Abreu - Edital nº. 01/2022. Vem RETIFICAR o Edital de convocação publicado em 28 de maio de 2026, Jornal Oficial Edição nº. MDCCLIII, para dele fazer constar as alterações abaixo indicadas:

ONDE SE LÊ:

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 56 – Concurso Público – Edital nº. 01/2022

LEIA-SE:

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 57 – Concurso Público – Edital nº. 01/2022

Gracenir Alves de Oliveira
Secretária Municipal de Educação
Port. 1115/2021.

PORTARIA Nº 0593/2026 EM, 15 DE JUNHO DE 2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS NO ART. 97, II “a”, DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL;

CONSIDERANDO os termos do Processo Administrativo nº 3230/2026;

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar a Portaria nº 058, de 30 de janeiro de 2024, que nomeou ANALÍCIA MIRANDA FIGUEIREDO, matrícula 2604, para exercer o Cargo em Comissão de Secretária Municipal de Fazenda, Símbolo SM, desta Municipalidade.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, a contar de 01 de julho de 2026.

RAMON DIAS GIDALTE
PREFEITO

1661/2025;

PORTARIA Nº 0594/2026 EM, 15 DE JUNHO DE 2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS NO ART. 97, II “a”, DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL;
CONSIDERANDO os termos do Processo Administrativo nº 3230/2026;

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar o artigo 2º da Portaria nº 0752, de 02 de outubro de 2025, que designou o Servidor JOSÉ RICARDO VASCONCELOS DA COSTA, Agente Administrativo, matrícula 11.879, para exercer o Cargo em Comissão de Secretário Municipal de Fazenda, Símbolo SM, em substituição remunerada a servidora ANALÍCIA MIRANDA FIGUEIREDO, Auxiliar Administrativo, matrícula 2604.

Art. 2º - Designar o Servidor JOSÉ RICARDO VASCONCELOS DA COSTA, Agente Administrativo, matrícula 11.879, para exercer o Cargo em Comissão de Secretário Municipal de Fazenda, Símbolo SM, desta Municipalidade.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, a contar de 01 de julho de 2026.

RAMON DIAS GIDALTE
PREFEITO

CONSIDERANDO que a alteração dos Padrões de referência de cargo do pessoal do magistério, ocorre através da progressão vertical, respeitando o preenchimento dos requisitos previstos no artigo 32 da Lei nº 2.368/2023;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a Progressão Vertical do Padrão “0” para o Padrão “I”, à Servidora Municipal ROSANGELA LUSTOSA MONTEIRO, Professor C, matrícula 2764, com lotação na Secretaria Municipal de Educação, desta Municipalidade.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, a contar de 14 de fevereiro de 2025.

RAMON DIAS GIDALTE
PREFEITO

PORTARIA Nº 0597/2026 EM, 16 DE JUNHO DE 2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS NO ART. 97, II “a”, DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL;

CONSIDERANDO os termos do Protocolo Digital nº

EXPEDIENTE

O Jornal Oficial do Município de Casimiro de Abreu é uma publicação da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu, criado pela Lei 1291 de 14 de maio de 2009.

Prefeito Municipal: Ramon Dias Gidalte

Endereço: Rua Padre Anchieta, 234, Centro - Casimiro de Abreu - RJ

CNPJ: 29115458/0001-78

Jornalista Editor: Bruna Bouckhorny Jandre de Almeida



CÂMARA MUNICIPAL CASIMIRO DE ABREU

4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO 009/2023 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Processo nº 0116/2023

Pelo presente Aditivo, as partes aqui assinadas, de um lado CÂMARA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU, inscrita no CNPJ sob o nº 30.407.084/0001-43, estabelecida na Praça Feliciano Sodré, nº 384, Centro, Casimiro de Abreu/RJ, representada pelo seu Presidente o Vereador Victor Ferreira Varela, e do outro, **NPI BRASIL CORPORATIVE SOLUTIONS LTDA EPP**, pessoa jurídica de direito privado, com sede na Rua 12 de outubro, nº 841 – São José – São Pedro da Aldeia - RJ, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 86.751.658/0001-50, cujas as demais qualificações constam no Contrato nº 009/2023 nos autos do processo administrativo nº 0116/2023, e diante da permissibilidade constante na Cláusula Nona, acordam:

Cláusula Primeira – Reajustar o contrato nº 009/2023, na forma do art. 65, da Lei nº 8.666/93, de acordo com a tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNI	QUANT	PREÇO UN ATUAL	PREÇO UN ADITIVO IPCA 4,39% ABR/2026	PREÇO GLOBAL ADITIVO
1	Prestação de Serviço de Licenciamento por prazo determinado (Locação) de Soluções Prontas, aplicações para o ambiente web, que compreende o módulo (Website Portal Institucional)	Serviço Mensal	12	R\$ 1.201,26	R\$ 1.254,00	R\$ 15.048,00
2	Prestação de Serviço de Licenciamento por prazo determinado (Locação) de Soluções Prontas, aplicações para o ambiente web, que compreende o módulo (Website Portal Legislativo)	Serviço Mensal	12	R\$ 1.310,48	R\$ 1.368,01	R\$ 16.416,12
3	Prestação de Serviço de Licenciamento por prazo determinado (Locação) de Soluções Prontas, aplicações para o ambiente web, que compreende o módulo (Gestão de Processo Legislativo)	Serviço Mensal	12	R\$ 2.184,12	R\$ 2.280,00	R\$ 27.360,00
4	Prestação de Serviço de Licenciamento por prazo determinado (Locação) de Soluções Prontas, aplicações para o ambiente web, que compreende o módulo (Aplicativo Móvel)	Serviço Mensal	12	R\$ 436,82	R\$ 456,00	R\$ 5.472,00
5	Prestação de Serviço de Licenciamento por prazo determinado (Locação) de Soluções Prontas, aplicações para o ambiente web, que compreende o módulo (Gerenciamento de Contas de E-mails)	Serviço Mensal	12	R\$ 218,40	R\$ 227,99	R\$ 2.735,88
6	Serviços de Hospedagem do Portal Oficial da Câmara e da Base de Dados dos Módulos	Serviço Mensal	12	R\$ 163,82	R\$ 171,00	R\$ 2.052,00
TOTAL:				R\$ 5.514,90	R\$ 5.757,00	R\$ 69.084,00

Cláusula Segunda – Prorrogar a vigência do Contrato nº 009/2023, de 17 de julho de 2026 até 16 de julho de 2027, nos termos do inciso IV do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

Cláusula Terceira – Permanecem em vigor todas as demais disposições contratuais que não tenham sido expressamente alteradas pelo presente termo.

E assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente, a Câmara Municipal de Casimiro de Abreu e o Proprietário, em 03 (três) vias de igual teor e forma.

FISCAL DO CONTRATO: Felipe Paschoal Linhares

Publique-se
Casimiro de Abreu, 11 de junho de 2026

CÂMARA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU
Victor Ferreira Varela - Presidente

NPI BRASIL CORPORATIVE SOLUTIONS LTDA EPP
Representada por **Rodrigo Zobole Coimbra**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU

Secretaria Municipal de Educação

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 58 – Concurso Público – Edital nº. 01/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, CONVOCA os candidatos aprovados no Concurso Público nº 01/2022, relacionados no Anexo I, para comparecerem na Divisão de Pessoal da Secretaria Municipal de Educação, situada à Rua Padre Anchieta, nº 234 - Centro, Casimiro de Abreu - RJ, para provimento das vagas decorrentes do Concurso Público do Município de Casimiro de Abreu.

Importante salientar que a escolha de vaga ocorrerá conforme ordem de classificação.

O candidato deverá apresentar-se no dia e horário especificado no Anexo I deste Edital, munidos de **02 fotocópias** dos seguintes documentos abaixo relacionados que serão conferidos com o original, sob pena de não o fazendo, perder o direito da vaga no Concurso Público.

(Todos os documentos originais deverão ser apresentados no ato da posse)

- Cópia da carteira de identidade (Somente será aceita carteira de identidade);
- Cópia do CPF e comprovante de situação cadastral
(<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>);
- Título de Eleitor e Certidão de quitação eleitoral
(<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
- Cópia da Certidão de Nascimento/Casamento (se casado, CPF do cônjuge);
- Escritura pública de união estável, quando for o caso;
- Certidão de Nascimento e CPF de filho menor de 21 anos;
- Cópia do comprovante de residência (emitido no máximo a 3 meses);
- Cópia do cartão PIS/PASEP;
- Se homem, certificado de reservista (até 45 anos);
- Cópia do Certificado de Conclusão de Curso, que o habilite para o cargo pretendido;
- 2 Fotos 3x4;
- Cópia do cartão de conta corrente (Banco Itaú);
- Declaração de imposto de renda – DIRPF (se for declarante);
- Certidão de antecedentes criminais;
(<https://servicos.pf.gov.br/epol-sinic-publico/>);
- Consulta Tribunal de Contas
(<https://www.tce.rj.gov.br/consulta-processo/AtosDePessoal/VinculosServidor>);
- Atestado de Saúde Admissional.

Obs.: Os convocados devem estar com toda sua documentação correta. CPF, RG, PIS/PASEP e Título de Eleitor, todos com nomes exatamente iguais.

Atestado de Saúde Admissional:

- Para obtenção do Atestado de Saúde Admissional acima, o candidato deverá dirigir-se a Policlínica CREM Dr. Manoel Marques Monteiro, Rua Francisco Lopes, S/Nº, Centro, Casimiro de Abreu-RJ, (referência: rua atrás da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu), no dia **07/07/2026, das 08:00h às 11:00h**, munido de resultados de exames abaixo solicitados.
- **Solicitamos o comparecimento com 30 minutos de antecedência.**

Exames para os seguintes cargos:



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU

Secretaria Municipal de Educação

Para cargo de Professor:

- Exame de otorrinolaringologista – Laringoscopia;
- Exame de Sangue: Hemograma completo, glicose, ureia, creatinina, tipo sanguíneo e Fator RH;
- Transaminases;
- Telerradiografia de Tórax P.A e perfil com laudo;
- Eletrocardiograma com laudo (acima de 40 anos);
- Laudo de sanidade mental emitido por um psiquiatra.

Para demais cargos:

- Exame de Sangue: Hemograma completo, glicose, ureia, creatinina, tipo sanguíneo e Fator RH;
- Transaminases;
- Telerradiografia de Tórax P.A e perfil com laudo;
- Radiografias simples de coluna lombossacra e de coluna cervical com laudo;
- Eletrocardiograma com laudo (acima de 40 anos);
- Laudo de sanidade mental emitido por um psiquiatra.

Observação:

- Para o Candidato com Deficiência (CCD), este deverá apresentar Laudo que comprove a deficiência juntos dos demais exames solicitados para obtenção do Atestado de Saúde Admissional.
- Caso na consulta pelo médico do trabalho, sejam necessários outros exames por doenças/patologias detectadas na anamnese, no exame físico ou nos exames laboratoriais básicos, serão solicitados individualmente no exame admissional com prazo para retorno, podendo ser solicitado também laudos especializados.

Casimiro de Abreu, 18 de junho de 2026.

Gracenir Alves de Oliveira

Secretária Municipal de Educação

Port. 1115/2021.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU**Secretaria Municipal de Educação****ANEXO I****CARGO: AGENTE ESCOLAR (INSPETOR DE ALUNOS)****DIA: 07/07/2026, das 08:00h às 11:00h. Policlínica CREM Dr. Manoel Marques Monteiro.****DIA: 07/07/2026 às 13:00h. Divisão de Pessoal da Secretaria Municipal de Educação.**

Colocação	Inscrição	Candidato
90°	410409-3	CLARA DOS SANTOS GORDO BORGES ROCHA
91°	419098-5	VITOR HUGO DE AZEVEDO
92°	416208-7	MARIANA NASCIMENTO RIBEIRO

CARGO: PROFESSOR A**DIA: 07/07/2026, das 08:00h às 11:00h. Policlínica CREM Dr. Manoel Marques Monteiro.****DIA: 07/07/2026 às 13:00h. Divisão de Pessoal da Secretaria Municipal de Educação.**

Colocação	Inscrição	Candidato
137°	410115-0	DARIANE FRANCO DE OLIVEIRA ARAUJO
138°	408023-6	TAILANE ARAUJO DE SOUZA
139°	419062-0	CASSIANE RODRIGUES MEDEIROS PARREIRA
140°	409418-3	CARLA SANTOS DE SOUZA
141°	418996-4	JEANE PAES MACEDO FLORENTINO

CARGO: PROFESSOR C – EDUCAÇÃO FÍSICA**DIA: 07/07/2026, das 08:00h às 11:00h. Policlínica CREM Dr. Manoel Marques Monteiro.****DIA: 07/07/2026 às 13:00h. Divisão de Pessoal da Secretaria Municipal de Educação.**

Colocação	Inscrição	Candidato
44°	415965-0	NAYARA RIBEIRO DAS DORES

CARGO: PROFESSOR C – GEOGRAFIA**DIA: 07/07/2026, das 08:00h às 11:00h. Policlínica CREM Dr. Manoel Marques Monteiro.****DIA: 07/07/2026 às 13:00h. Divisão de Pessoal da Secretaria Municipal de Educação.**

Colocação	Inscrição	Candidato
15°	403616-0	LUIZ EDUARDO LONTRA FERREIRA



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU
Secretaria Municipal de Educação

CARGO: PROFESSOR C – LÍNGUA PORTUGUESA

DIA: 07/07/2026, das 08:00h às 11:00h. Policlínica CREM Dr. Manoel Marques Monteiro.

DIA: 07/07/2026 às 13:00h. Divisão de Pessoal da Secretaria Municipal de Educação.

Colocação	Inscrição	Candidato
34°	405687-0	PRISCILA VIEIRA DE OLIVEIRA
35°	411184-3	ABRAAO AGUIAR BAETA
36°	414805-8	MARCIELA S PRUDENTE

CARGO: PROFESSOR C – MATEMÁTICA

DIA: 07/07/2026, das 08:00h às 11:00h. Policlínica CREM Dr. Manoel Marques Monteiro.

DIA: 07/07/2026 às 13:00h. Divisão de Pessoal da Secretaria Municipal de Educação.

Colocação	Inscrição	Candidato
25°	412285-7	DEBORA FREITAS GOUVEA NOGUEIRA



SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PESCA

www.casimirodeabreu.rj.gov.br

agricultura@casimirodeabreu.rj.gov.br

**TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº
01/2026**

Pelo presente instrumento, a Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu inscrita no CNPJ sob o nº 29.115.458/0001-78, por intermédio da Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca, com sede à localizada na BR 101 - Km 206 - Condomínio Industrial – Casimiro de Abreu/RJ, neste ato representada por seu titular, **Sr. ROBSON DA COSTA LAPROVITERA**, brasileiro, Secretário Municipal de Agricultura e Pesca, inscrito no CPF sob o nº 079.XXX.XXX-61, residente e domiciliado na Rua XXXXX, resolve ADERIR à Ata de Registro de Preços nº 119/2025, oriunda do Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 07/2025 do Município de Guapimirim/RJ, com fundamento na legislação vigente, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, mediante as condições abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo tem por objeto a adesão à Ata de Registro de Preços nº 119/2025, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação, montagem, instalação, manutenção, operação técnica, suporte operacional e desmontagem de estruturas temporárias, equipamentos, sistemas de sonorização, iluminação, painéis de LED, geradores, tendas, estandes, grades, fechamentos, unidades móveis e demais itens necessários à realização do Festival do Aipim 2026, conforme especificações, condições e preços registrados na referida Ata.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO ÓRGÃO GERENCIADOR

A Ata de Registro de Preços é gerenciada pelo Município de Guapimirim/RJ – Secretaria Municipal de Cultura e Economia Criativa, que anuiu formalmente com a presente adesão.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO FORNECEDOR REGISTRADO

O fornecedor detentor do registro de preços é a empresa COCOBONGO SERVIÇOS E LOCAÇÕES LTDA ME, inscrita no CNPJ sob o nº 10.788.541/0001-80, conforme condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA QUARTA – DOS QUANTITATIVOS

Os quantitativos estimados para a presente adesão são os seguintes:

Item	Item	CATSE R	Descritivo	Unidade	Qtd. Ata	Limite 50%	Qtd./Dia	Dias	Qtd. Evento	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	7	14464	GRID 14X11X8 EM TRELIÇA METÁLICA Q50 Especificação: montagem e desmontagem de peças de Grid de Iluminação medindo 14x11m com 8m de altura com 4 varas para cenário e iluminação em estrutura metálica Construídas em tubo de duralumínio de 1" (uma polegada) soldados com soldas lisas especiais em formato treliçado com módulos nas medidas 0.50x0.50.	Diária	30	15	3	3	9	R\$ 5.500,00	R\$ 49.500,00
2	12	14930	LOCAÇÃO DE KIT COM 5 PROTETOR DE CABOS 5 CANAIS - PASSA CABOS Especificação: Fabricado em material emborrachado de alta densidade resistência e aderência. Resistente até 15 toneladas (7,5 por eixo), resistentes a raios UV, conectores substituíveis, antiderrapante, com sapatas que aderem ao piso, peso 5,1 kg, comprimento 900MM, largura 420MM, altura 42MM, canais 5X 30x30MM	Diária	1000	500	6	3	18	R\$ 40,00	R\$ 720,00
3	13	14913	LOCAÇÃO DE KIT CONTENDO 06 (SEIS) MICROFONES TIPO SHOTGUN BOOM DIRECIONAL Especificação: transdutor condensador padrão polar supercardioides resposta de frequência 40HZ –	Diária	40	20	2	3	6	R\$ 2.000,00	R\$ 12.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PESCA

www.casimirodeabreu.rj.gov.br

agricultura@casimirodeabreu.rj.gov.br

			20KHZ faixa âmeras 115 DB relação sinal – ruído, requisitos de alimentação âmeras 12 -48v, em pedância de saída 200 OHNS.										
4	14	14914	LOCAÇÃO DE KIT CONTENDO 06(SEIS) MICROFONES SEM FIO HEADSEAT TIPO AURICULARES Especificação: microfone condensador cardióide sem fio para aplicações de narrativas e performances de vocal. Frequências disponíveis: 558 MHZ a 570 MHZ, conector XLR balanceado e P10, transmissão de RF: 10MW nível máximo de saída – MIC 48 KHZ, com pilhas para uso de até 10horas.	Diária	40	20	4	3	12			R\$ 2.000,00	R\$ 24.000,00
5	15	14915	LOCAÇÃO DE MÁQUINAS DE FUMAÇA DMX PROFISSIONAL Especificação: com saída contínua 280 m³/min, timer. Remote control rj45, 220v capacidade para 2 litros de fluido.	Unidade	50	25	6	3	18			R\$ 200,00	R\$ 3.600,00
6	19	14919	LOCAÇÃO DE REFLETORES DE ALUMÍNIO TIPO PAR LED64 - 3W	Unidade	50	25	8	3	24			R\$ 50,00	R\$ 1.200,00
7	20	14460	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE CARPETE Especificação: Descrição: Locação com colocação e retirada de carpete para piso, nas cores: cinza, preto, verde, azul, amarelo, vermelho e laranja, com 3mm de espessura.	m²	4000	2000	48	3	144			R\$ 18,00	R\$ 2.592,00
8	21	14466	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE FECHAMENTO Especificação: Descrição: prestação de serviço em locação com montagem e desmontagem de fechamento em estruturas metálicas c/ revestimento em chapas de alumínio com altura de 2,00 m x 2,00 m de largura – montagem interligando as peças com encaixes de segurança.	Metro Linear	5000	2500	250	3	750			R\$ 18,00	R\$ 13.500,00
9	23	14465	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE GRADE DISCIPLINADORA Especificação: Descrição: prestação de serviço em locação com montagem e desmontagem de grades disciplinadoras em estruturas metálicas em ferro tubular galvanizado de polegada com altura de 1,20 m x 2,00 m de largura – vãos de 0,15 m	Metro Linear	5000	2500	397	3	1191			R\$ 18,00	R\$ 21.438,00
10	24	14492	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE GRUPO DE GERADOR DE ENERGIA DE 180KVAS Especificação: Descrição: Locação de grupo de gerador de energia de 180kvas de potência, silenciado, com 600 amperes com motor de 6 (seis) cilindros, com 110, 220, 360 e 480volts, com aceleração automática com chave distribuidora independente, 1 (um) tanque de combustível à diesel com capacidade para 600 litros	Diária	50	25	3	3	9			R\$ 4.000,00	R\$ 36.000,00
11	25	14491	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE GRUPO DE GERADOR DE ENERGIA DE 75KVAS Especificação: Descrição: Locação de grupo de gerador de energia de 75kvas de potência, silenciado, com 600 amperes com motor de 6 (seis) cilindros, com 110, 220, 360 e 480volts, com aceleração automática com chave distribuidora independente, 1 (um) tanque de combustível à diesel com capacidade para 120 litros, com operador e cabos elétricos para ligação.	Diária	100	50	2	3	6			R\$ 3.000,00	R\$ 18.000,00
12	26	14477	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE ILUMINAÇÃO DE MEDIO PORTE Especificação: descrição: locação, com instalação, operação e desinstalação de iluminação de médio porte com 24 lâmpadas par 64 c/ foco 5 c/ 1000 watts cada, 24 lâmpadas par led 64 3w cada, 1 rack digital com 48 canais c/ capacidade de distribuição de 1500 watts p/ canal, 2 minis bruts (quadro composto c/ lâmpadas p/ iluminar plateia), 1 mesa digital c/ 40 canais, 1 máquina de fumaça, gelatinas. de diversas cores, 12 elipso, 04 estrobo 3.000 watts, 12 BEAM 5r e todo cabeamento necessário.	Diária	80	40	1	3	3			R\$ 8.000,00	R\$ 24.000,00
13	28	14479	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE ILUMINAÇÃO ESPECIAL FRIA Especificação: 3200/5600 DESCRIÇÃO: Locação, com instalação, operação e desinstalação de iluminação especial fria 3200/5600k com 6 jogos de lâmpadas pl 06., 6 jogos de lâmpadas PL 12 l., 6 PL 06 lâmpadas com 0,60 cm, 6 PL 12 lâmpadas 1,20cm, 2 kits 1x1 led - TPLONI, 11 articulação para efeito, 2 braços para articulação 60 cm, 20 cabos de segurança, 11 garra grampo com pino 16mm, 9 garras para HMI, 6 tripé grande com luva/pino, 2 adaptador 20 a, 5	Diária	50	25	2	3	6			R\$ 5.000,00	R\$ 30.000,00
14	29	14478	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE ILUMINAÇÃO	Diária	50	25	1	3	3			R\$	R\$

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PESCA

www.casimirodeabreu.rj.gov.br

agricultura@casimirodeabreu.rj.gov.br

			GRANDE PORTE Especificação: DESCRIÇÃO: Locação, com instalação, operação e desinstalação de Iluminação de grande porte com 60 lâmpadas par 64 c/ foco 5 c/ 1000 WATS cada, 30 lâmpadas par 64 c/ foco 2 c/ 1000 WATS cada, 30 par led 3w com zoom motorizado , 3 racks digitais com 48 canais c/ capacidade de distribuição de 1500 WATS p/ canal, 1 mesa digital com 40 canais, 2 maquinas de fumaça, 2 mini bruts (quadro composto de 4 lâmpadas 1000 WATS p/ iluminar plateia), 10 set lights (iluminação especial p/ palco), 8 loco lights (lâmpadas de 1000 WATS de foco fixo), gelatinas de diversas cores, 10 broxtruss (sistema especial p/ transporte e/ou sustentação de luzes de palco), treliças 0,30 x 0,30 cm c/ 2 metros cada (barras de sustentação p/ iluminação de 5 cenários), todo cabeamento necessário.								15.000,00	45.000,00	
15	32	14484	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE PAINEL DE LED Especificação: DESCRIÇÃO: Locação, com instalação, operação e desinstalação de Painel de led06mm virtual, outdoor com gabinete de 960mm x 960mm, gabinetes em aço de alta resistência, configuração com dastemlocks e hanging poles, que pode ser montado, desmontado e transportado com urgência. Formato 4m x 3m, totalizado 12 m2, densidade de 14000 pontos pixels/m2. Método de drive estático. Brilho 8000 nits, greyscale: 16,7 milhões de cores (full color sincronization). Método de display pc: 1024 x 768 consumo médio de 5.652w a 14.112 w/m2. Visualização de 120°. Processador de vídeo, dvd player, mesa de corte, mainpower 110/220v.	Diária		50	25	7	3	21		R\$ 6.000,00	R\$ 126.000,00
16	35	14455	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE PALCO 7X7M Especificação: descrição: prestação de serviço em locação com montagem e desmontagem de palco em estrutura metálica medindo 06,00m de boca de cena com 6,00m de profundidade – área total de 36,00 metros quadrados com pé direito de 6,00 metros de altura sustentando teto em cobertura vulcan/lona KP 1000 com tratamento UV, antichamas tensionada, formato 02 águas. Piso em módulos metálicos com chapas de compensado naval 20mm medindo 1,00 m de altura do chão ao piso, com escada de acesso e rampa de acessibilidade de acordo com a norma ABNT 9050 e fechamento com sombrite 80% no fundo e nas laterais.	Diária		50	25	2	3	6		R\$ 6.000,00	R\$ 36.000,00
17	37	14462	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE PISO EM LINÓLEO Especificação: Descrição - Serviço com instalação e desinstalação de piso tipo linóleo preto fosco, em material antirefletante, antiderrapante, metros, espessura de 1,8mm, em peças inteiras unidas em todas as junções por fita adesiva fabricada com algodão de alta qualidade, recoberta com vinil resistente, adesivo a base de borracha, com dorso preto fosco não refletivo, largura de 48mm. peças em largura de 2	m²		1500	750	200	3	600		R\$ 120,00	R\$ 72.000,00
18	40	14488	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SISTEMA DE PROJEÇÃO Especificação: DESCRIÇÃO: Locação, com instalação, operação e desinstalação de Sistema de projeção com 2 projetores 15000 ansi lumes, 2 lentes short para projetor, 2 lentes long para projetor, 1 processador 03 saídas com blending, 2 suportes para projetor, todo cabeamento necessário.	Diária		11	5	1	3	3		R\$ 7.000,00	R\$ 21.000,00
19	42	14471	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE SOM DE GRANDE PORTE COM FLY Especificação: DESCRIÇÃO: Locação, com instalação, operação e desinstalação de Som de grande porte com fly com pa - 1 mesa digital de 56 canais c/ 10 auxiliares e 2 estéreos, 1 equalizador 31 bandas estéreo, 2 processadores digitais 4 vias stereo, 1 aparelho de cd, amplificadores p.a. - 32 amplificadores de 2500 watsrms, 16 amplificadores de 5000 watsrms, torres p/ caixas de som fly - 24 caixas linearray 1 12" - 02 6" - 02 drivers neudimium, 16 subs 2 x 18", 2 torres aluminio p-50 para sustentação de caixas do p.a., palco e monitores - 1 mesa 56 canais c/ 20 auxiliares e 2 estéreos, 2 side fill stereo, 1 equalizador 31 bandas estéreo, 1 processador digital 4 vias stereo, monitores - 20 monitores de 400 wats, bateria - 1 surdo 14" caixa, 3 estantes de prato, 1 estante de contra tempo, 1 estante de caixa, 2 microfones sem fio, 39 microfones com fio, 25 pedestais, 15 garras, di - 12	Diária		20	10	1	3	3		R\$ 17.000,00	R\$ 51.000,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PESCA

www.casimirodeabreu.rj.gov.br

agricultura@casimirodeabreu.rj.gov.br

			di passivo, 8 di ativo, mainpower de som 220/380v 250ª								
20	47	14910	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE STAND REFRIGERADO Especificação: Descrição: Locação com montagem e desmontagem de Stand refrigerado, composto por placas em TS branco de 3mm com cobertura de MDF branco de 6mm e perfil de alumínio. Refrigeração: ar condicionado frio.	m²	600	300	16	3	48	R\$ 220,00	R\$ 10.560,00
21	48	14911	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE STAND REFRIGERADO E MOBILIADO Especificação: Descrição: Locação com montagem e desmontagem de Stand Refrigerado e Mobiliado, composto por placas em TS branco de 3mm com cobertura de MDF branco de 6mm e perfil de alumínio. Refrigeração: ar condicionado frio. Mobília: fornecimento de sofás, PUFFS, mesas e/ou cadeiras, frigobar, espelho e arara.	m²	600	300	32	3	96	R\$ 230,00	R\$ 22.080,00
22	49	14912	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE STANDES, TS Especificação: (branco) encaixadas no perfil de alumínio, frente composta por balcão, divisória no meio com passa prato, laterais e fundos fechados, equipada com iluminação, instalação elétrica, tomadas, pia com instalação hidráulica e suporte para instalação: a cada 25 metros quadrado de estande montado, o estande deverá conter no mínimo : (2) duas lâmpada de 100watts e 5 pontos de tomada sendo: 02(duas) 110 volts e 03(três) 220 volts), as tomadas deverão ser 03 de louças 3 pinos (tripolares)2p -20 A e 02 de louça3 pinos (tripolares) 2P 30 A. Instalação Elétrica deverá conter cabo com isolamento termoplástico na bitola de 10mm2,450/750ve bitola de 25mm2,450/750 vem cobre eletrolítico estranhado, têmpera mole com isolamento sólido extratada, encordoamento flexível classe 5. 2. isolamento: composto polipropileno termoplástico não halogêneo para temperatura de operação em regime permanente de até 70°c no condutor, sobrecarga 100° c e curto-circuito 160°c, com características especiais quanto a emissão de fumaça e gases tóxicos e corrosivos. Não pro pagante a chama, conforme NBRNM-IEC60332-3-24 (ensaio de queima vertical). a serem utilizados em toda instalação e ramais de ligação, a superfície dos fios componentes do condutor encordoado não deve apresentar fissuras, escamas, rebarbas, asperezas, estrias e inclusões. o cabo pronto não deve apresentar falhas de encordoamento. a camada do material isolante aplicada sobre o condutor deve ser contínua, uniforme e homogênea ao longo de todo o comprimento do condutor. 4.3 classe de encordoamento: classe 2, condutor encordoado compactado de seção circular para os condutores de seção 6mm2 a 120mm2, com resistência a intempéries, conforme nbr5410 , a cada 15 metros linear de extensão deverá ser instalado quadro de distribuição com aterramento, contendo: 01 disjuntor geral , disjuntores de circuito, com capacidade necessária para suportar a carga ,barramento neutro, barramentos de cobre, barramento terra, proteção em policarbonato, ,a instalação elétrica deverá ser dos estandes até o quadro de distribuição e do quadro de distribuição até a baixa de energia indicado pela prefeitura ,testeira na parte frontal do estande, com aplicação de vinil adesivo.	m²	600	300	100	3	300	R\$ 250,00	R\$ 75.000,00
23	51	14452	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TENDA GALPÃO 10X20M (VÃO DE 10M) COM ELÉTRICA E FECHAMENTO Especificação: Descrição: Locação com montagem e desmontagem de Tenda Galpão com vão de 10 metros de largura por 20m de comprimento, moduladas a cada 05 metros, planejado de acordo com as necessidades do evento, dependendo do nível do local, pé direito medindo 08 metros, pés laterais medindo 3,50 metros de altura, estrutura em ferro treliçado galvanizado a fogo antiferrugem e extremamente resistente, sistema de fixação ao solo (fita- catraca), amarração em cabo de aço, cobertura no formato de duas águas em Vulcan/Lona KP 1000 com tratamento UV, antichamas, back out (retenção de luz solar), antimfo e auto extingüível. ELÉTRICA Contendo 4 (quatro) refletores de 220v com potência de 500w com cabeamento necessário para o funcionamento. FECHAMENTO nas 4 (quatro) laterais em lona Vulcan/Lona KP 1000 com tratamento UV, antichamas	m²	4000	2000	670	3	2010	R\$ 38,00	R\$ 76.380,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PESCA

www.casimirodeabreu.rj.gov.br
agricultura@casimirodeabreu.rj.gov.br

24	52	14453	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TENDA GALPÃO 10X30M (VÃO DE 10M) COM ELÉTRICA E FECHAMENTO Especificação: Descrição: Locação com montagem e desmontagem de Tenda Galpão com vão de 10 metros de largura por 20m de comprimento, moduladas a cada 05 metros, planejado de acordo com as necessidades do evento, dependendo do nível do local, pé direito medindo 08 metros, pés laterais medindo 3,50 metros de altura, estrutura em ferro treliçado galvanizado a fogo antiferrugem e extremamente resistente, sistema de fixação ao solo (fita-catraca), amarração em cabo de aço, cobertura no formato de duas águas em Vulcan/Lona KP 1000 com tratamento UV, antichamas, back out (retenção de luz solar), antimofo e auto extingüível. ELÉTRICA Contendo 4 (quatro) refletores de 220v com potência de 500w com cabeamento necessário para o funcionamento. FECHAMENTO nas 4 (quatro) laterais em lona Vulcan/Lona KP 1000 com tratamento UV, antichamas.	m²			330	3	990		R\$ 38,00	R\$ 37.620,00
25	58	14443	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TENDA TENSIONADA 3,00X3,00M (CHAPÉU DE BRUXA) COM BALÇÃO, SAIA, E ELÉTRICA. Especificação: Locação com montagem e desmontagem de tenda aberta medindo 3,00m de largura por 3,00m de comprimento, fabricadas em chapa de ferro tubular (de 13 a 20"), com partes soldadas em sistema "MIG", galvanização de alta resistência, com partes unidas por encaixe e unidas com parafusos e conexões em aço. PÉS DE SUSTENTAÇÃO – Estrutura de ferro tubular (2"), com altura de 2,30m, ancoradas com cordas de Nylon de com amarras especiais, fixadas em estacas de ferro enterradas no solo. LONA DE COBERTURA Vulcan/Lona KP 1000 com tratamento UV, antichamas tensionada. BALÇÃO confeccionado em metalon 20x20cm galvanizado nas espessuras de chapa 1,20 em solda MIG, com suporte, chapa de ferro medindo 3,00m x 0,30m. SAIA em Lona Vulcan/Lona KP 1000 com tratamento UV, antichamas, contendo 1 (uma) lâmpada mista 220v com potência de 250w e 1 tomada 110v com cabeamento necessário para o funcionamento.	Unidade	200	100	20	3	60		R\$ 450,00	R\$ 27.000,00
26	62	14446	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TENDA TENSIONADA 5,00X5,00M (CHAPÉU DE BRUXA) COM ELÉTRICA Especificação: Descrição: Locação com montagem e desmontagem de tenda aberta medindo 5,00m de largura por 5,00m de comprimento, Fabricadas em chapa de ferro tubular (de 13 a 20"), com partes soldadas em sistema "MIG", galvanização de alta resistência, com partes unidas por encaixe e unidas com parafusos e conexões em aço. PÉS DE SUSTENTAÇÃO - Estrutura de ferro tubular (2"), com altura de 3,00m, ancoradas com cordas de Nylon de com amarras especiais, fixadas em estacas de ferro enterradas no solo. LONA DE COBERTURA Vulcan/Lona KP 1000 com tratamento UV, antichamas tensionada. ELÉTRICA contendo uma lâmpada mista 220v com potência de 250w e 1 tomada 110v com cabeamento necessário para o funcionamento.	Unidade	150	75	2	3	6		R\$ 600,00	R\$ 3.600,00
27	65	14463	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE TRELIÇA METÁLICA Q30 Especificação: Descrição: Locação com montagem e desmontagem de peças de estrutura metálica construídas em tubo de duralumínio de 1" (uma polegada) soldados com soldas lisas especiais em formato treliçado com módulos nas medidas 0,30x0,30 com comprimento de 0,50m, 1,00m, 1,50m, 2,00m, 2,50m, 3,00m e 5,00m montados para atender a estruturas de diversos tamanhos de pátios, portais, sustentações de painéis, etc.	Metro Linear	2000	1000	308	3	924		R\$ 50,00	R\$ 46.200,00
28	67	14489	SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE UNIDADE MÓVEL Especificação: DESCRIÇÃO: Locação, com instalação, operação e desinstalação de Unidade móvel com 1 ilha de edição, 1 gravador digital fullhd, 1 mesa de corte fullhd, 1 grua 7,5mts, 2 dvds, 1 blu-ray, 1 transmissor e receptor de micro-ondas.	Diária	50	25	1	3	3		R\$ 5.500,00	R\$ 16.500,00
29	70	14472	SONORIZAÇÃO DE LINHA Especificação: com 20 caixas de som Lyne array vertical com 08 alto falantes de 4,5 polegadas,	Diária	50	25	4	3	12		R\$ 5.650,00	R\$ 67.800,00

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PESCAwww.casimirodeabreu.rj.gov.bragricultura@casimirodeabreu.rj.gov.br

			amplificação 70v, cabeamento, cd player, 02 microfones, 01 monitor de referência ativo, 01 mesa de som 12 canais, 01 computador com software de controle operacional.								
										Total:	R\$ 970.290,00

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- Programa de Trabalho: 20.11.20.606.0032.1524
- Elemento de Despesa: 3.3.90.39.99.00.00
- Fonte de Recurso: 1704.704.002
- Código Reduzido: 1456

Casimiro de Abreu, 18 de Junho de 2026.

ROBSON DA COSTA LAPROVITERA
Secretário Municipal de Agricultura e Pesca
Port.: 0389/2026



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Departamento de Gestão de Contratos



Resolução n.º 28 de 18 de Junho de 2026.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições legais, em conformidade com o que dispõe o Art. 117 da Lei Nº 14.133/2021.

RESOLVE:

Art. 1º - Tornar público a designação dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, proveniente do Processo Administrativo n.º 3.542/2022, oriundo da Secretaria de Administração, referente à prestação de serviços de assessoramento técnico em desenvolvimento institucional, visando à elaboração dos Projetos de Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, de Reestruturação Administrativa da CONTRATANTE, de Planos de Cargos, Carreiras e Vencimentos e Sistemas de Avaliação de Desempenho da Prefeitura, do Águas de Casimiro, da Fundação Cultural, da Guarda Municipal, do Instituto de Previdência – IPREV-CA e de Concurso Público, a saber:

Gestão:

- Filipe Queiroz dos Santos, matrícula n.º 9303.
- Marcos André Guerra Magalhães, matrícula n.º 16111.

Fiscalização:

- Jeferson Pereira Fialho, matrícula n.º 2661.
- Cristiane da Cruz Machado, matrícula n.º 9281.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente aquelas constantes da Resolução anterior.

Casimiro de Abreu, 18 de Junho de 2026.

Lara de Campos Velho Ayres

Secretária Municipal de Administração

Portaria n.º 314/2026



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU

Secretaria Municipal de Educação

ERRATA AO EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS E POSSE DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU EDITAL Nº 01/2022 PUBLICADO EM 28 DE MAIO DE 2026.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e considerando as disposições contidas no Edital de abertura do Concurso Público de Casimiro de Abreu - Edital nº. 01/2022. Vem RETIFICAR o Edital de convocação publicado em 28 de maio de 2026, Jornal Oficial Edição nº. MDCCLIII, para dele fazer constar as alterações abaixo indicadas:

ONDE SE LÊ:

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 56 – Concurso Público – Edital nº. 01/2022

LEIA-SE:

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 57 – Concurso Público – Edital nº. 01/2022

Gracenir Alves de Oliveira
Secretária Municipal de Educação
Port. 1115/2021.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU
SMDSDH | Secretaria Municipal de
Desenvolvimento Social e Direitos Humanos



RESOLUÇÃO SEMDS DH Nº 33/2026

EMENTA: Publicar a realização do CENSO PCD no Município de Casimiro de Abreu

A Secretária Municipal de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos do Município de Casimiro de Abreu, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas, em conformidade com a Lei Nº 1048 de 18 de agosto de 2006, Lei nº 1049 de 18 de agosto de 2006 e a Lei nº 2208 de 30 de maio de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º - Publicar a realização do Censo PCD a ser realizado em todo o território do Município de Casimiro de Abreu.

Art. 2º Para os fins desta Resolução, considera-se **Censo da Pessoa com Deficiência (CENSO PCD)** o instrumento de levantamento, sistematização e atualização de informações socioeconômicas, demográficas e territoriais relativas às pessoas com deficiência, destinado à identificação de seu perfil, condições de moradia, escolaridade, situação de trabalho, acesso a serviços públicos, necessidades específicas e demais dados relevantes ao planejamento, implementação, monitoramento e aperfeiçoamento de políticas públicas, programas, projetos e ações voltados à promoção da inclusão, da acessibilidade e da garantia de direitos.

Art. 3º O planejamento, a realização e coleta de informações serão realizados no âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos do Município de Casimiro de Abreu.

Art. 4º O CENSO PCD poderá ser acessado através do seguinte link: <https://docs.google.com/forms/d/11snrYpqLc3-7sEGffPe5SSiCCphf6u2II4uBS9jWszo/edit> e ficará disponível para preenchimento do dia 01/07/2026 à 01/08/2026.

Parágrafo único. O link para preenchimento também será disponibilizado no site oficial da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu.

Art. 5º Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Casimiro de Abreu, 18 de junho de 2026.

PRISCILA VAZ DE LIMA BRANCO BONIFÁCIO
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
MATRÍCULA 13692



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU

Rua Padre Anchieta 234, Centro – Casimiro de Abreu –RJ – Tel/Fax: (22) 2778-1099

Gabinete do Prefeito

LEI Nº 2.637 de 17 de junho de 2026.

EMENTA: Institui a Política Municipal de Habitação de Interesse Social, cria o Sistema Municipal de Habitação de Interesse Social, estabelece diretrizes para regularização fundiária urbana, institui o cadastro habitacional e dispõe sobre a gestão, fiscalização e reversão de imóveis públicos e oriundos de programas habitacionais no Município de Casimiro de Abreu.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CASIMIRO DE ABREU, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I – Da Instituição da Política Habitacional

Art. 1º Fica instituída a Política Municipal de Habitação de Interesse Social do Município de Casimiro de Abreu, em conformidade com a Constituição Federal, o Estatuto da Cidade e demais normas aplicáveis, com a finalidade de assegurar o direito à moradia digna, promover a inclusão socioespacial e ordenar o desenvolvimento urbano.

§1º A Política Municipal de Habitação de Interesse Social compreende o conjunto de ações, programas, projetos e instrumentos destinados a:

- I – enfrentar o déficit habitacional quantitativo e qualitativo;
- II – promover o acesso à terra urbanizada e à moradia adequada;
- III – regularizar assentamentos informais;
- IV – garantir a adequada utilização do estoque habitacional público;
- V – prevenir a formação de novas ocupações irregulares;
- VI – integrar a política habitacional às demais políticas urbanas e sociais.

Seção II

Dos Princípios

Art. 2º A Política Municipal de Habitação de Interesse Social será orientada pelos seguintes princípios:

- I – dignidade da pessoa humana;
- II – função social da propriedade e da cidade;
- III – equidade no acesso à moradia;
- IV – justiça social e redução das desigualdades territoriais;
- V – transparência administrativa e controle social;





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU
Rua Padre Anchieta 234, Centro – Casimiro de Abreu – RJ – Tel/Fax: (22) 2778-1099
Gabinete do Prefeito

- VI – prioridade ao atendimento de famílias em situação de vulnerabilidade social;
- VII – sustentabilidade ambiental e urbanística;
- VIII – prevenção e mitigação de riscos socioambientais.

Seção III

Das Diretrizes

Art. 3º Constituem diretrizes da Política Municipal de Habitação de Interesse Social:

- I – priorização da população de baixa renda nos programas habitacionais;
- II – adoção de critérios técnicos e socioeconômicos para seleção de beneficiários;
- III – promoção da regularização fundiária como instrumento de inclusão urbana;
- IV – utilização racional e socialmente justa dos imóveis públicos;
- V – articulação com políticas de saneamento básico, mobilidade urbana, meio ambiente e assistência social;
- VI – incentivo à permanência das famílias em áreas regularizadas, sempre que tecnicamente viável;
- VII – prevenção da ocupação de áreas de risco ou ambientalmente protegidas;
- VIII – fortalecimento da gestão municipal e dos mecanismos de fiscalização;
- IX – promoção de parcerias institucionais para ampliação da oferta habitacional.

Seção IV

Dos Objetivos

Art. 4º São objetivos da Política Municipal de Habitação de Interesse Social:

- I – reduzir o déficit habitacional do Município;
- II – melhorar as condições de habitabilidade da população;
- III – promover a regularização fundiária urbana;
- IV – garantir a função social dos imóveis destinados à habitação;
- V – assegurar a adequada ocupação e uso dos imóveis públicos;
- VI – ampliar o acesso à moradia digna e regularizada;
- VII – estruturar e qualificar a gestão da política habitacional no âmbito municipal.

CAPÍTULO II

DO SISTEMA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

Seção I

Da Estrutura

Art. 5º Fica instituído o Sistema Municipal de Habitação de Interesse Social – SMHIS do Município de Casimiro de Abreu, como instrumento de organização, coordenação e execução da Política Municipal de Habitação de Interesse Social.

§1º O SMHIS tem por finalidade integrar, planejar, executar e monitorar as ações habitacionais no âmbito municipal, assegurando eficiência, transparência e controle na gestão dos recursos e programas.

§2º Integram o SMHIS:





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU
Rua Padre Anchieta 234, Centro – Casimiro de Abreu – RJ – Tel/Fax: (22) 2778-1099
Gabinete do Prefeito

- I – o órgão gestor da política habitacional, responsável pela coordenação, planejamento e execução das ações;
- II – o Cadastro Municipal de Habitação, como instrumento de identificação da demanda e gestão de beneficiários;
- III – os programas, projetos e ações habitacionais de interesse social;
- IV – os instrumentos de regularização fundiária urbana, nos termos da Lei Federal nº 13.465/2017;
- V – os mecanismos de fiscalização, controle e monitoramento da ocupação e utilização dos imóveis;
- VI – outros órgãos e entidades municipais que atuem direta ou indiretamente na política habitacional.

§3º O SMHIS deverá atuar de forma integrada com as políticas públicas de saneamento básico, mobilidade urbana, meio ambiente, assistência social e planejamento urbano, visando à promoção do desenvolvimento urbano sustentável.

§4º O Poder Executivo poderá instituir instâncias de governança, coordenação e acompanhamento do SMHIS, inclusive com participação intersetorial.

Seção II

Das Competências

Art. 6º Compete ao Município, por meio do órgão gestor da política habitacional, no âmbito do SMHIS:

- I – formular, planejar, coordenar e executar a Política Municipal de Habitação de Interesse Social;
- II – elaborar diagnósticos habitacionais periódicos, identificando déficit e inadequações habitacionais;
- III – realizar levantamentos técnicos, cadastrais e socioeconômicos;
- IV – implantar, gerir e manter atualizado o Cadastro Municipal de Habitação;
- V – selecionar beneficiários de programas habitacionais com base em critérios técnicos e socioeconômicos;
- VI – fiscalizar a ocupação, utilização e conservação de imóveis públicos e de interesse social;
- VII – instaurar, instruir e decidir processos administrativos relativos a irregularidades habitacionais;
- VIII – promover ações de regularização fundiária urbana;
- IX – monitorar e avaliar a execução dos programas habitacionais;
- X – garantir a adequada destinação dos imóveis vinculados à política habitacional;
- XI – articular-se com órgãos e entidades das esferas federal, estadual e municipal;
- XII – promover parcerias com a iniciativa privada e organizações da sociedade civil.

§1º As ações previstas neste artigo deverão observar critérios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

§2º O Município poderá firmar convênios, termos de cooperação, contratos e outros instrumentos com órgãos públicos e entidades privadas para a execução da política habitacional.

§3º O órgão gestor poderá requisitar apoio técnico e operacional de outros órgãos municipais para o cumprimento de suas atribuições.

CAPÍTULO III

DO CADASTRO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

Seção I

Da Instituição, Finalidade e Forma de Acesso

Art. 7º Fica instituído o Cadastro Municipal de Habitação do Município de Casimiro de Abreu, como instrumento permanente de identificação da demanda habitacional e de gestão dos programas de habitação de interesse social.

§1º O Cadastro Municipal de Habitação tem por finalidade:





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU
Rua Padre Anchieta 234, Centro – Casimiro de Abreu –RJ – Tel/Fax: (22) 2778-1099
Gabinete do Prefeito

- I – identificar e qualificar a demanda habitacional do Município;
- II – subsidiar o planejamento, a formulação e a avaliação das políticas públicas habitacionais;
- III – possibilitar a seleção de beneficiários para programas habitacionais;
- IV – apoiar o controle da ocupação de imóveis públicos e de interesse social.

Seção II

Da Forma de Inscrição e Seleção

Art. 8º A inscrição e atualização no Cadastro Municipal de Habitação dar-se-ão, prioritariamente, por meio de editais públicos de chamamento, vinculados aos programas habitacionais vigentes no Município.

§1º Os editais deverão conter, no mínimo:

- I – os critérios de elegibilidade e priorização dos beneficiários;
- II – a documentação exigida;
- III – os prazos para inscrição e atualização cadastral;
- IV – as etapas do processo de seleção;
- V – os critérios de classificação e desempate;
- VI – as condições específicas do programa habitacional.

§2º A seleção dos beneficiários observará critérios objetivos, técnicos e socioeconômicos, assegurando transparência, publicidade e isonomia.

§3º O Município poderá promover, de forma complementar:

- I – cadastramento contínuo para fins de diagnóstico habitacional;
- II – atualizações cadastrais periódicas;
- III – ações de busca ativa em áreas de maior vulnerabilidade.

§4º A inscrição no cadastro não garante, por si só, o atendimento habitacional, ficando condicionada à disponibilidade de programas, recursos e enquadramento nos critérios estabelecidos em edital.

Seção III

Das Informações Cadastrais

Art. 9º O Cadastro Municipal de Habitação conterá, no mínimo:

- I – dados socioeconômicos das famílias;
- II – composição familiar;
- III – condições de moradia;
- IV – localização territorial;
- V – situação fundiária do imóvel ocupado;
- VI – outras informações necessárias à caracterização da demanda habitacional.

§1º As informações deverão ser atualizadas periodicamente, podendo o Município realizar vistorias e cruzamento de dados com outros cadastros públicos.

§2º A prestação de informações falsas ou incompletas poderá ensejar:

- I – exclusão do cadastro;
- II – impedimento de participação em programas habitacionais;
- III – adoção de medidas administrativas cabíveis.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU
Rua Padre Anchieta 234, Centro – Casimiro de Abreu – RJ – Tel/Fax: (22) 2778-1099
Gabinete do Prefeito

Seção IV

Das Disposições Transitórias

Art. 10. Os cadastros habitacionais existentes na data de publicação desta Lei deverão ser encerrados e arquivados pelo órgão gestor da política habitacional, para fins de preservação do acervo histórico e administrativo do Município.

§1º Os dados constantes dos cadastros arquivados poderão ser utilizados exclusivamente para fins de consulta, auditoria, controle institucional e subsidiar estudos e diagnósticos habitacionais, vedada sua utilização direta para seleção de beneficiários em novos programas.

§2º A seleção de beneficiários para programas habitacionais, após a vigência desta Lei, deverá ocorrer exclusivamente por meio de editais públicos de chamamento, nos termos desta Lei e de sua regulamentação.

§3º O Poder Executivo deverá adotar medidas para garantir a integridade, segurança e rastreabilidade das informações arquivadas, observadas as normas aplicáveis à proteção de dados e à gestão documental.

§3º O Poder Executivo deverá adotar medidas destinadas a garantir a integridade, segurança, rastreabilidade e proteção das informações arquivadas, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como as normas aplicáveis à gestão documental.

§4º O regulamento poderá estabelecer regras de transição cadastral, atualização de informações e reaproveitamento de dados para fins estatísticos e administrativos.

CAPÍTULO IV

DA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Seção I

Das Diretrizes

Art. 11. O Município promoverá a regularização fundiária urbana – REURB, como instrumento de inclusão social, ordenamento territorial e garantia do direito à moradia, nos termos da Lei Federal nº 13.465/2017 e demais normas aplicáveis.

§1º A regularização fundiária observará as seguintes diretrizes:

- I – garantia do direito à moradia digna;
- II – promoção da função social da propriedade e da cidade;
- III – integração dos assentamentos informais ao ordenamento urbano;
- IV – priorização da permanência das famílias nas áreas ocupadas, sempre que possível;
- V – articulação com políticas de saneamento básico, mobilidade urbana e meio ambiente;
- VI – prevenção de ocupações em áreas de risco ou ambientalmente protegidas;
- VII – simplificação de procedimentos administrativos, observada a legalidade.

§2º A REURB será classificada em:

- I – REURB de Interesse Social (REURB-S), aplicável à população de baixa renda;
- II – REURB de Interesse Específico (REURB-E), aplicável aos demais casos.

Seção II

Dos Procedimentos

Art. 12. As ações de regularização fundiária urbana compreenderão, no mínimo:





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU
Rua Padre Anchieta 234, Centro – Casimiro de Abreu –RJ – Tel/Fax: (22) 2778-1099
Gabinete do Prefeito

- I – instauração do processo administrativo de regularização;
- II – levantamento planialtimétrico e cadastral da área;
- III – identificação e qualificação dos ocupantes;
- IV – análise jurídica e urbanística da área;
- V – definição da modalidade de REURB;
- VI – elaboração do projeto urbanístico de regularização;
- VII – implantação ou adequação da infraestrutura essencial, quando necessária;
- VIII – emissão de Certidão de Regularização Fundiária (CRF);
- IX – titulação dos ocupantes;
- X – encaminhamento para registro no cartório de registro de imóveis competente.

§1º A regularização fundiária deverá priorizar assentamentos consolidados ocupados por população de baixa renda.

§2º O Município poderá adotar procedimentos simplificados para a REURB-S, conforme legislação vigente.

§3º A titulação poderá ocorrer por meio de instrumentos previstos na legislação federal, tais como:

- I – legitimação fundiária;
- II – legitimação de posse;
- III – concessão de uso especial para fins de moradia;
- IV – outros instrumentos legalmente admitidos.

§4º O Município poderá prestar apoio técnico, administrativo e jurídico aos beneficiários para viabilizar o registro dos títulos.

§5º Poderão ser firmadas parcerias com cartórios, órgãos públicos e instituições para agilizar os procedimentos de regularização.

CAPÍTULO V

DOS IMÓVEIS DE PROGRAMAS HABITACIONAIS

Seção I

Da Destinação

Art. 13. Os imóveis oriundos de programas habitacionais de interesse social, inclusive aqueles decorrentes de doação, concessão ou qualquer forma de destinação pública, são vinculados à Política Municipal de Habitação e destinam-se exclusivamente à moradia do beneficiário e de seu núcleo familiar.

§1º Os imóveis deverão atender à sua função social, sendo obrigatória sua utilização para fins residenciais permanentes.

§2º É vedado, sem autorização expressa do Poder Público e em desacordo com a legislação aplicável:

- I – vender, prometer vender ou transferir a posse ou propriedade a terceiros;
- II – ceder, emprestar ou permitir a ocupação por pessoa estranha ao núcleo familiar beneficiário;
- III – alugar, total ou parcialmente, o imóvel;
- IV – utilizar o imóvel para fins comerciais, industriais ou institucionais não autorizados;
- V – manter o imóvel desocupado ou abandonado sem justificativa;
- VI – destinar o imóvel a finalidade diversa daquela prevista no programa habitacional.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU

Rua Padre Anchieta 234, Centro – Casimiro de Abreu – RJ – Tel/Fax: (22) 2778-1099

Gabinete do Prefeito

§3º O descumprimento das disposições deste artigo ensejará a instauração de processo administrativo para apuração da irregularidade, podendo resultar na aplicação de medidas administrativas, inclusive a reversão do imóvel ao patrimônio público, nos termos desta Lei.

§4º O Município poderá realizar vistorias periódicas para verificar o cumprimento da destinação dos imóveis.

§5º O regulamento poderá prever hipóteses excepcionais de autorização administrativa temporária para cessão ou ocupação compartilhada, mediante decisão fundamentada do órgão gestor competente, especialmente em situações de vulnerabilidade social, tratamento de saúde, atividade laboral temporária ou outras circunstâncias justificadas.

CAPÍTULO VI

DA REVERSÃO DOS IMÓVEIS

Seção I

Das Hipóteses

Art. 14. Os imóveis vinculados a programas habitacionais de interesse social poderão ser revertidos ao patrimônio público municipal quando constatado o descumprimento de sua finalidade social ou das condições estabelecidas no ato de concessão, doação ou instrumento equivalente.

§1º Constituem hipóteses de reversão:

- I – abandono do imóvel, caracterizado pela ausência de uso contínuo para moradia;
- II – desocupação injustificada por período superior ao definido em regulamento;
- III – utilização do imóvel para finalidade diversa da habitacional;
- IV – ocupação por terceiros não autorizados ou estranhos ao núcleo familiar beneficiário;
- V – cessão, transferência, promessa de venda ou comercialização irregular do imóvel;
- VI – locação total ou parcial sem autorização do Poder Público;
- VII – descumprimento das condições previstas no programa habitacional ou no instrumento de concessão;
- VIII – prestação de informações falsas no processo de concessão do benefício, quando comprovada.

§2º A caracterização das hipóteses previstas neste artigo dependerá de apuração em processo administrativo próprio.

§3º A reversão administrativa observará os limites previstos no título jurídico originário, no instrumento de concessão, doação ou transferência e na legislação civil e registral aplicável.

§4º Nos casos em que houver transferência definitiva da propriedade mediante registro imobiliário sem cláusula resolutiva expressa, eventual desconstituição da titularidade dependerá da adoção das medidas judiciais cabíveis.

Seção II

Do Processo Administrativo de Reversão

Art. 15. A reversão do imóvel será precedida de processo administrativo, instaurado pelo órgão gestor da política habitacional, garantindo-se a observância do devido processo legal.

§1º O processo administrativo deverá conter, no mínimo:

- I – vistoria técnica do imóvel;
- II – relatório circunstanciado com descrição da irregularidade;
- III – identificação do ocupante ou beneficiário;
- IV – notificação formal para ciência dos fatos e apresentação de defesa;





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU

Rua Padre Anchieta 234, Centro – Casimiro de Abreu – RJ – Tel/Fax: (22) 2778-1099

Gabinete do Prefeito

- V – prazo razoável para manifestação do interessado;
- VI – análise técnica e jurídica;
- VII – decisão fundamentada da autoridade competente.

§2º Serão assegurados ao interessado o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

§3º Poderão ser realizadas diligências complementares, inclusive novas vistorias, oitivas e requisição de documentos.

§4º Na hipótese de regularização da situação dentro do prazo concedido, o processo poderá ser arquivado, mediante decisão motivada.

§5º O processo administrativo de reversão deverá observar os princípios do devido processo legal, contraditório, ampla defesa, proporcionalidade, razoabilidade e motivação dos atos administrativos.

Seção III

Dos Efeitos da Reversão

Art. 16. Constatada, em decisão administrativa definitiva, a ocorrência de irregularidade, serão adotadas as seguintes medidas:

- I – reversão do imóvel ao patrimônio público municipal;
- II – cancelamento de eventual autorização de uso, concessão ou benefício habitacional;
- III – adoção de medidas administrativas para desocupação do imóvel;
- IV – promoção, quando necessário, de medidas judiciais cabíveis, inclusive reintegração de posse.

§1º A reversão não ensejará direito à indenização, salvo quanto às benfeitorias necessárias, desde que:

- I – previamente autorizadas pelo Poder Público, quando exigido;
- II – devidamente comprovadas.

§2º Os valores eventualmente devidos a título de benfeitorias poderão ser compensados na forma da legislação vigente.

§3º O imóvel revertido será incorporado ao patrimônio municipal e destinado conforme os critérios estabelecidos nesta Lei.

§4º A adoção de medidas administrativas ou judiciais para desocupação do imóvel deverá observar a legislação vigente, os princípios da dignidade da pessoa humana e da função social da moradia, especialmente quando envolver famílias em situação de vulnerabilidade social.

CAPÍTULO VII

DA DESTINAÇÃO DOS IMÓVEIS REVERTIDOS

Seção I

Dos Critérios de Destinação

Art. 17. Os imóveis revertidos ao patrimônio público municipal serão destinados de acordo com o interesse público e as diretrizes da Política Municipal de Habitação de Interesse Social.

§1º A destinação observará, prioritariamente:

- I – atendimento de famílias regularmente inscritas no Cadastro Municipal de Habitação;
- II – execução de programas habitacionais de interesse social;
- III – reassentamento de famílias provenientes de áreas de risco, insalubres ou objeto de intervenção urbanística;





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU

Rua Padre Anchieta 234, Centro – Casimiro de Abreu –RJ – Tel/Fax: (22) 2778-1099

Gabinete do Prefeito

IV – atendimento a situações emergenciais ou de vulnerabilidade social devidamente caracterizadas.

§2º A definição da destinação do imóvel será precedida de análise técnica e social, considerando:

- I – o perfil da demanda habitacional;
- II – a localização e características do imóvel;
- III – a adequação do imóvel à finalidade pretendida;
- IV – as prioridades estabelecidas na política habitacional municipal.

§3º Sempre que possível, será assegurada a transparência no processo de destinação, podendo o Município adotar critérios públicos e procedimentos formais de seleção.

§4º Os imóveis poderão, excepcionalmente e mediante justificativa técnica, ser destinados a outras finalidades de interesse público, desde que compatíveis com as diretrizes desta Lei.

CAPÍTULO VIII
DA FISCALIZAÇÃO

Seção I

Da Atuação Administrativa

Art. 18. A fiscalização dos imóveis vinculados à Política Municipal de Habitação de Interesse Social será exercida pelo órgão gestor competente, com a finalidade de verificar o cumprimento da função social da moradia e das condições estabelecidas nesta Lei.

§1º No exercício de suas atribuições, os agentes públicos devidamente designados poderão:

- I – realizar vistorias técnicas e inspeções in loco;
- II – coletar dados e informações socioeconômicas e cadastrais;
- III – emitir notificações e intimações administrativas;
- IV – lavrar autos de constatação e demais instrumentos administrativos;
- V – requisitar documentos e esclarecimentos dos ocupantes;
- VI – instruir processos administrativos relativos à regularização ou apuração de irregularidades;
- VII – solicitar apoio de outros órgãos municipais, quando necessário.

§2º A atuação dos agentes deverá ser devidamente identificada e registrada, garantindo a rastreabilidade dos atos administrativos.

§3º O acesso ao imóvel deverá observar os limites constitucionais e legais, especialmente a garantia da inviolabilidade domiciliar prevista no art. 5º, XI, da Constituição Federal, sendo vedado o ingresso coercitivo sem consentimento do ocupante, salvo nas hipóteses legalmente autorizadas ou mediante ordem judicial.

§4º Constatada irregularidade, o agente deverá lavrar registro formal e encaminhar o caso para as providências administrativas cabíveis.

Parágrafo único. A atuação administrativa observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, proporcionalidade e razoabilidade.

CAPÍTULO IX
DOS INSTRUMENTOS DA POLÍTICA HABITACIONAL

Seção I

Dos Instrumentos





ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU

Rua Padre Anchieta 234, Centro – Casimiro de Abreu – RJ – Tel/Fax: (22) 2778-1099

Gabinete do Prefeito

Art. 19. Constituem instrumentos da Política Municipal de Habitação de Interesse Social do Município de Casimiro de Abreu, dentre outros previstos na legislação vigente:

- I – programas e projetos habitacionais de interesse social;
- II – regularização fundiária urbana, nos termos da Lei Federal nº 13.465/2017;
- III – assistência técnica pública e gratuita para habitação de interesse social;
- IV – utilização, destinação e gestão de áreas e imóveis públicos para fins habitacionais;
- V – parcerias com órgãos públicos, iniciativa privada e organizações da sociedade civil;
- VI – instrumentos de planejamento urbano e territorial aplicáveis à política habitacional;
- VII – mecanismos de cadastro, seleção e acompanhamento de beneficiários;
- VIII – ações de fiscalização e controle da ocupação dos imóveis.

§1º Os instrumentos previstos neste artigo poderão ser utilizados de forma isolada ou integrada, conforme as necessidades da política habitacional e as diretrizes estabelecidas nesta Lei.

§2º O Poder Executivo poderá instituir programas específicos, regulamentar a aplicação dos instrumentos e definir procedimentos operacionais para sua implementação.

CAPÍTULO X**DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 20. A implementação das ações previstas nesta Lei observará a disponibilidade orçamentária e financeira do Município, podendo o Poder Executivo:

- I – instituir cronograma de implementação gradual das ações;
- II – celebrar convênios, parcerias e cooperações técnicas;
- III – utilizar recursos provenientes de programas estaduais e federais;
- IV – regulamentar prioridades administrativas e operacionais.

Parágrafo único. A execução da Política Municipal de Habitação deverá observar as normas de responsabilidade fiscal, planejamento orçamentário e disponibilidade administrativa do Município.

Art. 21 O Poder Executivo regulamentará esta Lei no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, estabelecendo normas complementares necessárias à sua execução.

§1º O Poder Executivo poderá editar atos normativos complementares sempre que necessário à adequada execução desta Lei.

§1º O regulamento deverá disciplinar, no mínimo:

- I – critérios objetivos de seleção e priorização de beneficiários;
- II – procedimentos de inscrição e atualização cadastral;
- III – mecanismos de fiscalização e monitoramento;
- IV – rito dos processos administrativos;
- V – critérios técnicos para regularização fundiária;
- VI – hipóteses de regularização de irregularidades;
- VII – procedimentos de reversão e desocupação;
- VIII – mecanismos de transparência e controle social;





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU

Rua Padre Anchieta 234, Centro – Casimiro de Abreu –RJ – Tel/Fax: (22) 2778-1099

Gabinete do Prefeito

IX – proteção e tratamento de dados pessoais.

§2º O Poder Executivo poderá editar atos normativos complementares sempre que necessário à adequada execução desta Lei.

Art. 22. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas todas as disposições em contrário, especialmente aquelas que conflitam com seus dispositivos.

RAMON DIAS GIDALTE
PREFEITO

Processo 2167/2026. Assinado por 1 pessoa: RAMON DIAS GIDALTE
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://casimirodeabreu.flowdocs.com.br/public/assinaturas/0FB2E21D3ADE4D4D8BFE2971CB9DFF40>





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU
Rua Padre Anchieta 234, Centro – Casimiro de Abreu –RJ – Tel/Fax: (22) 2778-1099
Gabinete do Prefeito



DECRETO Nº 4351/2026

EM, 17 DE JUNHO DE 2026.

Dispõe sobre Sistema Eletrônico de Informações – SEI como sistema oficial de gestão documental e processual eletrônica da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS NO ART. 97, II, “A” DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL;

CONSIDERANDO a necessidade de implementação do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, que faz parte do Programa RJ Digital Municípios da Secretaria Estadual de Transformação Digital – SETD e do Centro de Tecnologia de Informação e Comunicação do Estado do Rio de Janeiro – PRODERJ;

CONSIDERANDO que o SEI será a plataforma de gestão dos processos administrativos, aumentando a eficiência da gestão garantindo mais economia, transparência e sustentabilidade;

CONSIDERANDO a necessidade de designar equipe responsável pela implementação e manutenção do SEI no município;

CONSIDERANDO a importância da coordenação e do acompanhamento das atividades necessárias à implantação e operacionalização do SEI;

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído, a partir de 1º de julho de 2026, o Sistema Eletrônico de Informações – SEI como sistema oficial de gestão documental e processual eletrônica da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, e tem como objetivos:

- I – uso da plataforma em caráter definitivo;
- II – ampliar a transparência administrativa;
- III – adequação à legislação;
- IV – promover a sustentabilidade ambiental;
- V – assegurar a preservação digital dos documentos;
- VI – aumentar a eficiência e a celeridade dos processos administrativos;
- VII – promover a interoperabilidade entre sistemas governamentais.

§ 1º O acesso ao sistema SEI se dará por meio do portal institucional casimirodeabreu.rj.gov.br.

§ 2º Por meio do link direto de acesso: <https://lagos.sei.rj.gov.br/>.

Art. 2º Fica criado, sem aumento de despesa, o **Comitê Gestor do SEI**, composto pelos seguintes membros:

Processo 3219/2026. Assinado por 1 pessoa: RAMON DIAS GIDALTE
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://casimirodeabreu.flowdocs.com.br/public/assinaturas/49CA2AEA525440B28FDB55F2FE805296>





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU
Rua Padre Anchieta 234, Centro – Casimiro de Abreu –RJ – Tel/Fax: (22) 2778-1099
Gabinete do Prefeito



- I – Lara de Campos Velho Ayres, Secretária Municipal de Administração, matrícula 16107, que a presidirá;
II – Magno Guimarães Rodrigues, Subsecretário Municipal de Administração, matrícula 9264;
III – Gecé Ximenes Junior, Diretor, matrícula 9536;
IV – Janine Brito Espíndola de Souza, Diretora, matrícula 5853;
V – Victor Vannutti Cardoso Mendonça Boucinha, Coordenador, matrícula 6179;
VI – Midiã da Silva Ramos Cibele de Oliveira, Assistente, matrícula 13807;
VII – Fernanda da Silva Cunha, Assistente, matrícula 13805;
VIII – Aldalice Machado Neris Alves, Merendeira, matrícula 9885;
IX – Cristiane Lopes Gomes dos Santos, Assistente, matrícula 12360;
X – Maria Auxiliadora Almeida Pereira Januário, Chefe de Divisão, matrícula 14280;
XI – Nilson Reis Junior, Agente Administrativo, matrícula 11081.

§ 1º Compete à Secretaria Municipal de Administração atuar como secretaria executiva do Comitê Gestor.

§ 2º Os membros titulares poderão ser substituídos, em seus impedimentos, por representantes formalmente indicados.

§ 3º O servidor designado como representante do Comitê Gestor não fará jus a nenhum tipo de remuneração em decorrência dessa atividade.

§ 4º O cadastro dos órgãos e das entidades da Prefeitura de Casimiro de Abreu e a configuração de sua estrutura hierárquica no SEI serão de responsabilidade do Comitê Gestor do SEI, observando-se a estrutura do respectivo órgão ou da respectiva entidade conforme publicação oficial.

§ 5º O Comitê Gestor do SEI, por meio de sua secretaria executiva, publicará ato que estabelecerá o procedimento para a atualização da estrutura do órgão ou da entidade cadastrada no SEI.

§ 6º A composição do Comitê Gestor poderá ser atualizada por portaria do Prefeito Municipal, independentemente de alteração deste Decreto.

CAPÍTULO I

DAS DEFINIÇÕES

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

- I – **Número SEI**: código numérico, próprio do SEI, sequencial, gerado automaticamente para identificar única e individualmente cada documento dentro do sistema;
II – **Número do Documento**: código numérico sequencial do documento no âmbito da unidade ou do órgão, podendo ter ou não renovação anual;
III – **Sobrestamento de Processo**: interrupção formal de seu andamento, em razão de determinação existente no próprio processo ou em outro processo;
IV – **Unidade**: designação genérica que corresponde a cada uma das divisões ou subdivisões da estrutura organizacional do órgão ou entidade.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU
Rua Padre Anchieta 234, Centro – Casimiro de Abreu –RJ – Tel/Fax: (22) 2778-1099
Gabinete do Prefeito



CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º Compete ao Comitê Gestor do SEI:

- I – a gestão operacional do SEI;
- II – acompanhar a adequada utilização do SEI, zelando pela qualidade das informações nele contidas;
- III – apoiar a promoção de capacitação, suporte técnico-operacional e orientação aos usuários quanto à utilização do SEI e legislação aplicável;
- IV – propor revisões das normas afetas ao processo eletrônico;
- V – articular os setores internos para obtenção de informações e demais ações necessárias à parametrização do SEI;
- VI – coordenar, em parceria com as comissões de gestão documental, o processo de identificação dos tipos processuais, seus fluxos básicos e os documentos que compõem cada processo;
- VII – disponibilizar capacitação aos usuários internos;
- VIII – cadastrar e descadastrar os servidores da prefeitura como usuários internos do SEI, sempre que solicitado e com a expressa anuência do chefe do setor no qual será realizado o cadastro;
- IX – atribuir perfis de acesso aos usuários;
- X – zelar pela manutenção da integridade e atualidade dos dados cadastrados no sistema;
- XI – atualizar o número das unidades protocoladoras dos órgãos e entidades municipais, sempre que alterado pelo setor responsável.

CAPÍTULO III

DOS USUÁRIOS DO SISTEMA

Seção I

Dos Usuários Internos

Art. 5º Poderão ser cadastrados como usuários internos do SEI:

- I – os servidores ativos da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu;
- II – conselheiros formalmente designados para compor conselhos fiscais e administrativos;
- III – funcionários de empresas que mantenham relação contratual de prestação de serviços com a Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu, desde que a utilização do SEI seja necessária para a realização de suas atividades contratuais e respeitados os critérios para definição de perfil estabelecidos por ato do Comitê Gestor do SEI e a legislação vigente;
- IV – qualquer pessoa natural que, mesmo transitoriamente ou sem remuneração, exerça, na Prefeitura, cargo, emprego ou função pública.

Parágrafo único. Somente será cadastrado o usuário que apresentar certificado de conclusão do curso **SEI USAR 4.0**, acessado por meio do link [<https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1052>]. Excepcionalmente, mediante justificativa formal do chefe imediato e aprovação do Comitê Gestor, o cadastro poderá ser realizado antes da conclusão do curso, devendo o servidor regularizar sua capacitação em até 60 (sessenta) dias, sob pena de suspensão do acesso até a regularização.

Art. 6º É de responsabilidade do usuário interno:





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU
Rua Padre Anchieta 234, Centro – Casimiro de Abreu – RJ – Tel/Fax: (22) 2778-1099
Gabinete do Prefeito



- I – cumprir os deveres legais referentes ao acesso à informação e à proteção da informação sigilosa, pessoal ou com algum outro grau de sensibilidade, observando, especialmente, o teor da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;
- II – acessar e utilizar as informações do sistema no estrito cumprimento de suas atribuições profissionais;
- III – manter sigilo da senha relativa à assinatura eletrônica;
- IV – encerrar a sessão de uso do SEI sempre que se ausentar do computador, garantindo a impossibilidade de uso indevido das informações por pessoas não autorizadas;
- V – responder pelas consequências decorrentes das ações ou omissões que possam pôr em risco ou comprometer a exclusividade de conhecimento de sua senha ou dos atos do processo para os quais esteja habilitado.

Parágrafo único. Presumem-se de autoria do usuário os atos praticados com lastro em sua identificação e senha pessoal.

Art. 7º O primeiro ato praticado no SEI pelo usuário interno presumirá sua anuência às regras e condições de uso do Sistema, estabelecidas no art. 6º.

Art. 8º A atribuição do perfil de acesso ao usuário interno será sempre vinculada à(s) sua(s) unidade(s) de trabalho e só poderá ser efetivada após anuência do responsável pelo setor.

§ 1º O usuário interno poderá estar associado a mais de uma unidade no SEI, devendo o perfil de acesso ser compatível com suas atribuições em cada unidade.

§ 2º No caso de transferência de lotação do servidor para nova unidade, a chefia imediata da unidade de destino deve solicitar ao Comitê Gestor a definição de novo perfil de acesso.

§ 3º No caso de transferência de lotação do servidor para nova unidade, a chefia imediata da unidade de origem deve solicitar ao Comitê Gestor a suspensão imediata do perfil de acesso.

§ 4º O Comitê Gestor do SEI poderá, de ofício, alterar o perfil de acesso dos usuários do sistema.

Seção II

Dos Usuários Externos

Art. 9º Poderão ser cadastrados como usuários externos do sistema:

- I – pessoas físicas que não sejam servidoras nem integrem o Poder Executivo da Prefeitura de Casimiro de Abreu;
- II – servidor da Prefeitura de Casimiro de Abreu, quando não estiver atuando no âmbito de suas atribuições funcionais ou em casos específicos, com o objetivo de se preservar a restrição de acesso a determinadas informações;
- III – qualquer pessoa natural que, mediante cadastro prévio, esteja autorizada a ter acesso externo ao SEI para a prática de atos processuais em nome próprio ou na qualidade de representante de pessoa jurídica ou de pessoa natural.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU
Rua Padre Anchieta 234, Centro – Casimiro de Abreu – RJ – Tel/Fax: (22) 2778-1099
Gabinete do Prefeito



§ 1º O usuário que possuir cadastro na Plataforma [GOV.BR](http://gov.br) padrão prata ou ouro, instituído pelo inciso II do art. 3º do Decreto Federal nº 8.936, de 19 de dezembro de 2016, poderá acessar o SEI como usuário externo por meio desta plataforma.

§ 2º Caso não possua cadastro na Plataforma [GOV.BR](http://gov.br) padrão prata ou ouro, o usuário externo deverá se cadastrar da seguinte forma:

- a) Preencher formulário eletrônico disponível no Portal do SEI da Prefeitura de Casimiro de Abreu, na Internet;
- b) Apresentar comprovante de residência, RG, CPF ou passaporte (no caso de estrangeiros) digitalizados; e
- c) Apresentar o Termo de Declaração de Concordância e Veracidade preenchido, assinado e digitalizado.

§ 3º Os documentos estabelecidos pelas alíneas do § 2º deste artigo deverão ser entregues no endereço informado na página do SEI na internet, pelos seguintes meios:

I – Presencialmente, pelo próprio ou procurador devidamente outorgado para o ato, nos setores de protocolização:

1 – Rua Padre Anchieta, 205, Centro (Sede);

2 – Rua Rodovalho Leite, s/n, Vila Campo Alegre (Barra de São João).

II – Por meio eletrônico, para o e-mail informatica@casimirodeabreu.rj.gov.br ou protocolo@casimirodeabreu.rj.gov.br, mediante a assinatura eletrônica dos documentos com certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil) ou com o Assinador Digital do Governo Federal (gov.br).

§ 4º Nos casos de cadastro realizados conforme o § 2º deste artigo, compete ao Comitê Gestor receber a documentação e liberar a credencial de usuário externo quando solicitada interação com seu órgão ou entidade.

§ 5º O cadastro realizado em conformidade com o § 2º deste artigo será finalizado em até 3 dias úteis, após o recebimento de todos os documentos digitalizados definidos nas alíneas, desde que estejam com todas as suas informações legíveis.

§ 6º Para o caso de cadastro de servidores do Poder Executivo da Prefeitura do Município de Casimiro de Abreu que não possuam cadastro na plataforma [GOV.BR](http://gov.br) padrão prata ou ouro, os documentos elencados nas alíneas "b" e "c" do § 2º deste artigo poderão ser substituídos por solicitação de cadastramento através do Sistema de Memorando e Ofícios Arauto, enviada diretamente ao Departamento de Informática – Secretaria Municipal de Administração, de onde atuará o Comitê Gestor, assinada pela Chefia Imediata.

§ 7º O usuário externo poderá ser chamado a qualquer momento pela Administração para apresentar os documentos originais de que trata o § 2º deste artigo.

Art. 10 A partir do cadastro do usuário externo, todos os atos que sejam referentes a processos administrativos entre o órgão ou entidades da Prefeitura do Município de Casimiro de Abreu e a instituição representada dar-se-ão, preferencialmente, por meio eletrônico.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU
Rua Padre Anchieta 234, Centro – Casimiro de Abreu –RJ – Tel/Fax: (22) 2778-1099
Gabinete do Prefeito



Art. 11 O credenciamento no SEI de usuário externo é ato pessoal e intransferível, estando condicionado à aceitação das regras que disciplinam o uso do sistema, com a consequente responsabilização do usuário em caso de uso indevido.

Art. 12 É de responsabilidade do usuário externo:

I – o sigilo da senha relativa à assinatura eletrônica, não sendo oponente, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido por outrem;

II – a atualização dos seus dados cadastrais;

III – a conformidade entre os dados informados no formulário eletrônico de petição e aqueles contidos no documento enviado, incluindo o preenchimento dos campos obrigatórios e anexação dos documentos essenciais e complementares, nos casos de cadastro conforme o § 2º do art. 9º;

IV – a confecção da petição e dos documentos digitais em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo sistema, no que se refere ao formato e ao tamanho dos arquivos transmitidos eletronicamente;

V – a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados enviados por meio de petição eletrônica até que decaia o direito da Administração de rever os atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados à Prefeitura do Município de Casimiro de Abreu para qualquer tipo de conferência;

VI – a verificação, por meio do recibo eletrônico de protocolo, do recebimento das petições e dos documentos transmitidos eletronicamente.

§ 1º Após a conclusão de seu cadastramento, o usuário externo deverá consultar periodicamente o SEI para verificar o recebimento de intimações, sendo esta considerada recebida conforme estabelecido pelos §§ 5º e 6º do art. 30.

§ 2º A não obtenção do cadastro como usuário externo ou eventual erro de transmissão ou recepção de dados não imputáveis a falhas do SEI não servirão de escusa para o descumprimento de obrigações e prazos.

Art. 13 O descredenciamento de usuário externo se dará:

I – por solicitação expressa do usuário;

II – em razão do descumprimento das condições regulamentares que disciplinam sua utilização; ou

III – a critério da Administração, mediante ato motivado.

Art. 14 O usuário externo poderá:

I – visualizar documentos de processos administrativos eletrônicos, desde que autorizado por usuário interno;

II – assinar documentos de processos administrativos eletrônicos, desde que autorizado por usuário interno; e

III – praticar atos em processos eletrônicos, conforme definido no Capítulo IX.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU
Rua Padre Anchieta 234, Centro – Casimiro de Abreu –RJ – Tel/Fax: (22) 2778-1099
Gabinete do Prefeito



CAPÍTULO IV

DO PROCESSO ELETRÔNICO

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 15 O processo eletrônico deve ser gerado e mantido de forma a permitir sua eficiente localização e controle, mediante o preenchimento dos campos próprios do sistema, observados os seguintes requisitos:

- I – ser formado de maneira cronológica, lógica e contínua;
- II – possibilitar a consulta a conjuntos segregados de documentos, ressalvados os processos físicos já existentes que forem digitalizados e convertidos em processo eletrônico;
- III – permitir a vinculação entre processos; e
- IV – ter o nível de acesso de seus documentos individualmente atribuídos, sendo possível sua ampliação ou limitação, sempre que necessário.

§ 1º Nos processos administrativos eletrônicos, os atos processuais deverão ser realizados em meio eletrônico, exceto quando:

- a) tal medida for tecnicamente inviável;
- b) houver indisponibilidade do meio eletrônico cujo prolongamento cause dano relevante à celeridade do processo; ou
- c) existir previsão de exceção em instrumento normativo próprio.

§ 2º No caso das exceções previstas no §1º deste artigo, os atos processuais poderão ser praticados segundo as regras aplicáveis aos processos em papel, assinados de próprio punho, podendo receber numeração manual sequencial provisória, e, quando do retorno da disponibilidade do sistema, devem ser imediatamente digitalizados e capturados para o SEI, devendo justificar o ocorrido por meio de Certidão assinada por servidor ou autoridade competente.

Art. 16 Quando admitidos, os documentos de procedência externa recebidos em suporte físico serão digitalizados e capturados para o SEI em sua integridade, observado que:

- I – a autenticação digital no SEI por servidor público representa a conferência da integridade e autenticidade do documento digitalizado; e
- II – documentos que contenham informações que devam ter seu acesso público limitado deverão ser registrados no SEI com a sinalização do adequado nível de acesso, em conformidade com o disposto na legislação pertinente.

§ 1º A conferência prevista no inciso I deste artigo deverá registrar se foi apresentado documento original, cópia autenticada em cartório, cópia autenticada administrativamente ou cópia simples.

§ 2º Os documentos resultantes da digitalização de originais são considerados cópia autenticada administrativamente.

§ 3º Os documentos resultantes da digitalização de cópia autenticada em cartório, de cópia autenticada administrativamente ou de cópia simples terão valor de cópia simples.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU
Rua Padre Anchieta 234, Centro – Casimiro de Abreu – RJ – Tel/Fax: (22) 2778-1099
Gabinete do Prefeito



§ 4º No recebimento de documentos de procedência externa em suporte físico, o protocolo poderá:

- I – proceder à digitalização imediata do documento apresentado e devolvê-lo imediatamente ao interessado;
- II – quando a protocolização de documento original for acompanhada de cópia simples, atestar a conferência da cópia com o original, devolvendo o documento original imediatamente ao interessado e descartar a cópia simples após sua digitalização; ou
- III – receber o documento em papel para posterior digitalização, considerando que:
 - a) os documentos em papel recebidos que sejam originais ou cópias autenticadas em cartório serão, preferencialmente, devolvidos ao interessado ou mantidos sob a guarda do órgão ou entidade que os receber; e
 - b) os documentos em papel recebidos que sejam cópias autenticadas administrativamente ou cópias simples poderão ser descartados após realizada sua digitalização e captura para o SEI, nos termos do caput e § 1º.

§ 5º Na hipótese de ser impossível ou inviável a digitalização ou captura para o SEI do documento recebido, este ficará sob a guarda do órgão ou entidade que o recebeu, seguindo o estabelecido no art. 21.

§ 6º Quando concluídos, os processos eletrônicos ficarão sujeitos aos procedimentos de gestão documental, incluindo a guarda permanente ou a eliminação, de acordo com o disposto na legislação pertinente.

Art. 17 A consulta aos documentos sobre os quais não incorra qualquer tipo de restrição de acesso ocorrerá a qualquer momento e sem formalidades diretamente na página de consulta processual do SEI disponível na Internet.

§ 1º A consulta a documentos sobre os quais exista algum tipo de restrição de acesso, observado o disposto na legislação pertinente sobre acesso à informação, ocorrerá:

- a) diretamente pelo SEI para o interessado que possa ter acesso; ou
- b) por meio de requerimento de vistas e cópias.

§ 2º Os requerimentos de vistas e cópias de documentos sobre os quais não incorra qualquer tipo de restrição de acesso ou aos quais o interessado já possua acesso diretamente pelo sistema serão indeferidos e não suspenderão o prazo de defesa, interposição de recurso administrativo, pedido de reconsideração ou apresentação de qualquer outra manifestação.

Art. 18 As áreas responsáveis pelos processos operacionais devem:

- I – quando necessário, alterar o tipo de cada processo que tramitar por sua unidade;
- II – criar e gerir as Bases de Conhecimento correspondentes aos tipos de processos afetos a seus processos operacionais, para orientar sua regular instrução processual;
- III – revisar, imediatamente, o nível de acesso Restrito decorrente de protocolização de documento de procedência externa;
- IV – revisar, obrigatoriamente, o nível de acesso Restrito de Documento Preparatório após a decisão subsequente;
- V – analisar, decidir e operacionalizar os pedidos de vistas formulados sobre os processos e documentos de responsabilidade da área;





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU
Rua Padre Anchieta 234, Centro – Casimiro de Abreu –RJ – Tel/Fax: (22) 2778-1099
Gabinete do Prefeito



- VI – revisar, sempre que necessário, o nível de acesso dos documentos, ampliando ou limitando seu acesso;
- VII – exigir dos interessados ou de seus representantes o credenciamento como Usuário Externo no SEI;
- VIII – utilizar os dados dos contatos vinculados aos cadastros de usuário externo ou ao controle de representação do SEI como fonte primária para fins de qualificação do interessado ou de seus representantes, prescindindo da repetição dos dados pessoais de qualificação nos autos dos processos;
- IX – exigir nos modelos de documento principal nos petições de processo novo no SEI o mínimo de dados pessoais para fins de qualificação do interessado ou de seu representante, informando se o processo a ser aberto será em interesse próprio ou em representação de terceiro, onde, no segundo caso, deverá ter indicação do Número SEI da Procuração Eletrônica emitida no sistema que lhe outorgou os poderes de representação pertinentes; e
- X – obter consentimento específico e em destaque, dado por pelo menos um dos pais ou pelo responsável legal, quando o processo envolver tratamento de dados pessoais de crianças e adolescentes, observadas as disposições da Lei nº 8.069/1990 e do art. 14 da Lei nº 13.709/2018.

Seção II
Da Produção de Documentos

Art. 19 Todo documento oficial produzido deverá ser elaborado preferencialmente por meio do editor de textos do SEI, observando o seguinte:

- I – documentos gerados no SEI receberão Número SEI e, quando aplicável, Número do Documento;
- II – qualquer usuário interno poderá elaborar documentos, bem como assinar aqueles de sua competência, em conformidade com normas aplicáveis;
- III – documentos que demandem análise preliminar formal de sua minuta devem ser elaborados e assinados por meio de tipo de documento próprio, de minuta, que não se confunde com o documento final a ser posteriormente formalizado; e
- IV – documentos que demandem assinatura de mais de um usuário devem ser encaminhados somente depois da assinatura de todos os responsáveis.

§ 1º Quanto ao disposto no inciso IV, em se tratando de documentos redigidos por mais de uma unidade, caso necessário, esta característica deve ser destacada diretamente no teor do documento, indicando as unidades participantes.

§ 2º As assinaturas de elaboradores e demais responsáveis na hierarquia do órgão emissor do documento somente deverão ser apostas na versão definitiva para encaminhamento.

§ 3º Quando o documento contiver elemento cuja formatação seja incompatível com o editor de textos, referido elemento poderá ser capturado para o SEI como documento externo, utilizando o formato Portable Document Format (PDF).

§ 4º O limite do tamanho individual de arquivos para captura para o SEI de documentos externos será definido diretamente no sistema.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU
Rua Padre Anchieta 234, Centro – Casimiro de Abreu –RJ – Tel/Fax: (22) 2778-1099
Gabinete do Prefeito



§ 5º Os documentos digitais de áudio e vídeo devem ser gravados em formato de compressão que garanta o menor tamanho de arquivo possível, mantendo-se sua inteligibilidade, de forma que cada arquivo não ultrapasse o limite de que trata o § 4º.

§ 6º Documentos digitais, de qualquer natureza, que ultrapassem o limite de que trata o § 4º devem ser mantidos em mídia digital, a qual deverá ser identificada com o Número SEI relativo ao Termo de Guarda de Mídia inserido no processo correspondente.

§ 7º A mídia a que se refere o § 6º será encaminhada para a área responsável pelo processo para análise e posterior envio para o Arquivo.

§ 8º Os documentos elaborados em atividades externas que necessitem de assinatura imediata por servidores e terceiros poderão ser formalizados em meio físico e posteriormente digitalizados e capturados como documentos externos para o SEI.

Seção III

Da Recepção de Documentos, Digitalização e Captura para o SEI

Art. 20 Os documentos a serem capturados para o SEI observarão os seguintes procedimentos:

- I – os documentos de procedência externa recebidos em suporte físico deverão ser carimbados ou etiquetados com registro da data de recebimento pelo Protocolo antes de serem digitalizados e capturados para o SEI;
- II – imediatamente a seguir, devem ser realizadas a digitalização e a captura para o SEI, em sua integralidade, incluindo verso em branco, de acordo com sua especificidade, gerando uma fiel representação em código digital;
- III – a realização do processo de digitalização de documentos e processos em suporte físico deverá ser efetivada em formato PDF e com processamento de Reconhecimento Óptico de Caracteres (OCR);
- IV – para documentos e processos em suporte físico, após a digitalização e a captura para o SEI, deverá ser anotado seu Número SEI no canto superior direito da primeira página do documento em meio físico ou na capa de cada volume do processo e proceder ao encaminhamento da via física para o arquivo; e
- V – documentos de procedência externa capturados para o SEI pelo Protocolo terão provisoriamente nível de acesso Restrito próprio, de forma a salvaguardar informação possivelmente sigilosa, devendo ser imediatamente revisto pela área responsável pelo processo.

§ 1º Serão autuados como novos processos no SEI os documentos de procedência externa recebidos em suporte físico pelo Protocolo que não possuam referência expressa a número de processo já existente no SEI ou se refiram a processo ou documento em suporte físico ainda não convertidos para processo eletrônico.

§ 2º Se a área responsável pela análise do documento verificar que ele não deveria ter sido incluído no processo em que se encontra, deverá mover o documento para o processo adequado.

§ 3º Se for identificada pela área responsável referência a processo ou a documento avulso em suporte físico ainda não convertido no documento externo, deverá efetivar a conversão do físico para eletrônico e, em seguida, mover o documento para o processo correto.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU
Rua Padre Anchieta 234, Centro – Casimiro de Abreu – RJ – Tel/Fax: (22) 2778-1099
Gabinete do Prefeito



Art. 21 Exceto nos casos em que tais documentos venham a se tornar peças processuais, não deverão ser objeto de digitalização nem captura para o SEI jornais, revistas, livros, folders, propagandas e demais materiais que não caracterizam documento arquivístico.

Art. 22 Os documentos originais em suporte físico cuja digitalização seja tecnicamente inviável, assim como os documentos nato-digitais em formato originalmente incompatível ou de tamanho superior ao suportado pelo sistema, deverão ser apresentados fisicamente ao protocolo do órgão ou entidade para o qual o petição eletrônico se destina no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do envio da petição eletrônica que deveria encaminhá-los, independentemente de manifestação do órgão ou entidade.

Seção IV
Da Tramitação

Art. 23 Em caso de erro na movimentação de processo eletrônico, a área de destino promoverá imediatamente:

- I – sua devolução ao remetente; ou
- II – seu envio para a área responsável.

Seção V
Do Sobrestamento, Relacionamento e Anexação de Processos

Art. 24 O sobrestamento de processo é sempre temporário e deve ser precedido de determinação formal constante do próprio processo ou de outro processo, observada a legislação pertinente.

§ 1º O número SEI do documento no qual conste a determinação de sobrestamento e seu teor resumido devem constar do campo "motivo para sobrestamento" do processo no SEI.

§ 2º O sobrestamento deve ser removido quando não mais subsistir o motivo que o determinou ou quando for formalizada a retomada de sua regular tramitação.

Art. 25 O relacionamento de processos será efetivado quando houver a necessidade de associar um ou mais processos entre si, para facilitar a busca de informações.

Parágrafo único. O relacionamento de processos não se confunde com o sobrestamento ou anexação, não havendo vinculação entre suas tramitações, que continuam a ocorrer normalmente e de forma autônoma.

Art. 26 Deve ocorrer a anexação de processos quando pertencerem a um mesmo interessado, tratarem do mesmo assunto e, com isso, devam ser analisados e decididos de forma conjunta.

Parágrafo único. A desanexação de processos poderá ser feita excepcionalmente, por meio de solicitação fundamentada em Termo de Desanexação de Processo ao Comitê Gestor do SEI, assinado por autoridade competente nos autos do processo principal.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU
Rua Padre Anchieta 234, Centro – Casimiro de Abreu – RJ – Tel/Fax: (22) 2778-1099
Gabinete do Prefeito



Seção VI

Do Arquivamento e do Descarte

Art. 27 Os processos eletrônicos serão mantidos até que cumpram seus prazos de guarda, conforme definido na Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo e em procedimentos estabelecidos em norma específica, obedecendo aos seguintes critérios:

- I – o arquivamento dos documentos será realizado de forma lógica, iniciando-se a contagem de temporalidade quando todas as unidades nas quais o processo esteja aberto indicarem sua conclusão diretamente no sistema; e
- II – os processos e documentos em suporte físico convertidos para eletrônico e os documentos recebidos em suporte físico no curso do processo cumprirão o mesmo prazo de guarda do processo eletrônico correspondente.

Seção VII

Da Exclusão, do Cancelamento e da Nulidade de Documentos

Art. 28 O usuário interno pode excluir documentos que ainda não tenham se estabilizado como oficiais, segundo regras sistêmicas do SEI, momento a partir do qual não será possível sua exclusão.

Art. 29 Os documentos oficiais somente poderão ser cancelados pelo Chefe do Poder Executivo, Secretários Municipais e Presidentes, com a devida justificativa junto ao sistema.

Parágrafo único. A determinação de que trata o caput será formalizada por Termo de Cancelamento de Documento, cujo Número SEI e teor resumido devem constar do campo "motivo para cancelamento" do documento no SEI.

Seção VIII

Dos Prazos

Art. 30 Salvos os estabelecidos por Lei ou outro ato normativo específico, os prazos serão:

- I – de 02 dias úteis, para os despachos de simples encaminhamento;
- II – de 08 dias úteis, para o lançamento de informações;
- III – de até 15 dias úteis, para a emissão de pareceres técnicos;
- IV – de até 20 dias úteis, para a prolação de decisões;
- V – de 30 dias úteis para pedido de reconsideração sobre decisão ou interposição de recurso.

§ 1º Os prazos começarão a correr no dia útil seguinte à data da visualização através do sistema, ou tacitamente após 10 dias úteis da notificação via SEI, aplicando-se esta regra tanto para usuários internos quanto externos.

§ 2º O usuário interno que se afastar por período superior a 5 dias úteis deverá, previamente, indicar substituto para recebimento de notificações, mediante solicitação ao Comitê Gestor.

§ 3º Os prazos previstos nos incisos do caput poderão ser prorrogados, justificadamente, por necessidade do serviço, interesse da administração, complexidade da matéria ou outro motivo de força maior.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU
Rua Padre Anchieta 234, Centro – Casimiro de Abreu – RJ – Tel/Fax: (22) 2778-1099
Gabinete do Prefeito



§ 4º Os pontos facultativos não interrompem nem suspendem os prazos processuais, salvo se houver decreto municipal suspendendo integralmente o expediente na respectiva unidade.

§ 5º Na hipótese da data de visualização ou de término do prazo tácito em dia não útil, a intimação será considerada realizada no primeiro dia útil seguinte.

§ 6º Cada órgão ou entidade poderá estabelecer detalhamento de prazos para suas atividades, desde que não superior ao estabelecido por este decreto.

CAPÍTULO V

DA ASSINATURA ELETRÔNICA

Art. 31 Nos órgãos e entidades da Prefeitura de Casimiro de Abreu, a produção e o envio de documentos, processos, pareceres, despachos, informações em geral, recursos, bem como a prática de atos processuais administrativos por meio eletrônico, serão admitidos mediante a utilização de assinatura eletrônica.

Art. 32 A assinatura eletrônica será admitida por meio de identificação individual, preferencialmente via login e senha ou, em casos excepcionais, através de certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil) ou com o Assinador Digital do Governo Federal (gov.br).

§ 1º Apenas os documentos produzidos no sistema poderão ser assinados eletronicamente no SEI.

§ 2º A autenticidade de documentos gerados no SEI pode ser verificada em endereço na Internet indicado na tarja de assinatura e declaração de autenticidade no próprio documento, com uso dos Códigos Verificador e CRC.

Art. 33 A assinatura eletrônica é de uso exclusivo do usuário, de caráter pessoal e intransferível.

Parágrafo único. O uso indevido da assinatura eletrônica implicará a responsabilização legal do credenciado.

CAPÍTULO VI

DOS NÍVEIS DE ACESSO

Art. 34 Os processos e documentos incluídos no SEI devem obedecer aos seguintes níveis de acesso:

- I – Público, com seus conteúdos disponibilizados no módulo de consulta a processos do próprio sistema;
- II – Restrito, quando se tratar de informação sigilosa não classificada; e
- III – Sigiloso, quando a natureza da informação exigir controle individualizado de acesso, restrito a usuários detentores de credencial específica, com indicação obrigatória da hipótese legal que justifica a restrição;

§ 1º Os processos e documentos no SEI devem, em regra, ter nível de acesso Público e, excepcionalmente, Restrito ou Sigiloso, com indicação da hipótese legal aplicável.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU
Rua Padre Anchieta 234, Centro – Casimiro de Abreu – RJ – Tel/Fax: (22) 2778-1099
Gabinete do Prefeito



§ 2º Os detentores do processo eletrônico, preferencialmente a unidade geradora, deverão, de ofício, segundo legislação aplicável, definir ou redefinir o nível de acesso sempre que necessário, ampliando ou limitando seu acesso, especialmente quando não mais subsistir a situação de fato ou de direito que justifique a atribuição de nível de acesso Restrito ou Sigiloso.

Art. 35 O nível de acesso Sigiloso somente deve ser atribuído ao processo quando contenha informação sigilosa não classificada que deva, temporariamente, ter seu acesso limitado aos usuários internos que possuam Credencial de Acesso SEI sobre o correspondente processo.

Parágrafo único. Independentemente da atribuição do nível de acesso Sigiloso ao processo, cada documento deve ter seu nível de acesso atribuído como Público ou Restrito segundo seu conteúdo, conforme estabelecido no art. 34.

Art. 36 Os documentos preparatórios e informações neles contidos deverão ter nível de acesso Restrito, segundo a hipótese legal correspondente, até a conclusão do ato ou decisão subsequente, momento a partir do qual é obrigatória a redefinição de seu nível de acesso para Público, exceto se incidir outra hipótese legal de sigilo sobre os correspondentes documentos.

Parágrafo único. O disposto no caput não se aplica quando ao documento preparatório tiver sido dada publicidade em decorrência de sua Consulta Pública ou de outras hipóteses previstas em lei ou em regulamentação específica.

CAPÍTULO VII
DA CONVERSÃO PARA PROCESSO ELETRÔNICO

Art. 37 A conversão de processos em suporte físico para eletrônico deve obedecer aos seguintes procedimentos:

- I – o processo físico deve estar instruído e ser digitalizado em conformidade com o disposto na normatização afeta à instrução documental em suporte físico e neste Decreto;
- II – cada volume deve ter a primeira imagem correspondente à sua contracapa e as imagens subsequentes correspondentes ao restante das folhas;
- III – as folhas do processo devem ser digitalizadas obrigatoriamente em frente e verso, ainda que o verso da folha tenha recebido o carimbo "Em Branco";
- IV – o primeiro documento gerado no SEI, logo após a captura dos arquivos provenientes da digitalização do processo físico, deve ser o Termo de Encerramento de Trâmite Físico, assinado pelo usuário interno responsável pela conversão, no qual será registrada a conversão do processo em suporte físico para eletrônico, indicando:
 - a) o número do processo objeto da conversão e seu interessado;
 - b) a informação do encerramento da tramitação do processo em suporte físico, sendo vedada qualquer juntada física de novos documentos, para, a partir de então, ter continuidade de sua tramitação somente por meio do SEI;
 - c) o número da folha em que se encerrou a tramitação do processo em suporte físico, bem como a quantidade de volumes e de mídias que o compõem;
 - d) a data na qual se deu a conclusão do procedimento de conversão.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU
Rua Padre Anchieta 234, Centro – Casimiro de Abreu – RJ – Tel/Fax: (22) 2778-1099
Gabinete do Prefeito



§ 1º O processo objeto da conversão para processo eletrônico deve ser cadastrado no SEI com sua Numeração Única de Protocolo (NUP) já existente e mantidos o interessado e a data de autuação do processo.

§ 2º Aplica-se à conversão para processo eletrônico o disposto nos arts. 16, 19 e 20 deste Decreto, observando-se especialmente os incisos III e IV do art. 20.

§ 3º Os processos convertidos para o formato eletrônico deverão ser imediatamente transferidos ao arquivo.

§ 4º Nos casos em que os processos originalmente em suporte físico possuam apensos e cuja juntada foi realizada em caráter definitivo em razão de se referirem ao mesmo interessado e mesmo assunto cuja decisão recairá sobre o conjunto de processos juntados, a conversão deverá ser realizada individualmente tanto para o processo principal como para seus apensos, devendo, após a conversão, os apensos serem anexados no SEI ao processo principal, observado o disposto no art. 26 deste Decreto.

§ 5º Nos casos em que a apensação dos processos originalmente em suporte físico trate de juntada provisória, os processos devem ser convertidos de forma individual, devendo, após a conversão, proceder ao relacionamento entre os processos, observado o art. 25 deste Decreto.

Art. 38 Qualquer processo ou documento avulso em suporte físico, desde que em tramitação, pode ser convertido para eletrônico diretamente pelas áreas responsáveis, observados os procedimentos de conversão dispostos neste Decreto.

CAPÍTULO VIII

DOS PROCEDIMENTOS COMPLEMENTARES

Art. 39 No processo administrativo eletrônico, todas as intimações e notificações serão feitas por meio eletrônico, na forma deste Decreto.

§ 1º As intimações, notificações e remessas que viabilizem o acesso à íntegra do processo correspondente serão consideradas vista pessoal do interessado para todos os efeitos legais.

§ 2º Quando o ato processual tiver que ser praticado em determinado prazo, por meio de petição eletrônica, serão considerados tempestivos os efetivados até as 23h59min59s do último dia.

§ 3º As intimações e notificações que não venham a ser realizadas pelo próprio SEI deverão ser acostadas aos autos do processo administrativo eletrônico.

§ 4º Quando for inviável o uso do meio eletrônico para a realização de intimação ou notificação, esses atos processuais poderão ser praticados segundo as regras ordinárias, devendo ser digitalizados e acostados aos autos do processo administrativo eletrônico.

Art. 40 Em caso de indisponibilidade do sistema decorrente de motivos técnicos, os prazos processuais ficam automaticamente prorrogados para o primeiro dia útil seguinte à resolução do problema.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU
Rua Padre Anchieta 234, Centro – Casimiro de Abreu – RJ – Tel/Fax: (22) 2778-1099
Gabinete do Prefeito



Parágrafo único. O Comitê Gestor do SEI divulgará em sua página na internet as informações sobre a eventual indisponibilidade do sistema e informará aos pontos focais setoriais.

Art. 41 O Comitê Gestor do SEI deverá manter plano de contingência e continuidade operacional para assegurar a disponibilidade do sistema e a preservação dos documentos eletrônicos.

Art. 42 Não poderão ser incluídos no SEI documentos que possuam informações classificáveis nos níveis de sigilo estabelecidos nos arts. 23 e 24 da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e demais normas aplicáveis.

Art. 43 Os atos processuais praticados no SEI serão considerados realizados no dia e hora do respectivo registro eletrônico, conforme horário oficial de Brasília e legislação processual aplicável.

Parágrafo único. Não serão considerados, para fins de registro, o horário inicial da conexão do usuário à internet, o horário inicial do acesso do usuário ao SEI ou os horários registrados pelos equipamentos do remetente.

Art. 44 As unidades devem recusar processos e documentos que estiverem em desacordo com este Decreto, restituindo-os às unidades que os encaminharam, especialmente aqueles em suporte físico, quando deveriam ter sido produzidos e encaminhados pelo SEI.

CAPÍTULO IX DO PETICIONAMENTO ELETRÔNICO

Art. 45 Entende-se como Peticionamento Eletrônico o envio, diretamente por usuário externo previamente cadastrado, de documentos eletrônicos, visando a formar novo processo ou a compor processos já existentes.

Art. 46 Os documentos eletrônicos juntados aos autos por usuário externo, via peticionamento eletrônico, terão valor de cópia simples.

§ 1º O teor e a integridade dos documentos digitalizados são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais fraudes.

§ 2º A apresentação do original do documento digitalizado será necessária quando a lei expressamente o exigir ou na hipótese prevista no art. 47.

Art. 47 A Administração poderá exigir, a seu critério, até que decaia o seu direito de rever os atos praticados no processo, ressalvados os casos de má-fé do administrado, a exibição do original de documento digitalizado no âmbito dos órgãos ou das entidades ou enviado eletronicamente pelo interessado.

Art. 48 Responderá administrativa, civil e penalmente o usuário externo que, intencionalmente, abuse do direito de peticionamento, provocando transtornos à Administração e ao bom andamento dos processos administrativos.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU
Rua Padre Anchieta 234, Centro – Casimiro de Abreu –RJ – Tel/Fax: (22) 2778-1099
Gabinete do Prefeito



Parágrafo único. A responsabilização administrativa de que trata o caput será apurada na forma da legislação vigente no Município de Casimiro de Abreu e demais normas aplicáveis, assegurados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal.

CAPÍTULO X

DA PESQUISA DE REGISTROS NO SISTEMA SEI

Art. 49 As pesquisas de registros da cronologia de eventos que ocorrem no sistema, realizadas mediante a utilização da ferramenta denominada "auditoria" no SEI, terão a finalidade de identificar as atuações de servidores no sistema ou comportamentos não esperados da aplicação via consultas feitas diretamente na base de dados do sistema.

Art. 50 As solicitações de pesquisas de registros no SEI serão encaminhadas ao Departamento de Informática – Secretaria Municipal de Administração, via sistema de Memorando e Ofícios Arauto, assinado pelo titular do órgão ou entidade que tenha atuado no processo em questão, salvo o estabelecido em normativos próprios.

§ 1º Os pedidos encaminhados nos termos deste artigo deverão conter a justificativa que motive a necessidade da pesquisa de registros e serão submetidos à análise e autorização do Comitê Gestor do SEI.

§ 2º Todas as solicitações de pesquisas de registros no SEI deverão conter a descrição exata da informação desejada, conforme o caso, indicando o número do processo ou documento a ser auditado, o prazo temporal a ser avaliado, o nome e a matrícula do usuário, dentre outras informações pertinentes.

§ 3º As pesquisas de registros no SEI deverão ser classificadas com o mesmo nível de restrição de acesso do processo objeto da pesquisa.

§ 4º Estando de acordo com a consulta e estando devidamente instruída de todos os elementos necessários, o Comitê Gestor do SEI procederá ao levantamento das informações solicitadas.

§ 5º Da decisão que indeferir o pedido de informações, caberá recurso hierárquico ao Chefe do Poder Executivo no prazo de 15 (quinze) dias úteis, na forma da legislação municipal aplicável e, subsidiariamente, dos princípios que regem o processo administrativo.

Art. 51 Nas pesquisas cujo pedido tenha sido encaminhado em processo classificado como sigiloso, apenas o solicitante e o técnico responsável por elaborar o relatório deverão ter credencial ativa no processo.

§ 1º Após a inclusão do resultado, o técnico responsável pela elaboração do relatório referente à pesquisa tratada no caput deverá renunciar à sua credencial de acesso.

§ 2º Somente poderão ter acesso ao resultado das pesquisas os servidores listados na solicitação que necessitem de tais informações para o desempenho de suas atribuições.

Art. 52 O Relatório referente à pesquisa de registro no SEI tratada neste Capítulo deverá conter o nome, cargo, matrícula e assinatura de todos os servidores envolvidos em sua produção.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU
Rua Padre Anchieta 234, Centro – Casimiro de Abreu –RJ – Tel/Fax: (22) 2778-1099
Gabinete do Prefeito



CAPÍTULO XI

DO SISTEMA DE PROCESSOS EM VIGÊNCIA

Seção I

Dos Processos Administrativos

Art. 53 A partir da data de início da operação oficial do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, o sistema de processos FlowDocs passará a operar exclusivamente em modo de consulta, ficando vedada a realização de novas tramitações, movimentações, despachos ou inserção de documentos.

§ 1º O acesso ao sistema FlowDocs após a data referida no caput terá como finalidade única a consulta, verificação de histórico e extração de informações, quando necessário.

§ 2º Todos os processos administrativos que, até a data de início do SEI, encontrarem-se em andamento no sistema FlowDocs e demandarem continuidade deverão ter seu prosseguimento realizado exclusivamente no SEI, por meio da abertura de novo processo eletrônico.

§ 3º O novo processo instaurado no SEI deverá conter, obrigatoriamente, em sua peça inicial, a seguinte declaração padrão:

"Este processo é a continuação do processo administrativo nº XXX, originalmente iniciado em sistema diverso ao SEI."

§ 4º Para dar continuidade ao processo no SEI, a unidade administrativa deverá extrair do sistema FlowDocs todos os documentos que instruem o processo, em formato PDF e em ordem cronológica, respeitadas as normas de autenticidade e integridade da informação, e anexá-los ao novo processo eletrônico, sendo prioritariamente responsável pela abertura do novo processo a unidade que originalmente o autuou, sem prejuízo de que qualquer unidade administrativa com interesse no processo possa realizá-la.

§ 5º Fica vedada a continuidade paralela de tramitações entre os sistemas FlowDocs e SEI, devendo prevalecer, a partir da data de início do SEI, exclusivamente o trâmite no SEI como sistema oficial de processos administrativos.

Seção II

Dos Protocolos

Art. 54 A partir da data de início da operação oficial do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, o sistema de processos FlowDocs passará a operar exclusivamente sem a possibilidade de abertura de novos protocolos, devendo este procedimento ser realizado no SEI.

§ 1º Todos os protocolos abertos até 30 de junho de 2026 deverão ser finalizados até o dia 30 de dezembro de 2026 no sistema FlowDocs.

§ 2º Os protocolos abertos até 30 de junho de 2026 serão tratados no sistema FlowDocs, podendo os usuários realizar despachos, encaminhamentos, manifestações e demais movimentações necessárias à sua conclusão.





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU
Rua Padre Anchieta 234, Centro – Casimiro de Abreu –RJ – Tel/Fax: (22) 2778-1099
Gabinete do Prefeito



CAPÍTULO XII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 55 O Comitê Gestor do SEI disponibilizará no sistema os modelos de documentos necessários para instrumentalizar os procedimentos pertinentes.

Art. 56 O uso inadequado do SEI fica sujeito à apuração de responsabilidade, na forma da legislação em vigor.

Art. 57 Fica vedada a emissão e a tramitação de documentos e a abertura de processos por meio diverso do SEI.

Parágrafo único. Fica ressalvado do disposto no caput o encaminhamento de processos e documentos físicos para arquivamento ou para conversão para o SEI, os processos que contenham informações sigilosas classificadas em grau de sigilo, a expedição física de documentos para interessados quando não for viável a intimação eletrônica, a tramitação de processos e documentos para outros órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal direta ou indireta que não possuam solução que viabilize a tramitação em meio eletrônico, e as demais hipóteses expressamente previstas neste Decreto.

Art. 58 O tratamento de dados pessoais realizado no âmbito do SEI observará as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, bem como as normas municipais correlatas.

Art. 59 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Parágrafo único. O disposto no art. 57 produz efeitos a partir de 1º de julho de 2026

RAMON DIAS GIDALTE
PREFEITO

Processo 3219/2026. Assinado por 1 pessoa: RAMON DIAS GIDALTE
Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://casimirodeabreu.flowdocs.com.br/public/assinaturas/49CA2AEA525440B28FDB55F2FE805296>





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU
 Rua Padre Anchieta 234, Centro – Casimiro de Abreu –RJ – Tel/Fax: (22) 2778-1099
Gabinete do Prefeito



DECRETO Nº 4349/2026

EM, 16 DE JUNHO DE 2026.

Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar para atender às ações previstas no orçamento geral da Secretaria de Turismo e Eventos, conforme especificado.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CASIMIRO DE ABREU, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E EM CONFORMIDADE COM O DISPOSTO NO ARTIGO 40, INCISO I, DA LEI FEDERAL Nº 4.320/64, BEM COMO NO ARTIGO 8º DA LEI MUNICIPAL Nº 2.586, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2025,

DECRETA:

Art. 1º – Fica aberto Crédito Adicional Suplementar no montante de R\$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais), destinado ao atendimento das atividades da Secretaria de Turismo e Eventos, conforme especificado no quadro abaixo:

Funcional Programática	Ficha	Projetos/Atividades/Encargos Especiais	Recurso	Dotação	Reforço
20.09.23.695.0018.1026	973	Festas Populares, Folclóricas e Culturais	1704.704001	3.3.90.39.22	130.000,00
TOTAL					130.000,00

Art. 2º – O crédito adicional aberto no artigo anterior será custeado pela anulação parcial de recursos provenientes de saldos remanescentes da Secretaria de Fazenda, conforme quadro a seguir:

Funcional Programática	Ficha	Projetos/Atividades/Encargos Especiais	Recurso	Dotação	Anulação
20.06.28.846.0000.0011	858	Amortização e Encargos de Contrato de Financiamento - Parque Vale Indaiaçu - Vilage do Poeta	1704.704001	4.6.90.71.00	41.666,66
20.06.28.846.0000.0010	856	Amortização e Encargos de Contrato de Financiamento - Recantos dos Paratis I e II Operação	1704.704001	4.6.90.71.00	88.333,34
TOTAL					130.000,00

Art. 3º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação ou afixação no átrio público, revogadas as disposições em contrário.

RAMON DIAS GIDALTE
 PREFEITO

Processo 3238/2026. Assinado por 1 pessoa: RAMON DIAS GIDALTE
 Documento assinado digitalmente/electronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://casimirodeabreu.flowdocs.com.br/public/assinaturas/DC39B7788715423DA8C3C00CB07A2349>





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU
 Rua Padre Anchieta 234, Centro – Casimiro de Abreu – RJ – Tel/Fax: (22) 2778-1099
Gabinete do Prefeito



DECRETO Nº 4326/2026

EM, 02 DE JUNHO DE 2026.

Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar para atender às ações previstas no orçamento geral da Secretaria de Obras, Habitação e Serviços Públicos, conforme especificado.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CASIMIRO DE ABREU, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E EM CONFORMIDADE COM O DISPOSTO NO ARTIGO 40, INCISO I, DA LEI FEDERAL Nº 4.320/64, BEM COMO NO ARTIGO 8º DA LEI MUNICIPAL Nº 2.586, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2025,

DECRETA:

Art. 1º – Fica aberto Crédito Adicional Suplementar no montante de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), destinado ao atendimento das atividades da Secretaria de Obras, Habitação e Serviços Públicos, conforme especificado no quadro abaixo:

Funcional Programática	Ficha	Projetos/Atividades/Encargos Especiais	Recurso	Dotação	Reforço
20.10.04.122.0010.2001	985	Manutenção dos Serviços Administrativos	1704.704002	3.3.90.39.99	100.000,00
TOTAL					100.000,00

Art. 2º – O crédito adicional aberto no artigo anterior será custeado pela anulação parcial de recursos provenientes de saldos remanescentes da Secretaria de Obras, Habitação e Serviços Públicos, conforme quadro a seguir:

Funcional Programática	Ficha	Projetos/Atividades/Encargos Especiais	Recurso	Dotação	Anulação
20.10.15.452.0014.2138	1069	Manutenção da Limpeza Urbana	1704.704002	3.3.90.39.99	100.000,00
TOTAL					100.000,00

Art. 3º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação ou afixação no átrio público, revogadas as disposições em contrário.

RAMON DIAS GIDALTE
 PREFEITO

Processo 3051/2026. Assinado por 1 pessoa: RAMON DIAS GIDALTE
 Documento assinado digitalmente/eletronicamente. Confira as assinaturas no link: <https://casimirodeabreu.flowdocs.com.br/public/assinaturas/C4F575B8B7AA49D0BA618E79E0F92946>





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU

Rua Padre Anchieta 234, Centro – Casimiro de Abreu –RJ – Tel/Fax: (22) 2778-9800

Gabinete do Prefeito

CNPJ: 29.115.458/0001-78



PORTARIA Nº 0560/2026

EM, 03 DE JUNHO DE 2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS NO ART. 97, II “a”, DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL;

CONSIDERANDO os termos do Processo Administrativo nº 5691/2023;

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o projeto de PARCELAMENTO DE SOLO, da área para implantação do PARQUE EMPRESARIAL – FASE 1, conforme planta e memorial descritivo aprovados:

SETORES	UN	M²	%
TOTAL LOTES	32	77.814,10	68,04%
TOTAL PMCA	2	17.951,97	15,69%
TOTAL RUAS	4	18.613,67	16,27%
TOTAL GERAL		114.379,74	100,00%

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

RAMON DIAS GIDALTE
PREFEITO



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU

Rua Padre Anchieta 234, Centro – Casimiro de Abreu – RJ – Tel/Fax: (22) 2778-9800

Gabinete do Prefeito

CNPJ: 29.115.458/0001-78



PORTARIA Nº 0561/2026

EM, 03 DE JUNHO DE 2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE SÃO CONFERIDAS NO ART. 97, II “a”, DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL;

CONSIDERANDO os termos do Processo Administrativo nº 126/2026;

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o projeto de PARCELAMENTO DE SOLO, da área para implantação do PARQUE EMPRESARIAL – FASE 2, conforme planta e memorial descritivo aprovados:

SETORES	UN	M²	%
TOTAL LOTES	27	98.088,62	65,71%
TOTAL PMCA	2	25.020,45	16,77%
TOTAL RUAS	5	26.159,08	17,52%
TOTAL GERAL		149.268,15	100,00%

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

RAMON DIAS GIDALTE
PREFEITO



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU
Rua Padre Anchieta 234, Centro – Casimiro de Abreu –RJ – Tel/Fax: (22) 2778-1099
Gabinete do Prefeito

LEI Nº 2.638 de 18 de junho de 2026.

Ementa: Altera a Lei Nº 155/1985, que dispõe sobre o zoneamento no Município de Casimiro de Abreu e dá outras providências, para acrescentar o inciso VI no art. 11, para regulamentar a faixa não edificável contígua às faixas de domínio público da BR-101, RJ-106, RJ-142 e RJ-162, nos termos da Lei Federal Nº 13.913, de 25 de novembro de 2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI;

Art. 1º - Fica alterada a Lei Nº 155/1985, que dispõe sobre o zoneamento no Município de Casimiro de Abreu, para acrescentar o inciso VI no art. 11, para regulamentar a faixa não edificável contígua às faixas de domínio público das rodovias BR-101, RJ-106, RJ-142 e RJ-162, nos termos da Lei Federal Nº 13.913, de 25 de novembro de 2019:

Art. 11 – A Prefeitura Municipal não aprovará projetos de edificações:
(...)

VI - Ao longo das áreas contíguas às faixas de domínio público da BR-101, RJ-106, RJ-142 e RJ-162, a reserva de faixa não edificável será de, no mínimo, 5 (cinco) metros de cada lado, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.913/2019, bem como as normas técnicas e diretrizes dos órgãos competentes pela gestão das respectivas rodovias, especialmente quanto à segurança viária.

§ Único - As edificações localizadas nas áreas contíguas às faixas de domínio público, dos trechos da Rodovia Federal BR-101, e das rodovias estaduais RJ-106, RJ-142 e RJ-162, que atravessam o perímetro urbano e rural ou áreas urbanizadas passíveis de serem incluídas no perímetro urbano, excetos trevos e passarelas, são abrangidas por essa Lei e possuem faixa não edificável de 5 (cinco) metros.

Art. 2º - O Poder Executivo Municipal notificará, no prazo de 90 (noventa) dias, os órgãos competentes pela gestão das vias, bem como eventuais concessionários, para dar ciência da presente regulamentação.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

RAMON DIAS GIDALTE
PREFEITO

