

19 A 22



Boletim Informativo

6

ARR
GIGANTE

ÓRGÃO DE PUBLICAÇÃO DOS
ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE
IGUABA GRANDE - RJ

RJ ANO XXI - 2º QUINZENA DE FEVEREIRO DE 2026 Nº401

Donna Celia



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUABA GRANDE

FABIO DE OLIVEIRA COSTA

Prefeito

MARCILEY LESSA CHAVES

Vice-Prefeito

MARCELLO CARVALHO DA COSTA
Chefe de Gabinete

PAULO SERGIO B. SOARES
Controladoria Geral Municipal

ALEX VIOTI VIDAL LEITE
Procuradoria Geral do Município

JALES LINS DE OLIVEIRA
Secretaria Governo

WALLACE MEDEIROS MARTINS
Secretaria de Administração

JORGINO FABIANO PEREIRA
Secretaria de Fazenda

VINICIUS DE S. L. BARBEITO
Secretaria de Planejamento,
Ciência, Tecnologia e Gestão de Convênios

VAGNEI LESSA CHAVES
Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento
do interior

KARIN NETTO DE CASTRO
Secretaria de Saúde

JOSE ALBERTO PEREIRA GUIMARÃES JUNIOR
Secretaria de Meio Ambiente

ALEXANDRE FREITAG
Secretaria de Obras,
Urbanismo

CARLA CRISTINA A. V. FREIRE
Secretaria de Turismo e Lazer

MIQUEIAS GOMES
Secretaria de Cultura

CLAUDIA MÁRCIA DE SOUZA
Secretaria de Assistência Social e Direitos
humanos

PAULO CESAR RITO NUNES
Secretaria da Melhor Idade e Envelhecimento
Saudável

MAURO DE SOUZA OLIVEIRA
Secretaria de Serviços Públicos

HÉRIQUE DA COSTA CORRÊA
Secretaria de Compras, Licitação e Transpa-
rência

ALLEFE PRAÇA MARTINS
Secretaria de Desenvolvimento Econômico,
trabalho e renda

ADELSON BAPTISTA BEZERRA JUNIOR
Secretaria Municipal de Proteção Animal e
Defesa Civil

CAMILA LESSA DA COSTA
Secretaria de Educação

WIRLEY NICKOLAS VERÍSSIMO TAHIM
Secretaria de Esporte

LEANDRO COUTINHO MATTOS
Secretaria Municipal de Pesca e Aquicultura

MARCILEY LESSA CHAVES
Secretaria Municipal da Cidade e Mobilidade
Urbana

ROGÉRIO MAIA VIEIRA
PREVIGUABA

BRUNO RODRIGO DA SILVA SOUZA
Secretaria Municipal de Comunicação

ALEXANDRE RAMOS AZEREDO
Secretaria Municipal de Segurança e Ordem
Pública

EDITORIAL

SUMÁRIO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	03
GABINETE DO PREFEITO	37
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	163
SECRETARIA DE GOVERNO	165
SECRETARIA DE OBRAS	167
SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE	171
SECRETARIA DE COMPRAS	172

Expedido pela Assessoria Municipal de Comunicação Social de Iguaba Grande

Jornalista:
Bárbara Lira Ximenes / Reg. Prof. 00416-69/RJ

Diagramação: Juliana de Olívia Rodrigues Soares

Publicado em:
www.iguaba.rj.gov.br (atos oficiais)
Site: www.iguaba.rj.gov.br
Facebook: facebook.com/prefeituraiguaba
Instagram: instagram.com/prefeituradeiguaba
Prefeitura: (22) 2624-3275

Veículo oficial de publicação dos Atos Oficiais dos Poderes Executivo e Legislativo, aprovados pela Lei N 606, de 10 de março de 2005 (publicado no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro em 1 de abril de 2005)

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUABA GRANDE
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SEMAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO SELETIVO 003/2025 para o provimento de cargos da Prefeitura Municipal de Iguaba Grande, conforme Homologação através do Decreto 2341, de 14 de outubro de 2025, publicado no Informativo da Prefeitura Municipal de Iguaba Grande, disponível no site oficial da Prefeitura de Iguaba Grande.

EDITAL DE DESCLASSIFICAÇÃO 005

O Secretário Municipal de Administração de Iguaba Grande, no uso de suas atribuições legais, torna pública:

1. Candidatos que não compareceram para assinatura de contrato e início do exercício, após a convocação e foram considerados **DESISTENTES** e **DECLASSIFICADOS**.

NÍVEL FUNDAMENTAL

	100 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
CLASS	NOME COMPLETO
188	RAQUEL SOUZA DE LIMA MEDRADO
189	IONE SILVA LARRUBIA BERBET
191	KATIA REGINA MARTINS DA SILVA

	101 - COZINHEIRO (A)
CLASS	NOME COMPLETO
110	MARIA DA CONCEIÇÃO DE OLIVEIRA GONÇALVES

	105 – MOTORISTA (CNH CAT B)
CLASS	NOME COMPLETO
02	ELIAS MARINS DE ARAUJO

1



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇA GRANDE
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SEMAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

NÍVEL MÉDIO

	202 - INSPETOR DE ALUNOS
CLASS	NOME COMPLETO
61	SIMONE VALADÃO DA SILVEIRA
63	GERLAYNNE MARIA DA SILVA
64	ANDRE LUIS RODRIGUES BATISTA
65	RENATA CRISTINA DE SOUZA LUNA

	204 - MONITOR DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA
CLASS	NOME COMPLETO
274	DANIELI SILVEIRA TAVARES
277	LUCILENE OLIVEIRA DE LIMA
279	MARILZA LUIZ

	205 - MONITOR DE CRECHE
CLASS	NOME COMPLETO
136	AMANDA PRÊE SILVA
138	SARA DOS REIS SILVA
139	CRISTIANE FERNANDES RAMOS
143	MONIQUE CRISTINA RAMOS DA SILVA
146	KATHELYN BÁRBARA FRAZÃO COLAÇO
148	JULIA GABRIELA CRUZ DA CUNHA

	207 - PROFESSOR II - CRECHE
CLASS	NOME COMPLETO
194	MAINETE CUNHA DA SILVA
199	RAQUEL ALEXANDRE SOUZA DA SILVA PEREIRA
200	LETICIA MENDES DOS SANTOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAABA GRANDE
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SEMAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

	208 - PROFESSOR II - 1o AO 5o ANO
CLASS	NOME COMPLETO
212	JOSEANE COUTINHO GUANABARINO DE SOUSA
214	JAQUELINE ANTUNES FREIRES BOTTINO
216	MANOELA DOS SANTOS LIMA PINHEIRO
217	VANESSA CRISTINA TRINDADE SILVA
218	FABIANA DA CONCEIÇÃO SALES
221	GABRIELA SEVERO CORRÊA

	210 - SECRETARIO DE ESCOLA
CLASS	NOME COMPLETO
27	NATALIA PERERIA DA COSTA BADINI
28	SAIONARA DE SOUZA DUARTE SIQUEIRA
29	SIMONE CRISTINA DE SOUZA MONTEIRO

NÍVEL SUPERIOR

	345 - PROFESSOR I HISTÓRIA
CLASS	NOME COMPLETO
02	ANDERSON ZOZIMO PEREIRA MEDEIROS

	349 - PROF I - MATEMÁTICA
CLASS	NOME COMPLETO
05	JANAINA MARTINS ALVES MIRANDA
07	NILCILENE BARCELOS RODRIGUES

	350 - PROFESSOR I ORIENTADOR EDUCACIONAL
CLASS	NOME COMPLETO
04	KÁSSIA RAMOS PEREIRA DA SILVA

Iguaaba Grande/RJ, 25 de fevereiro de 2026.

WALLACE MEDEIROS MARTINS
- SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO -



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SEMAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO SELETIVO 001/2025 para o provimento de cargos da Prefeitura Municipal de Iguaba Grande, conforme Edital publicado no Informativo da Prefeitura Municipal de Iguaba Grande Nº 375, de janeiro de 2025, disponível no site oficial da Prefeitura de Iguaba Grande.

EDITAL DE DESCLASSIFICAÇÃO - 008

A Prefeitura Municipal de Iguaba Grande, informa os candidatos que não compareceram no dia e horário agendados, ou não apresentaram a documentação exigida em edital, para assinatura de contrato e entrega de documentos, e foram considerados **DESISTENTES /DESCLASSIFICADOS**:

113 - PROFESSOR I - CIÊNCIAS		
CLASS	NOME COMPLETO	
17	GLEICE KELEN MARINHO DE SOUZA MOITA	Dia 12/02/2026 das 10:30 as 11:30h.

Iguaba Grande/RJ, 19 de fevereiro de 2026.

WALLACE MEDEIROS MARTINS
- SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO -



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

SEMAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO SELETIVO 003/2025 para o provimento de cargos da Prefeitura Municipal de Iguaba Grande, conforme Edital publicado no Informativo Extra da Prefeitura Municipal de Iguaba Grande de julho de 2025, disponível no site oficial da Prefeitura de Iguaba Grande.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO - 018

ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Iguaba Grande, tendo em vista o resultado do processo seletivo publicado no Informativo da Prefeitura Municipal de Iguaba Grande, convoca os candidatos listados abaixo para entrega de documentação para a devida contratação.

O candidato deverá comparecer nos dias indicados, na **PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUABA GRANDE – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, LOCALIZADA A AVENIDA PAULINO RODRIGUES DE SOUZA, 3399 - CIDADE NOVA, IGUABA GRANDE/RJ**, munido da documentação listada abaixo:

1. Carteira de Identidade (xerox);
2. CPF (xerox);
3. Carteira de Trabalho (xerox);
4. Comprovante de inscrição PIS/PASEP (xerox);
5. Título de Eleitor e Certidão de quitação eleitoral (xerox);
6. 1 fotos 3x4, colorida e recente;
7. Comprovante de residência (xerox);
8. Comprovante de escolaridade exigida para o cargo (xerox);
9. Declaração de Imposto de Renda ano base 2024(Completa), ou Declaração de Isento (xerox);
10. Uma caneta esferográfica azul. (Para uso pessoal)

Documentação dos dependentes:

11. Certidão de nascimento ou RG (xerox);
12. CPF dos filhos menores de 14 anos (xerox);
13. Cartão de vacina ou declaração de matrícula escolar dos filhos menores de 14 anos (Xerox);

Será considerado **DESISTENTE** o candidato que não comparecer no dia e horário agendado, e **DESCCLASSIFICADO** aquele que não apresentar os documentos requeridos.



PREFEITURA DE IGUAÇA GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

SEMAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

NÍVEL SUPERIOR

349 - PROFESSOR I - MATEMÁTICA		
CLASS	NOME COMPLETO	
01	BRUNO VIEIRA ROCHA	Dia 20/02/2026 as 10:30 H.
02	ELAINE FERNANDES DE MORAES	Dia 20/02/2026 as 10:30 H.

Iguaçu Grande/RJ, 19 de fevereiro de 2026.

WALLACE MEDEIROS MARTINS

- SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

SEMAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO SELETIVO 001/2025 para o provimento de cargos da Prefeitura Municipal de Iguaba Grande, conforme Edital publicado no Informativo da Prefeitura Municipal de Iguaba Grande Nº 375, de janeiro de 2025, disponível no site oficial da Prefeitura de Iguaba Grande.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO - 024

ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Iguaba Grande, tendo em vista o resultado do processo seletivo publicado no Informativo da Prefeitura Municipal de Iguaba Grande, convoca os candidatos listados abaixo para entrega de documentação para a devida contratação.

O candidato deverá comparecer nos dias indicados, na **PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUABA GRANDE – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, LOCALIZADA A AVENIDA PAULINO RODRIGUES DE SOUZA, 3399 - CIDADE NOVA, IGUABA GRANDE/RJ**, munido da documentação listada abaixo:

1. Carteira de Identidade (xerox);
2. CPF (xerox);
3. Carteira de Trabalho (xerox);
4. Comprovante de inscrição PIS/PASEP (xerox);
5. Título de Eleitor e Certidão de quitação eleitoral (xerox);
6. 1 fotos 3x4, colorida e recente;
7. Comprovante de residência (xerox);
8. Comprovante de escolaridade exigida para o cargo (xerox);
9. Declaração de Imposto de Renda ano base 2024(Completa), ou Declaração de Isento (xerox);
10. Uma caneta esferográfica azul. (Para uso pessoal)

Documentação dos dependentes:

11. Certidão de nascimento ou RG (xerox);
12. CPF dos filhos menores de 14 anos (xerox);
13. Cartão de vacina ou declaração de matrícula escolar dos filhos menores de 14 anos (Xerox);

Será considerado **DESISTENTE** o candidato que não comparecer no dia e horário agendado, e **DECLASSIFICADO** aquele que não apresentar os documentos requeridos.



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

SEMAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

113 - PROFESSOR I - CIÊNCIAS		
CLASS	NOME COMPLETO	
18	RODRIGO PRINDEZIS DUARTE COELHO	Dia 20/02/2026 as 10:30 H.

Iguaba Grande/RJ, 19 de fevereiro de 2026.

WALLACE MEDEIROS MARTINS

- SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO -



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

SEMAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO SELETIVO 003/2025 para o provimento de cargos da Prefeitura Municipal de Iguaba Grande, conforme Edital publicado no Informativo Extra da Prefeitura Municipal de Iguaba Grande de julho de 2025, disponível no site oficial da Prefeitura de Iguaba Grande.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO - 019

ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Iguaba Grande, tendo em vista o resultado do processo seletivo publicado no Informativo da Prefeitura Municipal de Iguaba Grande, convoca os candidatos listados abaixo para entrega de documentação para a devida contratação.

O candidato deverá comparecer nos dias indicados, na **PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUABA GRANDE – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, LOCALIZADA A AVENIDA PAULINO RODRIGUES DE SOUZA, 3399 - CIDADE NOVA, IGUABA GRANDE/RJ**, munido da documentação listada abaixo:

1. Carteira de Identidade (xerox);
2. CPF (xerox);
3. Carteira de Trabalho (xerox);
4. Comprovante de inscrição PIS/PASEP (xerox);
5. Título de Eleitor e Certidão de quitação eleitoral (xerox);
6. 1 fotos 3x4, colorida e recente;
7. Comprovante de residência (xerox);
8. Comprovante de escolaridade exigida para o cargo (xerox);
9. Declaração de Imposto de Renda ano base 2024(Completa), ou Declaração de Isento (xerox);
10. Uma caneta esferográfica azul. (Para uso pessoal)

Documentação dos dependentes:

11. Certidão de nascimento ou RG (xerox);
12. CPF dos filhos menores de 14 anos (xerox);
13. Cartão de vacina ou declaração de matrícula escolar dos filhos menores de 14 anos (Xerox);

Será considerado **DESISTENTE** o candidato que não comparecer no dia e horário agendado, e **DECLASSIFICADO** aquele que não apresentar os documentos requeridos.



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

SEMAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

NÍVEL SUPERIOR

349 - PROFESSOR I - MATEMÁTICA		
CLASS	NOME COMPLETO	
01	BRUNO VIEIRA ROCHA	Dia 23/02/2026 as 8:30 H.
02	ELAINE FERNANDES DE MORAES	Dia 23/02/2026 as 8:30 H.

Iguaba Grande/RJ, 19 de fevereiro de 2026.

WALLACE MEDEIROS MARTINS

- SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUABA GRANDE
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SEMAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO SELETIVO 003/2025 para o provimento de cargos da Prefeitura Municipal de Iguaba Grande, conforme Homologação através do Decreto 2341, de 14 de outubro de 2025, publicado no Informativo da Prefeitura Municipal de Iguaba Grande, disponível no site oficial da Prefeitura de Iguaba Grande.

EDITAL DE DESCLASSIFICAÇÃO 004

O Secretário Municipal de Administração de Iguaba Grande, no uso de suas atribuições legais, torna pública:

1. Candidatos que não compareceram para assinatura de contrato e início do exercício, após a convocação e foram considerados **DESISTENTES** e **DECLASSIFICADOS**.

NÍVEL FUNDAMENTAL

101 - COZINHEIRO (A)	
CLASS	NOME COMPLETO
104	ANALICE DOS SANTOS SANTANA
105	MARCIA CHRYSTINA C. DE MORAES TIBAU TEIXEIRA
107	ELISANGELA DOS SANTOS RODRIGUES

105 – MOTORISTA (CNH CAT B)	
CLASS	NOME COMPLETO
01	ELOISA HELENA MÁXIMO



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUAÇU GRANDE
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SEMAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

NÍVEL MÉDIO

	202 - INSPETOR DE ALUNOS
CLASS	NOME COMPLETO
54	DHENIFER PEREIRA MARINHO DE SOUZA
56	GISLAINE FRANÇA DA SILVA

	207 - PROFESSOR II - CRECHE
CLASS	NOME COMPLETO
177	THUANY MORAES ANDRADE DOS SANTOS SOUZA
178	JONATHAN DE OLIVEIRA LIMA
180	LISANDRA DOS SANTOS PINHEIRO
181	JOICE DAMASCENO DOS SANTOS RAMOS
182	LUCIANA DE SOUZA REIS
184	AGNES RANA DE CASTRO
186	JULIANA JOSÉ PESSOA MARINS
188	ALINE DE OLIVEIRA VIEIRA

	208 - PROFESSOR II - 1º AO 5º ANO
CLASS	NOME COMPLETO
180	NAYARA DOS SANTOS DA SILVA
182	ALINE GONÇALVES MENDES MEDEIROS
183	ROSIMERE DE SOUZA MENDES
184	PATRICIA DA CONCEIÇÃO FERREIRA CUNHA
188	ADRIANA MENDONÇA DA COSTA
194	MONIQUE PERES BARRETO
195	LAYS TEIXEIRA CONCEIÇÃO
196	ELIANE MIRANDA SOUZA
197	DANIELLE GOMES DA SILVA
199	MONIQUE DOS SANTOS COSTA
201	ANDRÉA ROLIM SARKIS DOS SANTOS
205	THALITA DE OLIVEIRA CORDEIRO



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUABA GRANDE
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SEMAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

	210 - SECRETARIO DE ESCOLA
CLASS	NOME COMPLETO
24	QUISSILA DA SILVA SANTOS
25	DAGMAR MARCELINO DE MORAIS TRINDADE
26	MARIANA DE AMORIM CABRAL COSTA

Iguaba Grande/RJ, 20 de fevereiro de 2026.

WALLACE MEDEIROS MARTINS
- SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO -



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

SEMAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO SELETIVO 003/2025 para o provimento de cargos da Prefeitura Municipal de Iguaba Grande, conforme Edital publicado no Informativo Extra da Prefeitura Municipal de Iguaba Grande de julho de 2025, disponível no site oficial da Prefeitura de Iguaba Grande.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO - 020

ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Iguaba Grande, tendo em vista o resultado do processo seletivo publicado no Informativo da Prefeitura Municipal de Iguaba Grande, convoca os candidatos listados abaixo para entrega de documentação para a devida contratação.

O candidato deverá comparecer nos dias indicados, na **PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUABA GRANDE – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, LOCALIZADA A AVENIDA PAULINO RODRIGUES DE SOUZA, 3399 - CIDADE NOVA, IGUABA GRANDE/RJ**, munido da documentação listada abaixo:

1. Carteira de Identidade (xerox);
2. CPF (xerox);
3. Carteira de Trabalho (xerox);
4. Comprovante de inscrição PIS/PASEP (xerox);
5. Título de Eleitor e Certidão de quitação eleitoral (xerox);
6. 1 fotos 3x4, colorida e recente;
7. Comprovante de residência (xerox);
8. Comprovante de escolaridade exigida para o cargo (xerox);
9. Declaração de Imposto de Renda ano base 2024(Completa), ou Declaração de Isento (xerox);
10. Uma caneta esferográfica azul. (Para uso pessoal)

Documentação dos dependentes:

11. Certidão de nascimento ou RG (xerox);
12. CPF dos filhos menores de 14 anos (xerox);
13. Cartão de vacina ou declaração de matrícula escolar dos filhos menores de 14 anos (Xerox);

Será considerado **DESISTENTE** o candidato que não comparecer no dia e horário agendado, e **DECLASSIFICADO** aquele que não apresentar os documentos requeridos.



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

SEMAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

NÍVEL FUNDAMENTAL

100 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS		
CLASS	NOME COMPLETO	
187	DANILO GOMES DO BRASIL RODRIGUES	23/02/2026 DAS 9:00 ÀS 10:00H.
188	RAQUEL SOUZA DE LIMA MEDRADO	
189	IONE SILVA LARRUBIA BERBET	
190	KATIA MARIA GONÇALVES DOS SANTOS	
191	KATIA REGINA MARTINS DA SILVA	
192	PRISCILA DE ARRUDA ROHEM	

101 - COZINHEIRO (A)		
CLASS	NOME COMPLETO	
108	CINTHIA PRINZ AMARAL	23/02/2026 DAS 9:00 ÀS 10:00H
109	GERALDA ALBERTA PEREIRA	
110	MARIA DA CONCEIÇÃO DE OLIVEIRA GONÇALVES	

105 – MOTORISTA (CNH CAT B)		
CLASS	NOME COMPLETO	
02	ELIAS MARINS DE ARAUJO	23/02/2026 DAS 9:00 ÀS 10:00H

Iguaba Grande/RJ, 20 de fevereiro de 2026.

WALLACE MEDEIROS MARTINS
- SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

SEMAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO SELETIVO 003/2025 para o provimento de cargos da Prefeitura Municipal de Iguaba Grande, conforme Edital publicado no Informativo Extra da Prefeitura Municipal de Iguaba Grande de julho de 2025, disponível no site oficial da Prefeitura de Iguaba Grande.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO - 021

ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Iguaba Grande, tendo em vista o resultado do processo seletivo publicado no Informativo da Prefeitura Municipal de Iguaba Grande, convoca os candidatos listados abaixo para entrega de documentação para a devida contratação.

O candidato deverá comparecer nos dias indicados, na **PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUABA GRANDE – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, LOCALIZADA A AVENIDA PAULINO RODRIGUES DE SOUZA, 3399 - CIDADE NOVA, IGUABA GRANDE/RJ**, munido da documentação listada abaixo:

1. Carteira de Identidade (xerox);
2. CPF (xerox);
3. Carteira de Trabalho (xerox);
4. Comprovante de inscrição PIS/PASEP (xerox);
5. Título de Eleitor e Certidão de quitação eleitoral (xerox);
6. 1 fotos 3x4, colorida e recente;
7. Comprovante de residência (xerox);
8. Comprovante de escolaridade exigida para o cargo (xerox);
9. Declaração de Imposto de Renda ano base 2024(Completa), ou Declaração de Isento (xerox);
10. Certidão de Nada Consta criminal emitido pelo site da Polícia Federal. (Para os cargos de: Monitor da Pessoa com Deficiência, Monitor de Creche e Inspetor de Alunos)
11. Uma caneta esferográfica azul. (Para uso pessoal)

Documentação dos dependentes:

12. Certidão de nascimento ou RG (xerox);
13. CPF dos filhos menores de 14 anos (xerox);
14. Cartão de vacina ou declaração de matrícula escolar dos filhos menores de 14 anos (Xerox);

Será considerado **DESISTENTE** o candidato que não comparecer no dia e horário agendado, e **DESCCLASSIFICADO** aquele que não apresentar os documentos requeridos.



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

SEMAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

NÍVEL MÉDIO

202 - INSPETOR DE ALUNOS		
CLASS	NOME COMPLETO	
57	JULIA GABRIELA CRUZ DA CUNHA	23/02/2026 DAS 9:00 ÀS 10:00H
58	CRISTIANE DA SILVA MARINS	
59	CINTHIA PRINZ AMARAL	
60	TATIANA LOU ESTEVAM DE MACEDO	
61	SIMONE VALADÃO DA SILVEIRA	23/02/2026 DAS 9:00 ÀS 10:00H
62	BEATRIZ DE OLIVEIRA CLARO	
63	GERLAYNNE MARIA DA SILVA	
64	ANDRE LUIS RODRIGUES BATISTA	
65	RENATA CRISTINA DE SOUZA LUNA	
66	JAQUELINE BRITO DA SILVA	

204 - MONITOR DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA		
CLASS	NOME COMPLETO	
274	DANIELI SILVEIRA TAVARES	23/02/2026 DAS 9:00 ÀS 10:00H
275	YASMIN VIEIRA DA SILVA RAMOS	
276	ROSANA MARIA SODRÉ	
277	LUCILENE OLIVEIRA DE LIMA	
278	ADRIANA GONÇALVES DE ABREU	23/02/2026 DAS 9:00 ÀS 10:00H
279	MARILZA LUIZ	
280	RITA MARIA DA SILVA	
281	MARIA LUISA MOREIRA DE MELO VIEIRA	

205 - MONITOR DE CRECHE		
CLASS	NOME COMPLETO	
134	LARA FLÁVIA DA SILVA PINTO	23/02/2026 DAS 10:00 ÀS 11:30H
135	MARIA LAURA DOS SANTOS LESSA	
136	AMANDA PRÊE SILVA	
137	JACKELINE DE OLIVEIRA BONZE	
138	SARA DOS REIS SILVA	23/02/2026 DAS 10:00 ÀS 11:30H
139	CRISTIANE FERNANDES RAMOS	



PREFEITURA DE IGUAÇU GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

SEMAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

140	LUIZA DOS SANTOS MEDEIROS	23/02/2026 DAS 10:00 ÀS 11:30H
141	SANDRA CRISTINA CAMILO MEDEIROS	
142	FLAVIA DE SOUZA COUTINHO	
143	MONIQUE CRISTINA RAMOS DA SILVA	
144	KIMBERLLYN DE SOUZA GOMES	
145	PAMELA DA SILVA DO BRASIL	23/02/2026 DAS 10:00 ÀS 11:30H
146	KATHELYN BÁRBARA FRAZÃO COLAÇO	
147	LORENA CARVALHO DE MEDEIROS	
148	JULIA GABRIELA CRUZ DA CUNHA	

207 - PROFESSOR II - CRECHE		
CLASS	NOME COMPLETO	
194	MAINETE CUNHA DA SILVA	23/02/2026 DAS 10:00 ÀS 11:30H
195	SILVIA MARA MARTINS GUIMARÃES	
196	CRISTINA JOSEFA LOURENÇO BECK	
197	ANDREZA OLIVEIRA PRUDENCIO	
198	ELIANE MACEDO DE FREITAS	
199	RAQUEL ALEXANDRE SOUZA DA SILVA PEREIRA	23/02/2026 DAS 10:00 ÀS 11:30H
200	LETICIA MENDES DOS SANTOS	
201	JULIANA JARDIM DE CARVALHO	

208 - PROFESSOR II - 1o AO 5o ANO		
CLASS	NOME COMPLETO	
207	EMELLYN SANTOS DA CONCEIÇÃO	23/02/2026 DAS 10:00 ÀS 11:30H
208	GABRIELA DUARTE DA ROCHA SILVA	
209	ANDREA MOREIRA DOS SANTOS PROENÇA	
210	JULIANA OLIVEIRA MOTA	
211	DANIELLE PINHEIRO FERNANDES	
212	JOSEANE COUTINHO GUANABARINO DE SOUSA	23/02/2026 DAS 10:00 ÀS 11:30H
213	MARCINEA LIMA MARQUES AUGUSTO	

3



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

SEMAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

214	JAQUELINE ANTUNES FREIRES BOTTINO	23/02/2026 DAS 10:00 ÀS 11:30H
215	ELOANE FERREIRA LESSA	
216	MANOELA DOS SANTOS LIMA PINHEIRO	
217	VANESSA CRISTINA TRINDADE SILVA	
218	FABIANA DA CONCEIÇÃO SALES	
219	KELLYANNY DA ROCHA HOLANDA MATTOS	23/02/2026 DAS 10:00 ÀS 11:30H
220	MILENA DA PENHA NASCIMENTO	
221	GABRIELA SEVERO CORRÊA	
222	YSABELA REGINA DE OLIVEIRA SILVA	

210 – SECRETARIO DE ESCOLA		
CLASS	NOME COMPLETO	
27	NATALIA PERERIA DA COSTA BADINI	23/02/2026 DAS 10:00 ÀS 11:30H
28	SAIONARA DE SOUZA DUARTE SIQUEIRA	
29	SIMONE CRISTINA DE SOUZA MONTEIRO	

Iguaba Grande/RJ, 20 de fevereiro de 2026.

WALLACE MEDEIROS MARTINS

- SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO -



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

SEMAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO SELETIVO 003/2025 para o provimento de cargos da Prefeitura Municipal de Iguaba Grande, conforme Edital publicado no Informativo Extra da Prefeitura Municipal de Iguaba Grande de julho de 2025, disponível no site oficial da Prefeitura de Iguaba Grande.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO - 022

ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Iguaba Grande, tendo em vista o resultado do processo seletivo publicado no Informativo da Prefeitura Municipal de Iguaba Grande, convoca os candidatos listados abaixo para entrega de documentação para a devida contratação.

O candidato deverá comparecer nos dias indicados, na **PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUABA GRANDE – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, LOCALIZADA A AVENIDA PAULINO RODRIGUES DE SOUZA, 3399 - CIDADE NOVA, IGUABA GRANDE/RJ**, munido da documentação listada abaixo:

1. Carteira de Identidade (xerox);
2. CPF (xerox);
3. Carteira de Trabalho (xerox);
4. Comprovante de inscrição PIS/PASEP (xerox);
5. Título de Eleitor e Certidão de quitação eleitoral (xerox);
6. 1 fotos 3x4, colorida e recente;
7. Comprovante de residência (xerox);
8. Comprovante de escolaridade exigida para o cargo (xerox);
9. Declaração de Imposto de Renda ano base 2024(Completa), ou Declaração de Isento (xerox);
10. Uma caneta esferográfica azul. (Para uso pessoal)

Documentação dos dependentes:

11. Certidão de nascimento ou RG (xerox);
12. CPF dos filhos menores de 14 anos (xerox);
13. Cartão de vacina ou declaração de matrícula escolar dos filhos menores de 14 anos (Xerox);

Será considerado **DESISTENTE** o candidato que não comparecer no dia e horário agendado, e **DECLASSIFICADO** aquele que não apresentar os documentos requeridos.



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

SEMAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

NÍVEL SUPERIOR

349 - PROF I - MATEMÁTICA		
CLASS	NOME COMPLETO	
03	THIAGO ENTRAGO DA SILVA	23/02/2026 DAS 14:00 ÀS 15:00H
04	ARGEO CARLOS PESSOA	
05	JANAINA MARTINS ALVES MIRANDA	23/02/2026 DAS 14:00 ÀS 15:00H
06	ANA CAROLINA CASSIANO GOMESM DOS SANTOS	
07	NILCILENE BARCELOS RODRIGUES	
08	OLIVAL JOSÉ PAULO FILHO	

345 - PROFESSOR I - HISTÓRIA		
CLASS	NOME COMPLETO	
01	KELLY SOUZA DO NASCIMENTO	
02	ANDERSON ZOZIMO PEREIRA MEDEIROS	
03	LUCAS GIOSEFFE DE OLIVEIRA	

350 - PROFESSOR I ORIENTADOR EDUCACIONAL		
CLASS	NOME COMPLETO	
01	CRISTINA GOMES DE CASTRO FERNANDES	23/02/2026 DAS 14:00 ÀS 15:00H
02	CÁSSIA REGINA DA COSTA BARBOSA	
03	MARIA HELENA DOS SANTOS	
04	KÁSSIA RAMOS PEREIRA DA SILVA	

351 - PROFESSOR I - ORIENTADOR PEDAGÓGICO		
CLASS	NOME COMPLETO	
01	SIMONE SOARES DE OLIVEIRA DA FONSECA	23/02/2026 DAS 14:00 ÀS 15:00H

Iguaçu Grande/RJ, 20 de fevereiro de 2026.

WALLACE MEDEIROS MARTINS
- SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO -

2



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

SEMAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO SELETIVO 003/2025 para o provimento de cargos da Prefeitura Municipal de Iguaba Grande, conforme Edital publicado no Informativo Extra da Prefeitura Municipal de Iguaba Grande de julho de 2025, disponível no site oficial da Prefeitura de Iguaba Grande.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO - 023

ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Iguaba Grande, tendo em vista o resultado do processo seletivo publicado no Informativo da Prefeitura Municipal de Iguaba Grande, convoca os candidatos listados abaixo para entrega de documentação para a devida contratação.

O candidato deverá comparecer nos dias indicados, na **PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUABA GRANDE – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, LOCALIZADA A AVENIDA PAULINO RODRIGUES DE SOUZA, 3399 - CIDADE NOVA, IGUABA GRANDE/RJ**, munido da documentação listada abaixo:

1. Carteira de Identidade (xerox);
2. CPF (xerox);
3. Carteira de Trabalho (xerox);
4. Comprovante de inscrição PIS/PASEP (xerox);
5. Título de Eleitor e Certidão de quitação eleitoral (xerox);
6. 1 fotos 3x4, colorida e recente;
7. Comprovante de residência (xerox);
8. Comprovante de escolaridade exigida para o cargo (xerox);
9. Declaração de Imposto de Renda ano base 2024(Xerox Completa), ou Declaração de Isento;
10. Uma caneta esferográfica azul. (Para uso pessoal)

Documentação dos dependentes:

11. Certidão de nascimento ou RG (xerox);
12. CPF dos filhos menores de 14 anos (xerox);
13. Cartão de vacina ou declaração de matrícula escolar dos filhos menores de 14 anos (Xerox);

Será considerado **DESISTENTE** o candidato que não comparecer no dia e horário agendado, e **DECLASSIFICADO** aquele que não apresentar os documentos requeridos.



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

SEMAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

NÍVEL FUNDAMENTAL

	100 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	
CLASS	NOME COMPLETO	
193	PAULO SERGIO OLIVEIRA DE SOUZA	Dia 27/02/2026 às 9:00h.
194	IVONETE DOS SANTOS AZEVEDO PAULA	
195	ALYNE MEIRELLES DOS SANTOS	

	101 - COZINHEIRO (A)	
CLASS	NOME COMPLETO	
111	ROSANA ROSA DE CARVALHO CONCEIÇÃO	Dia 27/02/2026 às 9:00h.
112	ANGELINA BATISTA VITORIA	

	103 - ELETRICISTA	
CLASS	NOME COMPLETO	
04	GUSTAVO DA SILVA CARVALHO	Dia 27/02/2026 às 9:00h.

	105 – MOTORISTA (CNH CAT B)	
CLASS	NOME COMPLETO	
03	GABRIEL HENRIQUE DIONIZIO DA CONCEICAO OLIVEIRA	Dia 27/02/2026 às 9:00h.

	107 - MOTORISTA (CNH CAT D) - CAMINHÃO	
CLASS	NOME COMPLETO	
27	WAGNER LUIZ DA SILVA	Dia 27/02/2026 às 9:00h.

Iguaba Grande/RJ, 25 de fevereiro de 2026.

WALLACE MEDEIROS MARTINS
- SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

SEMAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO SELETIVO 003/2025 para o provimento de cargos da Prefeitura Municipal de Iguaba Grande, conforme Edital publicado no Informativo Extra da Prefeitura Municipal de Iguaba Grande de julho de 2025, disponível no site oficial da Prefeitura de Iguaba Grande.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO - 024

ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Iguaba Grande, tendo em vista o resultado do processo seletivo publicado no Informativo da Prefeitura Municipal de Iguaba Grande, convoca os candidatos listados abaixo para entrega de documentação para a devida contratação.

O candidato deverá comparecer nos dias indicados, na **PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUABA GRANDE – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, LOCALIZADA A AVENIDA PAULINO RODRIGUES DE SOUZA, 3399 - CIDADE NOVA, IGUABA GRANDE/RJ**, munido da documentação listada abaixo:

1. Carteira de Identidade (xerox);
2. CPF (xerox);
3. Carteira de Trabalho (xerox);
4. Comprovante de inscrição PIS/PASEP (xerox);
5. Título de Eleitor e Certidão de quitação eleitoral (xerox);
6. 1 fotos 3x4, colorida e recente;
7. Comprovante de residência (xerox);
8. Comprovante de escolaridade exigida para o cargo (xerox);
9. Declaração de Imposto de Renda ano base 2024(Xerox Completa), ou Declaração de Isento;
10. Certidão de Nada Consta criminal emitido pelo site da Polícia Federal. (Para os cargos de: Monitor da Pessoa com Deficiência, Monitor de Creche e Inspetor de Alunos)
11. Uma caneta esferográfica azul. (Para uso pessoal)

Documentação dos dependentes:

12. Certidão de nascimento ou RG (xerox);
13. CPF dos filhos menores de 14 anos (xerox);
14. Cartão de vacina ou declaração de matrícula escolar dos filhos menores de 14 anos (Xerox);

Será considerado **DESISTENTE** o candidato que não comparecer no dia e horário agendado, e **DECLASSIFICADO** aquele que não apresentar os documentos requeridos.



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

SEMAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

NÍVEL MÉDIO

201 – AUXILIAR DE SECRETARIA DE ESCOLA		
CLASS	NOME COMPLETO	
43	NILSON LUIZ MOREIRA	Dia 27/02/2026 às 9:00h.
44	GISELLE GUERRA SOARES	
45	THALYTA TAVARES SILVA	
46	DENISE PACHECO LUZ	

204 – MONITOR DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA		
CLASS	NOME COMPLETO	
282	FLAVIA DE SOUZA COUTINHO	Dia 27/02/2026 às 9:00h.
283	ROBERTA NASCIMENTO LOURENÇO	
284	ANGÉLICA FERNANDES LEMOS	
285	FLÁVIA DA SILVA BRITO E SILVA	
286	BIANCA DA CONCEIÇÃO NAZARETH SANTOS	Dia 27/02/2026 às 9:00h.
287	SÍLVIA LIMA DA SILVA	
288	MONIQUE PESSOA MANHAES	
289	MARY ELLEN VAZ DOS SANTOS FERREIRA SIMPLICIO	
290	MARIANA PEREIRA VIEIRA	
291	DAIANA DA SILVA DE SOUZA	
292	JÉSSICA SOARES DE SOUZA	
293	NAYARA RODRIGUES DA CONCEIÇÃO	
294	THAIANA MORAES DA SILVA	
295	ANGELA DE SOUZA SALES	
296	LARA DE SOUZA MOURA	Dia 27/02/2026 às 9:00h.
297	ANA CAROLINE DA SILVA MARINHO	
298	JULIA GABRIELA CRUZ DA CUNHA	
299	KAMILLE SANTOS DE MOURA	
300	BERNARDO DE ANCHIETA LIMA	Dia 27/02/2026 às 10:00h.
301	SUELI HELENA CASA NOVA CARDOSO	
302	ROSIMEIRE APARECIDA DOS SANTOS	
303	NAYANA GABRIELE DA COSTA FERREIRA	
304	RODRIGO DO COUTO ALCÂNTARA TEIXEIRA OLIVEIRA	
305	MÔNICA CARVALHO FREIRES	



PREFEITURA DE IGUAÇU GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

SEMAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

306	MYLENA RIBEIRO OLIVEIRA	Dia 27/02/2026 às 10:00h.
307	FLÁVIA SANTOS CUSTÓDIO	
308	FERNANDA GAYO DE MEDEIROS	
309	MILENA AIRES CRUZ DIAS	
310	EUNICE VITÓRIA DE SANTANA	
311	JUPIRA COSTA RAMOS DE CASTRO	Dia 27/02/2026 às 10:00h.
312	CRISTIANE DA SILVA MARINS	
313	PAULINA SANTANA	
314	THAIS BESSA DE LIMA VIANNA	
315	ELIZABETH VALENTE DE OLIVEIRA	
316	ANGÉLICA SANTANA DA SILVA	Dia 27/02/2026 às 10:00h.
317	JEANE CONCEIÇÃO SANTOS	
318	WAGNER SANTA CRUZ COUTINHO	
319	EVELINE ALMEIDA DE JESUS	
320	MARCELA JAQUELINE ALVES PEREIRA CAVALCANTI DA SILVA	
321	SAMARA SOUZA LIANDRO	Dia 27/02/2026 às 10:00h.
322	ARTHUR VITORINO COSTA FONSECA	
323	LARISSA KELLY DOS SANTOS BISPO	
324	MILENY DA CUNHA MONTEIRO	
325	ISABELA PEREIRA MORAES	
326	THAÍSSA APARECIDA GONÇALVES DA COSTA	Dia 27/02/2026 às 10:00h.
327	GABRIEL DE OLIVEIRA TEIXEIRA SANT'ANNA	
328	BRENO LUIZ SANTOS	
329	GISELI MARIA DA SILVA	
330	EDUARDA CLAVELÁRIO DE SOUZA TRAVESSA	
331	ADRIELLE FERREIRA DE SOUZA	

	206 - PROFESSOR II (LIBRAS)	
CLASS	NOME COMPLETO	
04	RENATA BAPTISTA SOARES	Dia 27/02/2026 às 11:00h.



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

SEMAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

207 - PROFESSOR II - CRECHE		
CLASS	NOME COMPLETO	
202	SIMONE CRISTINA SANTOS FLAVIO TEODORO	Dia 27/02/2026 às 11:00h.
203	GABRIELA SAMPAIO	
204	CAMILA CARDOZO DE SOUZA TEIXEIRA	
205	GABRIELA BARBOSA DA SILVA DIAS	
206	ALINE MARTINS GUEDES BARBOSA	
207	ANA CRISTINA DOS SANTOS CUNHA COUTINHO	Dia 27/02/2026 às 11:00h.
208	DRIELLY NASCIMENTO NARCIZO MOREIRA	
209	RENATA ODETE SILVA DA CONCEIÇÃO	
210	RAISA DA SILVA BARACHO	
211	ANA CAROLINA ALVES DE MARINS	
212	DENISE MACHADO DE SOUZA	Dia 27/02/2026 às 11:00h.
213	ELAINE CRISTINA DE ANDRADE FERREIRA	
214	GRAZIELA PEREIRA MENDONÇA	
215	MARIA EDUARDATEIXEIRA PACHECO	
216	LUCIANA AZEDIAS DOS SANTOS	
217	CÍCERA REJANE COSTA BEZERRA DO PATROCÍNIO	Dia 27/02/2026 às 11:00h.
218	CAMILLA MORENO DE AZEVEDO	
219	JULIANA OLIVEIRA MOTA	
220	ANDREIA MARINHO DE OLIVEIRA	
221	IVANA LUCIA CAMPOS GRILLO	

208 - PROFESSOR II - 1º AO 5º ANO		
CLASS	NOME COMPLETO	
223	AGATHA COSTA VITURINO	Dia 27/02/2026 às 11:00h.
224	ELIANE MACEDO FREITAS	
225	VÂNIA DOS ANJOS MACHADO SILVA	
226	MONIQUE GOMES BARBOSA DIAS	
227	CRISTIANE CORRÊA DA COSTA FONTOURA	
228	CAMILLA MORENO DE AZEVEDO	Dia 27/02/2026 às 14:00h.
229	YASMIM LESSA DOS SANTOS	
230	ISABELI ROBERTO GENS TEIXEIRA	
231	DENISETE DA CONCEIÇÃO LIMA ROSA	



PREFEITURA DE IGUAÇU GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

SEMAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

232	VIVIANE GOMES SOUSA	Dia 27/02/2026 às 14:00h.
233	CARLA VITAL LEÃO	
234	CLAUDIA MONIQUE MUNIER FERREIRA	
235	TALITA GONÇALVES CORRÊA	
236	JHENIFFER ANTUNES DA SILVA MARINHO	
237	ALESSANDRA RIBEIRO DE SOUZA	Dia 27/02/2026 às 14:00h.
238	NEUZELI RODRIGUES DA COSTA FERREIRA	
239	MAGDA DA CONCEIÇÃO GOMES DE AVIZ	
240	ELISA ALVES DO NASCIMENTO	
241	VERÔNICA SANTANA DA SILVA SIMÃO	
242	MARIANA AGUIAR DE SOUZA	Dia 27/02/2026 às 14:00h.
243	CRISTIANE CRUZ DIAS	
244	MICHELE MACEDO DA SILVA	
245	ALESSANDRA MONTEIRO RITO	
246	MARCELE SEVERO PESSOA	
247	BRUNA FRAGOTA CANDIDO ALCANTARA	Dia 27/02/2026 às 14:00h.
248	CECÍLIA MARIA ARAÚJO CHAVES	
249	YNARA KEROLYN BARROS DA SILVA	
250	JULIA DE ARAUJO RAMALHO TAVARES	
251	GUILHERME OLIVEIRA DOS SANTOS ADRIANI	
252	ANA CLARA PASSARELI DA SILVA	Dia 27/02/2026 às 14:00h.
253	ANA PAULA PENETRA MARTINS	
254	REGIANE SANTOS GABRIEL	
255	MILENA ISABELE BATISTA CINTRA	
256	CÁTIA REGINA RODRIGUES SIQUEIRA GALHARDO	
257	ÍRIS FRANCO DOS SANTOS CARDOSO	Dia 27/02/2026 às 14:00h.
258	PATRICIA ROSA DOS SANTOS	
259	LUCIANA NASARIO RITA SIMPLICIO	
260	PAULA BARBOSA LUCENA	
261	ALINE MARINHO ARAÚJO DA COSTA	
262	DANIELE LIMA CHAVES FERREIRA	

209 - RECEPCIONISTA		
CLASS	NOME COMPLETO	
07	JEANE DE REZENDE FERREIRA CRUZ QUINTANILHA	Dia 27/02/2026 às 15:00h.
08	RENATA DE FREITAS PEREIRA	



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SEMAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

	210 - SECRETARIO DE ESCOLA	
CLASS	NOME COMPLETO	
30	CELIA REGINA DE ALMEIDA	Dia 27/02/2026 às 15:00h.
31	DULCILENE ARAUJO DA SILVA FERREIRA	
32	ELIZABETH DA SILVA MARIA	
33	INGRID DUARTE DE SOUZA MELO	

Iguaba Grande/RJ, 25 de fevereiro de 2026.

WALLACE MEDEIROS MARTINS
- SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO -



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

SEMAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO SELETIVO 003/2025 para o provimento de cargos da Prefeitura Municipal de Iguaba Grande, conforme Edital publicado no Informativo Extra da Prefeitura Municipal de Iguaba Grande de julho de 2025, disponível no site oficial da Prefeitura de Iguaba Grande.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO - 025

ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Iguaba Grande, tendo em vista o resultado do processo seletivo publicado no Informativo da Prefeitura Municipal de Iguaba Grande, convoca os candidatos listados abaixo para entrega de documentação para a devida contratação.

O candidato deverá comparecer nos dias indicados, na **PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUABA GRANDE – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, LOCALIZADA A AVENIDA PAULINO RODRIGUES DE SOUZA, 3399 - CIDADE NOVA, IGUABA GRANDE/RJ**, munido da documentação listada abaixo:

1. Carteira de Identidade (xerox);
2. CPF (xerox);
3. Carteira de Trabalho (xerox);
4. Comprovante de inscrição PIS/PASEP (xerox);
5. Título de Eleitor e Certidão de quitação eleitoral (xerox);
6. Registro no Conselho de Classe (xerox);
7. Certidão de quito com o Conselho de Classe (original ou digital com QR CODE);
8. 1 fotos 3x4, colorida e recente;
9. Comprovante de residência (xerox);
10. Comprovante de escolaridade exigida para o cargo (xerox);
11. Declaração de Imposto de Renda ano base 2024(Xerox Completa), ou Declaração de Isento;
12. Uma caneta esferográfica azul. (Para uso pessoal)

Documentação dos dependentes:

13. Certidão de nascimento ou RG (xerox);
14. CPF dos filhos menores de 14 anos (xerox);
15. Cartão de vacina ou declaração de matrícula escolar dos filhos menores de 14 anos (Xerox);

Será considerado **DESISTENTE** o candidato que não comparecer no dia e horário agendado, e **DECLASSIFICADO** aquele que não apresentar os documentos requeridos.

1



PREFEITURA DE IGUAABA GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

SEMAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

NÍVEL SUPERIOR

300 - ASSISTENTE SOCIAL 25H		
CLASS	NOME COMPLETO	
02	MARIANA FARIA MOURA GAMA SILVA	Dia 27/02/2026 às 15:00h.
03	MARCELA GONÇALVES VIDAL	
04	JESSICA DE OLIVEIRA SILVA DAS NEVES	
05	TAINA LEITE FERREIRA PINTO	
06	CAMILLA DE OLIVEIRA	

333 - MÉDICO PERITO DO TRABALHO		
CLASS	NOME COMPLETO	
01	JORGE AUGUSTO MENDONÇA CABRAL	Dia 27/02/2026 às 15:00h.

349 - PROF I - MATEMÁTICA		
CLASS	NOME COMPLETO	
09	TIELI CAETANO PAES SILVA LAGUNA	Dia 27/02/2026 às 15:00h.
10	MARCELLO ROSA DA SILVA	
11	VALDELIR ANTUNES DOS SANTOS	

345 - PROFESSOR I - HISTÓRIA		
CLASS	NOME COMPLETO	
04	MARIANI SILVA DE OLIVEIRA	Dia 27/02/2026 às 15:00h
05	LEONARDO DE FREITAS FERREIRA	
06	PATRICIA MEDELA DE SOUZA ANGELO	



PREFEITURA DE IGUAÇA GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

SEMAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

350 - PROFESSOR I ORIENTADOR EDUCACIONAL		
CLASS	NOME COMPLETO	
05	PATRICIA BRAZ DOMINGOS COSTA	Dia 27/02/2026 às 15:00h.
06	SHIRLEY PORTO DE ATHAYDES	
07	SAMUEL DOS SANTOS RIBEIRO	

353 - PSICOLOGO 25H		
CLASS	NOME COMPLETO	
02	MATHEUS VANI PACHECO MARTINS	Dia 27/02/2026 às 15:00h.
03	LEILA CRISTINA MOREIRA GUIMARAES DE CARVALHO	

Iguaçu Grande/RJ, 25 de fevereiro de 2026.

WALLACE MEDEIROS MARTINS

- SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO -



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

SEMAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO SELETIVO 003/2025 para o provimento de cargos da Prefeitura Municipal de Iguaba Grande, conforme Edital publicado no Informativo Extra da Prefeitura Municipal de Iguaba Grande de julho de 2025, disponível no site oficial da Prefeitura de Iguaba Grande.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO - 026

ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Iguaba Grande, tendo em vista o resultado do processo seletivo publicado no Informativo da Prefeitura Municipal de Iguaba Grande, convoca os candidatos listados abaixo para entrega de documentação para a devida contratação.

O candidato deverá comparecer nos dias indicados, na **PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUABA GRANDE – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, LOCALIZADA A AVENIDA PAULINO RODRIGUES DE SOUZA, 3399 - CIDADE NOVA, IGUABA GRANDE/RJ**, munido da documentação listada abaixo:

1. Carteira de Identidade (xerox);
2. CPF (xerox);
3. Carteira de Trabalho (xerox);
4. Comprovante de inscrição PIS/PASEP (xerox);
5. Título de Eleitor e Certidão de quitação eleitoral (xerox);
6. Registro no Conselho de Classe (xerox);
7. Certidão de quitação com o Conselho de Classe (original ou digital com QR CODE);
8. 1 fotos 3x4, colorida e recente;
9. Comprovante de residência (xerox);
10. Comprovante de escolaridade exigida para o cargo (xerox);
11. Declaração de Imposto de Renda ano base 2024(Xerox Completa), ou Declaração de Isento;
12. Uma caneta esferográfica azul. (Para uso pessoal)

Documentação dos dependentes:

13. Certidão de nascimento ou RG (xerox);
14. CPF dos filhos menores de 14 anos (xerox);
15. Cartão de vacina ou declaração de matrícula escolar dos filhos menores de 14 anos (Xerox);

Será considerado **DESISTENTE** o candidato que não comparecer no dia e horário agendado, e **DESCCLASSIFICADO** aquele que não apresentar os documentos requeridos.

1



PREFEITURA DE IGUAÇU GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

SEMAD - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

NÍVEL SUPERIOR

	350 - PROFESSOR I ORIENTADOR EDUCACIONAL - PCD	
CLASS	NOME COMPLETO	
01	DAYANE DA SILVA JARDIM ANTUNES	Dia 27/02/2026 às 16:00h

Iguaçu Grande/RJ, 26 de fevereiro de 2026.

WALLACE MEDEIROS MARTINS

- SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO -

PORTARIA Nº 015/2026 DE 19 DE FEVEREIRO DE 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUAÇU GRANDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e de acordo com as informações contidas no Processo Administrativo nº 457/2007.

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER LICENÇA PRÊMIO, ao servidor público ANTONIO CARLOS GOMES LEITÃO, na matrícula nº 2261, do cargo de Guarda Municipal, lotado na Secretaria de Segurança e Ordem Pública da Estrutura Administrativa, do Poder Executivo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a contar de 01 de fevereiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

Iguaçu Grande, 19 de fevereiro de 2026.

WALLACE MEDEIROS MARTINS
Secretário Municipal de Administração



GABINETE DO PREFEITO-PORTARIAS

PORTARIA Nº 6915/2026 DE 20 DE FEVEREIRO DE 2026

EXONERAR DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, O SERVIDOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Portaria nº5500/2025,

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR o Sr. ATILA MENDES DA SILVA do cargo em comissão de Chefe de Divisão, Padrão CPC3, na Divisão de Controle, Auditoria e Regulação, da Secretaria Municipal de Saúde, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 30 de janeiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

Iguaçu Grande, 20 de fevereiro de 2026.

FABIO DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO

PORTARIA Nº 6916/2026 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026

EXONERAR DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, NO GABINETE DO PREFEITO, O SERVIDOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Portaria nº5341/2025,

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR o Sr. JOÃO VITOR VERÍSSIMO DE OLIVEIRA do cargo em comissão de Chefe de Setor, Padrão CPC4, no Setor de Ouvidoria, no Gabinete do Prefeito, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 1º de março de 2026, revogando as disposições em contrário.

Iguaçu Grande, 23 de fevereiro de 2025.

FABIO DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO

PORTARIA Nº 6917/2026 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026

EXONERAR DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E LAZER, O SERVIDOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Portaria nº6746/2025,

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR a Sra. NIZIANNY SENA VETROMILLA do cargo em comissão de Coordenador, Padrão CPC5, na Coordenadoria de Infraestrutura, da Secretaria Municipal de Turismo e Lazer, da estrutura administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, reproduzindo seus efeitos a contar de 28 de fevereiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

Iguaçu Grande, 23 de fevereiro de 2026.

FABIO DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO

PORTARIA Nº 6918/2026 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026

EXONERAR DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, NA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, O SERVIDOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Portaria nº5205/2025,

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR o Sr. GERALDO NESSAR SEILHE SILVA do cargo em comissão de Diretor de Departamento, Padrão CPC2, no Departamento de Atendimento ao Público e Defesa do Consumidor, da Procuradoria Geral do Município, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

Iguaçu Grande, 23 de fevereiro de 2026.

FABIO DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO

PORTARIA Nº 6919/2026 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026

EXONERAR DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, NA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, O SERVIDOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Portaria nº5206/2025,

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR a Sra. LUCIENE ARAÚJO ALVES do cargo em comissão de Chefe de Setor, Padrão CPC4, no Setor de Atendimento ao Público, da Procuradoria Geral do Município, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

Iguaçu Grande, 23 de fevereiro de 2026.

FABIO DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO

PORTARIA Nº 6920/2026 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026

EXONERAR DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, O SERVIDOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Portaria nº6701/2025,

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR o Sr. SHARLEY DE CASTRO MOREIRA do cargo em comissão de Consultor Técnico, Padrão CPC1, Consultoria Governamental, da Secretaria Municipal de Governo, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

Iguaçu Grande, 23 de fevereiro de 2026.

FABIO DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO

PORTARIA Nº 6921/2025 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2025

EXONERAR DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, O SERVIDOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Portaria nº5215/2025,

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR a Sra. LIVIA TEIXEIRA DOS SANTOS do cargo em comissão de Chefe de Setor, Padrão CPC4, no Setor de Cadastro Pessoal, da Secretaria Municipal de Administração, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

Iguaçu Grande, 23 de fevereiro de 2026

FABIO DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO

PORTARIA Nº 6922/2026 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026

EXONERAR DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, O SERVIDOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Portaria nº5895/2025,

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR a Sra. SARAH TAVARES PORTUGAL do cargo em comissão de Chefe de Setor, Padrão CPC4, no Setor de Gestão Pessoal, da Secretaria Municipal de Educação, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

Iguaçu Grande, 23 de fevereiro de 2026.

FABIO DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO



**PORTARIA Nº 6923/2026
DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026**

EXONERAR DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, NA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS, O SERVIDOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Portaria nº5701/2025,

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR a Sra. IVE MARIA DE OLIVEIRA NASCIMENTO do cargo em comissão de Chefe de Setor, Padrão CPC4, no Setor de Políticas para Mulheres, da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de fevereiro de 2026.

**FABIO DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO**

**PORTARIA Nº 6924/2026
DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026**

NOMEAR PARA CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, NO GABINETE DO PREFEITO, O SERVIDOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR o Sr. MARCIO WANDERLEY para cargo em comissão de Chefe de Setor, Padrão CPC4, no Setor de Ouvidoria, no Gabinete do Prefeito, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, reproduzindo seus efeitos a contar de 1º de março de 2026, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de fevereiro de 2025.

**FABIO DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO**

**PORTARIA Nº 6925/2026
DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026**

NOMEAR PARA CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR, O SERVIDOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR o Sr. GERALDO NESSAR SEILHE SILVA para cargo em comissão de Diretor de Departamento, Padrão CPC2, no Departamento de Atendimento ao Público e Defesa do Consumidor, da Procuradoria Geral do Município, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de fevereiro de 2026.

**FABIO DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO**

**PORTARIA Nº 6926/2026
DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026**

EXONERAR DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR, O SERVIDOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMAR a Sra. LUCIENE ARAÚJO ALVES para cargo em comissão de Chefe de Setor, Padrão CPC4, no Setor de Atendimento ao Público, da Secretaria Municipal de Defesa do Consumidor, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de fevereiro de 2026.

**FABIO DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO**

**PORTARIA Nº 6927/2026
DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026**

NOMEAR PARA CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,

O SERVIDOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR o Sr. SHARLEY DE CASTRO MOREIRA para cargo em comissão de Consultor Técnico, Padrão CPC1, na Consultoria Técnica em Gestão Pessoal, da Secretaria Municipal de Administração, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de fevereiro de 2026.

**FABIO DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO**

**PORTARIA Nº 6928/2025
DE 23 DE FEVEREIRO DE 2025**

NOMEAR PARA CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, O SERVIDOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR a Sra. LIVIA TEIXEIRA DOS SANTOS para cargo em comissão de Chefe de Setor, Padrão CPC4, no Setor de Gestão Pessoal, da Secretaria Municipal de Educação, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de fevereiro de 2026.

**FABIO DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO**

**PORTARIA Nº 6929/2026
DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026**

NOMEAR PARA CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, O SERVIDOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Portaria nº5895/2025,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR a Sra. SARAH TAVARES PORTUGAL para cargo em comissão de Chefe de Setor, Padrão CPC4, no Setor de Processos, da Secretaria Municipal de Educação, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de fevereiro de 2026.

**FABIO DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO**

**PORTARIA Nº 6930/2026
DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026**

NOMEAR PARA CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS E CUIDADOS DA MULHER, O SERVIDOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR a Sra. IVE MARIA DE OLIVEIRA NASCIMENTO para cargo em comissão de Chefe de Setor, Padrão CPC4, no Setor de Articulação Transversal de Políticas para Mulheres, da Secretaria Municipal de Direitos e Cuidados da Mulher, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de fevereiro de 2026.

**FABIO DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO**

**PORTARIA Nº 6931/2026
DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026**

EXONERAR DO CARGO DE AGENTE POLÍTICO, DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO GOVERNAMENTAL E RELAÇÕES POLÍTICAS, O SERVIDOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Portaria nº6768/2025

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR o Sr. ERONILDES AGOSTINHO BEZERRA do cargo em comissão de Secretário, Padrão AP01, da Secretaria Municipal de Integra-



ção Governamental e Relações Políticas, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de fevereiro de 2026.

FABIO DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO

PORTARIA Nº 6932/2026
DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026

NOMEAR PARA CARGO DE AGENTE POLÍTICO, DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR, O SERVIDOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR o Sr. ERONILDES AGOSTINHO BEZERRA para cargo em comissão de Secretário, Padrão AP01, da Secretaria Municipal de Defesa do Consumidor, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de fevereiro de 2026.

FABIO DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO

PORTARIA Nº 6933/2026
DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026

EXONERAR DO CARGO DE AGENTE POLÍTICO, DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO GOVERNAMENTAL E RELAÇÕES POLÍTICAS, O SERVIDOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Portaria nº5301/2025, RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR o Sr. VITOR OLIVEIRA DE MEDEIROS do cargo em comissão de Subsecretário, Padrão AP03, na Secretaria Municipal de Integração Governamental e Relações Políticas, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de fevereiro de 2026.

FABIO DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO

PORTARIA Nº 6934/2026
DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026

NOMEAR PARA CARGO DE AGENTE POLÍTICO, DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR, O SERVIDOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR o Sr. VITOR OLIVEIRA DE MEDEIROS para cargo em comissão de Subsecretário, Padrão AP03, na Secretaria Municipal de Defesa do Consumidor, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de fevereiro de 2026.

FABIO DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO

PORTARIA Nº 6935/2026
DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026

EXONERAR DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO GOVERNAMENTAL E RELAÇÕES POLÍTICAS, O SERVIDOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Portaria nº5782/2025, RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR o Sr. BRENO PAIXÃO CARDOZO do cargo em comissão de Diretor de Departamento, Padrão CPC2, no Departamento de Integração Governamental e Relações Políticas, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de fevereiro de 2026.

FABIO DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO

PORTARIA Nº 6936/2026
DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026

NOMEAR PARA CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR, O SERVIDOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR o Sr. BRENO PAIXÃO CARDOZO para cargo em comissão de Diretor de Departamento, Padrão CPC2, no Departamento Orçamentário e Financeiro, na Secretaria Municipal de Defesa do Consumidor, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de fevereiro de 2026.

FABIO DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO

PORTARIA Nº 6937/2026
DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026

EXONERAR DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO GOVERNAMENTAL E RELAÇÕES POLÍTICAS, O SERVIDOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Portaria nº6292/2025, RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR o Sr. FRANCISCO CARLOS PORTO DE CAMPOS do cargo em comissão de Chefe de Divisão, padrão CPC3, na Divisão de Integração Governamental e Relações Políticas, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de fevereiro de 2026.

FABIO DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO

PORTARIA Nº 6938/2026
DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026

NOMEAR PARA CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR, O SERVIDOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR o Sr. FRANCISCO CARLOS PORTO DE CAMPOS para cargo em comissão de Chefe de Divisão, padrão CPC3, na Divisão de Atendimento e Proteção do Consumidor, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de fevereiro de 2026.

FABIO DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO

PORTARIA Nº 6939/2026
DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026

EXONERAR DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO GOVERNAMENTAL E RELAÇÕES POLÍTICAS, O SERVIDOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Portaria nº6081/2025, RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR o Sr. IGOR MASSARI AUGUSTO do cargo em comissão de Chefe de Setor, Padrão CPC4, no Setor de Integração Governamental e Relações Políticas, na Secretaria Municipal de Integração Governamental e Relações Políticas, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de fevereiro de 2026.

FABIO DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO

PORTARIA Nº 6940/2026
DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026

NOMEAR PARA CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR, O SERVIDOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.



O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUAÇA GRANDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR o Sr. IGOR MASSARI AUGUSTO para cargo em comissão de Chefe de Setor, Padrão CPC4, no Setor de Patrimônio, na Secretaria Municipal de Defesa do Consumidor, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

Iguaçu Grande, 23 de fevereiro de 2026.

**FABIO DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO**

**PORTARIA Nº 6941/2026
DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026**

EXONERAR DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO GOVERNAMENTAL E RELAÇÕES POLÍTICAS, O SERVIDOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUAÇA GRANDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Portaria nº6044/2025, RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR o Sr. PABLO VERAS MORAES do cargo em comissão de Chefe de Divisão, Padrão CPC3, na Divisão de Estudos e Projetos, na Secretaria Municipal de Integração Governamental e Relações Políticas, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

Iguaçu Grande, 23 de fevereiro de 2026.

**FABIO DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO**

**PORTARIA Nº 6942/2026
DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026**

NOMEAR PARA CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR, O SERVIDOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUAÇA GRANDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR o Sr. PABLO VERAS MORAES para cargo em comissão de Chefe de Divisão, Padrão CPC3, na Divisão de Administração, na Secretaria Municipal de Defesa do Consumidor, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

Iguaçu Grande, 23 de fevereiro de 2026.

**FABIO DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO**

**PORTARIA Nº 6943/2026
DE 22 DE FEVEREIRO DE 2026**

EXONERAR DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO GOVERNAMENTAL E RELAÇÕES POLÍTICAS, O SERVIDOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUAÇA GRANDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Portaria nº6622/2025, RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR o Sr. KAIO SILVA PAIVA BORGES do cargo em comissão de Chefe de Setor, Padrão CPC4, no Setor de Estudos, da Secretaria Municipal de Integração Governamental e Relações Políticas, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

Iguaçu Grande, 23 de fevereiro de 2026.

**FABIO DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO**

**PORTARIA Nº 6944/2026
DE 22 DE FEVEREIRO DE 2026**

NOMEAR PARA CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR, O SERVIDOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUAÇA GRANDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR o Sr. KAIO SILVA PAIVA BORGES para cargo em comissão de Chefe de Setor, Padrão CPC4, no Setor de Tesouraria, da Secretaria Municipal de Defesa do Consumidor, da Estrutura Administrativa do Poder

Executivo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

Iguaçu Grande, 23 de fevereiro de 2026.

**FABIO DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO**

**PORTARIA Nº 6945/2026
DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026**

EXONERAR DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO GOVERNAMENTAL E RELAÇÕES POLÍTICAS, O SERVIDOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUAÇA GRANDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Portaria nº5380/2025, RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR o Sr. GENILDO DE CARVALHO PIRES do cargo em comissão de Coordenador, Padrão CPC5, na Coordenadoria de Estudos, na Secretaria Municipal de Integração Governamental e Relações Políticas, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

Iguaçu Grande, 23 de fevereiro de 2026.

**FABIO DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO**

**PORTARIA Nº 6946/2026
DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026**

NOMEAR PARA CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, O SERVIDOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUAÇA GRANDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR o Sr. GENILDO DE CARVALHO PIRES para cargo em comissão de Coordenador, Padrão CPC5, na Coordenadoria de Iluminação Pública, na Secretaria Municipal de Serviços Públicos, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

Iguaçu Grande, 23 de fevereiro de 2026.

**FABIO DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO**

**PORTARIA Nº 6947/2026
DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026**

EXONERAR DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO GOVERNAMENTAL E RELAÇÕES POLÍTICAS, O SERVIDOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUAÇA GRANDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Portaria nº5381/2025, RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR o Sr. PAULO ARAÚJO MACHADO do cargo em comissão de Chefe de Setor, Padrão CPC4, no Setor de Projetos, na Secretaria Municipal de Integração Governamental e Relações Políticas, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

Iguaçu Grande, 23 de fevereiro de 2026.

**FABIO DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO**

**PORTARIA Nº 6948/2026
DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026**

NOMEAR PARA CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR, O SERVIDOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUAÇA GRANDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR o Sr. PAULO ARAÚJO MACHADO para cargo em comissão de Chefe de Setor, Padrão CPC4, no Setor de Orçamento, na Secretaria Municipal de Defesa do Consumidor, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

Iguaçu Grande, 23 de fevereiro de 2026.



**FABIO DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO**

**PORTARIA Nº 6949/2026
DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026**

EXONERAR DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO GOVERNAMENTAL E RELAÇÕES POLÍTICAS, O SERVIDOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Portaria nº5302/2025, RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR a Sra. LUANA DE ANDRADE CARDOZO do cargo em comissão de Coordenador, Padrão CPC5, na Coordenadoria de Projetos, na Secretaria Municipal de Integração Governamental e Relações Políticas, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

Iguaçu Grande, 23 de fevereiro de 2026.

**FABIO DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO**

**PORTARIA Nº 6950/2026
DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026**

NOMEAR PARA CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR, O SERVIDOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR a Sra. LUANA DE ANDRADE CARDOZO para cargo em comissão de Coordenador, Padrão CPC5, na Coordenadoria de Almoxarifado, na Secretaria Municipal de Defesa do Consumidor, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

Iguaçu Grande, 23 de fevereiro de 2026.

**FABIO DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO**

**PORTARIA Nº 6951/2026
DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026**

EXONERAR DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO GOVERNAMENTAL E RELAÇÕES POLÍTICAS, O SERVIDOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Portaria nº5953/2025, RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR a Sra. JAMILE BARBOSA GOMES do cargo em comissão de Encarregado, Padrão CPC6, no Serviço de Atendimento, da Secretaria Municipal de Integração Governamental e Relações Políticas, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

Iguaçu Grande, 23 de fevereiro de 2026.

**FABIO DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO**

**PORTARIA Nº 6952/2026
DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026**

NOMEAR PARA CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR, O SERVIDOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR a Sra. JAMILE BARBOSA GOMES para cargo em comissão de Encarregado, Padrão CPC6, no Serviço de Atendimento, da Secretaria Municipal de Defesa do Consumidor, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

Iguaçu Grande, 23 de fevereiro de 2026.

**FABIO DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO**

**PORTARIA Nº 6953/2026
DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026**

EXONERAR DO CARGO EM COMISSÃO, DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO GOVERNAMENTAL E RELAÇÕES POLÍTICAS, O SERVIDOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Portaria nº5382/2025, RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR o Sr. CLAUDIO DA SILVA SALVADOR do cargo em comissão de Encarregado, Padrão CPC6, no Serviço de Atendimento, na Secretaria Municipal de Integração Governamental e Relações Políticas, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

Iguaçu Grande, 23 de fevereiro de 2026

**FABIO DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO**

**PORTARIA Nº 6954/2026
DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026**

NOMEAR PARA CARGO EM COMISSÃO, DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA, O SERVIDOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR o Sr. CLAUDIO DA SILVA SALVADOR para cargo em comissão de Encarregado, Padrão CPC6, no Serviço de Atendimento, na Secretaria Municipal de Segurança e Serviços Públicos, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

Iguaçu Grande, 23 de fevereiro de 2026.

**FABIO DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO**

**PORTARIA Nº 6955/2026
DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026**

EXONERAR DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INTEGRAÇÃO GOVERNAMENTAL E RELAÇÕES POLÍTICAS, O SERVIDOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Portaria nº6090/2025, RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR o Sr. ROGERIO DE BARROS SILVEIRA do cargo em comissão de Encarregado, Padrão CPC6, no Serviço de Atendimento, da Secretaria Municipal de Integração Governamental e Relações Políticas, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

Iguaçu Grande, 23 de fevereiro de 2026.

**FABIO DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO**

**PORTARIA Nº 6956/2026
DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026**

NOMEAR PARA CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR, O SERVIDOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR o Sr. ROGERIO DE BARROS SILVEIRA para cargo em comissão de Encarregado, Padrão CPC6, no Serviço de Atendimento, da Secretaria Municipal de Defesa do Consumidor, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

Iguaçu Grande, 23 de fevereiro de 2026.

**FABIO DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO**

**PORTARIA Nº 6958/2026
DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026**

NOMEAR PARA CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA DO CONSUMIDOR, O SERVIDOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,



RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR o Sr. WALDILEI DA COSTA MOREIRA para cargo em comissão de Encarregado, Padrão CPC6, no Serviço de Atendimento, da Secretaria Municipal de Defesa do Consumidor, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

Iguaçu Grande, 23 de fevereiro de 2026.

**FABIO DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO**

**PORTARIA Nº 6959/2026
DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026**

EXONERAR DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, O SERVIDOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUAÇU GRANDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Portaria nº6634/2025,

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR o Sr. EDUARDO BRITO DE OLIVEIRA do cargo em comissão de Chefe de Divisão, Padrão CPC3, na Divisão de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Saúde, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

Iguaçu Grande, 23 de fevereiro de 2026.

**FABIO DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO**

**PORTARIA Nº 6960/2026
DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026**

NOMEAR PARA CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, O SERVIDOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUAÇU GRANDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR o Sr. EDUARDO BRITO DE OLIVEIRA do cargo em comissão de Diretor de Departamento, Padrão CPC2, no Departamento de Pessoal, da Secretaria Municipal de Saúde, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

Iguaçu Grande, 23 de fevereiro de 2026.

**FABIO DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO**

**PORTARIA Nº 6961/2026
DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026**

EXONERAR DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, O SERVIDOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUAÇU GRANDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Portaria nº5458/2025,

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR a Sra. DEBORA MACEDO PINHEIRO LOPES do cargo em comissão de Coordenador, Padrão CPC5, na Coordenação de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Saúde, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

Iguaçu Grande, 23 de fevereiro de 2026.

**FABIO DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO**

**PORTARIA Nº 6962/2026
DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026**

NOMEAR PARA CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, O SERVIDOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUAÇU GRANDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR a Sra. DEBORA MACEDO PINHEIRO LOPES para cargo em comissão de Coordenador, Padrão CPC5, na Coordenação de Pessoal, da Secretaria Municipal de Saúde, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

Iguaçu Grande, 23 de fevereiro de 2026

**FABIO DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO**

**PORTARIA Nº 6963/2026
DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026**

EXONERAR DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, O SERVIDOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUAÇU GRANDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Portaria nº5307/2025,

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR a Sra. KAREN CARVALHO DOS SANTOS do cargo em comissão de Chefe de Setor, Padrão CPC4, no Setor de Contratos, na Secretaria Municipal de Governo, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2025, revogando as disposições em contrário.

Iguaçu Grande, 23 de fevereiro de 2026.

**FABIO DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO**

**PORTARIA Nº 6964/2026
DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026**

NOMEAR PARA CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, O SERVIDOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUAÇU GRANDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR a Sra. KAREN CARVALHO DOS SANTOS para cargo em comissão de Chefe de Divisão, Padrão CPC3, na Divisão Jurídico Administrativo, na Secretaria Municipal de Educação, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2025, revogando as disposições em contrário.

Iguaçu Grande, 23 de fevereiro de 2026.

**FABIO DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO**

**PORTARIA Nº 6965/2026
DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026**

EXONERAR DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, O SERVIDOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUAÇU GRANDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Portaria nº5154/2025,

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR a Sra. MONICA PEIXOTO DE AZEVEDO FERNANDES do cargo em comissão de Chefe de Setor, Padrão CPC4, no Setor de Execução Orçamentária, na Secretaria Municipal de Fazenda, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

Iguaçu Grande, 23 de fevereiro de 2026.

**FABIO DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO**

**PORTARIA Nº 6966/2026
DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026**

NOMEAR PARA CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, O SERVIDOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUAÇU GRANDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR a Sra. MONICA PEIXOTO DE AZEVEDO FERNANDES para cargo em comissão de Chefe de Setor, Padrão CPC4, no Setor de Contabilidade, na Secretaria Municipal de Educação, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

Iguaçu Grande, 23 de fevereiro de 2026.

**FABIO DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO**

PORTARIA Nº 6967/2026



DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026

EXONERAR DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO, O SERVIDOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Portaria nº5297/2025,

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR o Sr. EDSON POUBEL SOARES DE MOURA do cargo em comissão de Chefe de Setor, Padrão CPC4, no Setor de Abastecimento, na Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

Iguaçu Grande, 23 de fevereiro de 2026.

**FABIO DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO**

**PORTARIA Nº 6968/2026
DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026**

EXONERAR DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, O SERVIDOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Portaria nº6385/2025,

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR o Sr. FERNANDO AUGUSTO DE SETA CERCHIARI do cargo em comissão de Chefe de Setor, Padrão CPC4, no Setor de Cultura, da Secretaria Municipal de Cultura, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

Iguaçu Grande, 23 de fevereiro de 2026.

**FABIO DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO**

**PORTARIA Nº 6969/2026
DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026**

EXONERAR DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO ANIMAL E DEFESA CIVIL, O SERVIDOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Portaria nº6123/2025,

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR o Sr. LUIZ CARLOS CARDOSO VERÍSSIMO do cargo em comissão de Coordenador, Padrão CPC5, na Coordenadoria da Defesa Civil, da Secretaria Municipal de Proteção Animal e Defesa Civil, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2025, revogando as disposições em contrário.

Iguaçu Grande, 07 de fevereiro de 2025.

**FABIO DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO**

**PORTARIA Nº 6970/2026
DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026**

EXONERAR DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, O SERVIDOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Portaria nº5562/2025, RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR a Sra. ESTEFANY RODRIGUES ABREU do cargo em comissão de Chefe de Divisão, Padrão CPC3, na Divisão da Saúde do Idoso e Saúde do Homem, da Secretaria Municipal de Saúde, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

Iguaçu Grande, 23 de fevereiro de 2026.

**FABIO DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO**

**PORTARIA Nº 6971/2026
DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026**

EXONERAR DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E LAZER, O SERVIDOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a

Portaria nº5175/2025,

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR o Sr. ROGERIO RODRIGUES SAMPAIO do cargo em comissão de Diretor de Departamento, Padrão CPC2, no Departamento de Turismo e Lazer, na Secretaria Municipal de Turismo e Lazer, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, reproduzindo seus efeitos a contar de 20 de fevereiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

Iguaçu Grande, 23 de fevereiro de 2026.

**FABIO DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO**

**PORTARIA Nº 6972/2026
DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026**

EXONERAR DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E LAZER, O SERVIDOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Portaria nº5177/2025,

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR a Sra. THATYANA PEREIRA ZO do cargo em comissão de Chefe de Setor, Padrão CPC4, no Setor de Turismo e Lazer, na Secretaria Municipal de Turismo e Lazer, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, reproduzindo seus efeitos a contar de 20 de fevereiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

Iguaçu Grande, 23 de fevereiro de 2026.

**FABIO DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO**

**PORTARIA Nº 6973/2026
DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026**

NOMEAR PARA CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E LAZER, O SERVIDOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR a Sra. THATYANA PEREIRA ZO para cargo em comissão de Diretor de Departamento, Padrão CPC2, no Departamento de Turismo e Lazer, na Secretaria Municipal de Turismo e Lazer, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, reproduzindo seus efeitos a contar de 21 de fevereiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

Iguaçu Grande, 23 de fevereiro de 2026.

**FABIO DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO**

**PORTARIA Nº 6974/2026
DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026**

NOMEAR PARA CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, O SERVIDOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR a Sra. IANNY DOS SANTOS MARINHO para cargo em comissão de Chefe de Setor, Padrão CPC4, no Setor de Contratos, na Secretaria Municipal de Governo, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 02 de fevereiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

Iguaçu Grande, 23 de fevereiro de 2026.

**FABIO DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO**

**PORTARIA Nº 6975/2026
DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026**

EXONERAR DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, O SERVIDOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Portaria nº5613/2025,

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR a Sra. MARIA DAS GRAÇAS V DA COSTA do cargo em comissão de Chefe de Setor, Padrão CPC4, no Setor do Centro Geriátrico, da Secretaria Municipal de Saúde, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 06 de fevereiro de 2026, revogando as disposições em contrário.



Iguaba Grande, 23 de fevereiro de 2026.

FABIO DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO

PORTARIA Nº 6976//2026
DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026

EXONERAR DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, O SERVIDOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Portaria nº6824/2026,

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR o Sr. ALESSANDRO VIEIRA DA COSTA do cargo em comissão de Coordenador, Padrão CPC5, na Coordenadoria de Frota, da Secretaria Municipal de Saúde, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 11 de fevereiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de fevereiro de 2026.

FABIO DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO

PORTARIA Nº 6977/2026
DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026

EXONERAR DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, O SERVIDOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Portaria nº5660/2025,

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR a Sra. JOSIANE JUMETTI BARRETO do cargo em comissão de Chefe de Setor, Padrão CPC4, no Setor de Laboratório, da Secretaria Municipal de Saúde, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de fevereiro de 2026.

FABIO DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO

PORTARIA Nº 6978/2026
DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026

EXONERAR DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, NA SECRETARIA MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA E ENVELHECIMENTO SAUDÁVEL, O SERVIDOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Portaria nº5690/2025,

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR a Sra. SILVANI ALMEIDA MARINHO DE SOUZA do cargo em comissão de Encarregado, Padrão CPC6, no Serviço de Atendimento, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, reproduzindo seus efeitos a contar de 19 de fevereiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de fevereiro de 2026.

FABIO DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO

PORTARIA Nº 6979/2026
DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026

EXONERAR DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, NA SECRETARIA MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA E ENVELHECIMENTO SAUDÁVEL, O SERVIDOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Portaria nº5678/2025,

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR o Sr. LEANDRO LUIZ SELENIO AMARAL do cargo em comissão de Encarregado, Padrão CPC6, no Serviço de Atendimento, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 10 de fevereiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de fevereiro de 2026.

FABIO DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO

PORTARIA Nº 6980/2026

DE 23 E FEVEREIRO DE 2026

NOMEAR PARA CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, O SERVIDOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR o Sr. CAIO FERREIRA DA COSTA PEDROSA para cargo em comissão de Consultor Técnico, Padrão CPC1, na Consultoria Técnica em Educação, da Secretaria Municipal de Educação, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 02 de fevereiro de 2026.

FABIO DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO

PORTARIA Nº 6981/2026
DE 23 E FEVEREIRO DE 2026

CANCELAR A VACÂNCIA, A PEDIDO, DO CARGO EFETIVO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, O SERVIDOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no artigo Art. 20, da Lei Complementar nº 015/1998 – Estatuto do Servidor Público, bem como o Art. 63, VI, da Lei Complementar 009/1998 – Estatuto do Magistério do Município e o que consta do Processo Administrativo nº 5497/2023,

RESOLVE:

Art. 1º. CANCELAR A VACÂNCIA, a pedido, a contar de 26/01/2026, do cargo efetivo de auxiliar de berçário, na Secretaria Municipal de Educação, ocupado por ALICE MARIA LIMA DA SILVA, matrícula nº 5524.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 26 de janeiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 23 de fevereiro de 2026.

FABIO DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO

PORTARIA Nº 6982/2026
DE 25 DE FEVEREIRO DE 2026

TORNAR SEM EFEITO A PORTARIA DE LICENÇA SEM VENCIMENTOS DO SERVIDOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e de acordo com o PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 223/2026,

RESOLVE:

Art. 1º. TORNAR SEM EFEITO a Portaria nº6886 de 05 de fevereiro de 2026 que concede licença sem vencimentos, ao Servidor(a) Público(a) Municipal IARA PAULA CARVALHO VIEIRA, matrícula nº16005, pelo período de 02(dois) anos, a contar de 16 de fevereiro de 2026, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar Administrativo, da Procuradoria Geral do Município, do Poder Executivo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 12 de fevereiro de 2026, revogados as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 25 de fevereiro de 2026.

FABIO DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO

PORTARIA Nº 6983/2026
DE 26 DE FEVEREIRO DE 2026

EXONERAR DO CARGO EFETIVO, DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, O SERVIDOR QUE MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e de acordo com o Processo nº1201/2026,

RESOLVE:

Art. 1º. EXONERAR, a pedido, a Sra. ANA PAULA SILVA ALVES do cargo efetivo de Agente de Combate à Endemias, matrícula nº38962, da Secretaria Municipal de Saúde, da Estrutura Administrativa do Poder Executivo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 23 de fevereiro de 2026, revogando as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 26 de fevereiro de 2026.

FABIO DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO



GABINETE DO PREFEITO-LEIS



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº244/2026
DE 27 DE FEVEREIRO DE 2026

DISPÕE SOBRE A REVISÃO GERAL ANUAL PARA O EXERCÍCIO DE 2026, ALTERANDO O ANEXO I DA LEI COMPLEMENTAR Nº 148/2018, ANEXO I DA LEI 1.064/2013, O ANEXO II DA LEI COMPLEMENTAR Nº 128/2016, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CONSIDERANDO o artigo 37, inciso II da Constituição Federal de 1988, cujo teor recomenda que a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão;

CONSIDERANDO o preconizado no inciso I do art. 63 da Lei Orgânica Municipal de Iguaçu Grande, que estabelece a competência do Prefeito para criar leis sobre a criação de cargos e aumento dos vencimentos dos servidores, observando os limites estabelecidos pelo art. 37, XI, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO que o aumento do salário mínimo nacional foi na ordem de 6,79 (seis vírgula setenta e nove por cento) e que a inflação acumulada desde a última revisão geral anual, medida pelo IPCA foi de 4,44% (quatro vírgula quarenta e quatro por cento);

CONSIDERANDO o piso salarial dos Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e Agentes de Combate às Endemias (ACE) que corresponde a dois salários mínimos, conforme a Emenda Constitucional 120/2022;

CONSIDERANDO o achatamento salarial do quadro de carreiras dos servidores efetivos referente aos níveis I, II e III. Considerando que o salário mínimo está sendo reajustado em valores superiores ao índice aplicado na revisão geral anual. E considerando ainda que com o novo índice de revisão geral anual outros níveis do plano de cargos também se achatarão;

CONSIDERANDO o compromisso dessa gestão com a valorização dos servidores públicos municipais e os princípios que norteiam a administração pública;

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, Estado do Rio de Janeiro, faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL** aprovou e eu, na qualidade de Prefeito, sanciono a seguinte Lei Complementar:



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º. Com o fim de recompor as perdas inflacionárias e sanar o achatamento dos níveis de carreiras causados pelo reajuste do salário mínimo maior que o IPCA acumulado no mesmo período, aplicar-se-á ao nível I do Quadro de Vencimento dos Servidores Efetivos constantes no Anexo I desta Lei, o valor de R\$ 1.653,00 que equivale ao salário mínimo vigente mais 2,00%. Aos níveis II ao VII, será aplicado o mesmo índice para fins de deslocamento, usando-se como referência sempre o nível imediatamente inferior mais 2,00%. A partir do Nível IX será aplicado o índice de 4,44% referente ao IPCA acumulado nos últimos 12 meses.

Art. 2º. Os vencimentos dos quadros de servidores efetivos do Poder Executivo, previsto no Anexo I da Lei Complementar nº148/2018, passa a vigorar na forma do Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 3º. Os vencimentos dos quadros de pessoal, passível de contratação temporária por excepcional interesse público, previsto no Anexo I da Lei nº1.064/2013, passa a vigorar na forma do Anexo II desta Lei Complementar.

Art. 4º. Os vencimentos dos quadros de servidores efetivos do Magistério do Poder Executivo, previsto no Anexo II da Lei Complementar nº 128/2016, passa a vigorar na forma do Anexo III desta Lei Complementar.

Art. 5º. Os vencimentos dos quadros de servidores investidos em cargo em comissão e função gratificada do Poder Executivo já foram atualizados por lei própria, dentro dos mesmos índices aplicados nessa lei.

Art. 6º. O percentual de reajuste de 4,44% tratado nesta Lei tem sua aplicabilidade estendida aos agentes descritos na Lei 1.505/2024, bem como aos aposentados e pensionistas amparados pelo PREVIGUABA.

Art. 7º. As despesas com a execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário;

Art. 8º. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus a contar de 01 de fevereiro de 2026, revogadas todas as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 27 de fevereiro de 2026.

FABIO DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I
(ALTERA O ANEXO I DA LEI COMPLEMENTAR Nº 148/2018)

**QUADRO DE SERVIDORES EFETIVOS DISCRIMINATIVO POR VAGA,
VENCIMENTO E CARGA HORÁRIA**

Nível	Cargo	Vagas	C.H	Escolaridade	Vencimento Base
I	Auxiliar de Serviços Gerais	92	40h	Nível fundamental incompleto	R\$ 1.653,00
I	Coveiro	5	40h	Nível fundamental incompleto	R\$ 1.653,00
I	Gari	2	40h	Nível fundamental incompleto	R\$ 1.653,00
I	Lixeiro	1	40h	Nível fundamental incompleto	R\$ 1.653,00
I	Servente	13	40h	Nível fundamental incompleto	R\$ 1.653,00
II	Auxiliar de mecânico	2	40h	Nível fundamental incompleto	R\$ 1.686,00
II	Bombeiro hidráulico	4	40h	Nível fundamental incompleto	R\$ 1.686,00
II	Borracheiro	2	40h	Nível fundamental incompleto	R\$ 1.686,00
II	Calceteiro	4	40h	Nível fundamental incompleto	R\$ 1.686,00
II	Carpinteiro	3	40h	Nível fundamental incompleto	R\$ 1.686,00
II	Merendeira	8	40h	Nível fundamental incompleto	R\$ 1.686,00
II	Pintor	1	40h	Nível fundamental incompleto	R\$ 1.686,00
II	Servente de obras	3	40h	Nível fundamental incompleto	R\$ 1.686,00
III	Auxiliar administrativo	47	40h	Nível fundamental incompleto	R\$ 1.720,00
III	Auxiliar de topógrafo	3	40h	Nível fundamental incompleto	R\$ 1.720,00
III	Cozinheiro	22	40h	Nível fundamental incompleto	R\$ 1.720,00
III	Pedreiro	4	40h	Nível fundamental incompleto	R\$ 1.720,00
IV	Eletricista	1	40h	Nível fundamental incompleto	R\$ 1.755,00
IV	Mecânico de veículos	1	40h	Nível fundamental incompleto	R\$ 1.755,00
IV	Operador de máquina pesada	2	40h	Nível fundamental incompleto	R\$ 1.755,00
V	Agente administrativo	50	40h	Nível fundamental completo	R\$ 1.790,00
V	Agente de saúde	2	40h	Nível fundamental completo	R\$ 1.790,00
V	Auxiliar de berçário	4	40h	Nível fundamental completo	R\$ 1.790,00
V	Auxiliar de odontologia	8	40h	Nível fundamental completo	R\$ 1.790,00
V	Auxiliar de radiologia	1	40h	Nível fundamental completo	R\$ 1.790,00
V	Maquero	4	40h	Nível fundamental completo	R\$ 1.790,00
V	Recepcionista	3	40h	Nível fundamental completo	R\$ 1.790,00
V	Telefonista	6	30h	Nível fundamental completo	R\$ 1.790,00
VI	Agente de trânsito e transporte	4	40h	Nível fundamental completo	R\$ 1.826,00
VI	Auxiliar de enfermagem	17	40h	Nível fundamental completo	R\$ 1.826,00
VI	Gesseiro	7	40h	Nível fundamental completo	R\$ 1.826,00
VI	Motorista	33	40h	Nível fundamental completo	R\$ 1.826,00
VII	Guarda municipal	78	40h	Nível médio completo	R\$ 1.862,00
VIII	Agente comunitário de saúde	85	40h	Nível médio completo	R\$ 3.242,00
VIII	Agente de combate às endemias	43	40h	Nível médio completo	R\$ 3.242,00
IX	Animador cultural	3	40h	Nível médio completo	R\$ 1.899,00
IX	Auxiliar de biblioteca	4	40h	Nível médio completo	R\$ 1.899,00
IX	Auxiliar de secretaria de escola	3	40h	Nível médio completo	R\$ 1.899,00
IX	Fiscal de meio ambiente	2	40h	Nível médio completo	R\$ 1.899,00
IX	Fiscal de obras	3	40h	Nível médio completo	R\$ 1.899,00
IX	Fiscal de postura	3	40h	Nível médio completo	R\$ 1.899,00
IX	Fiscal sanitário	4	40h	Nível médio completo	R\$ 1.899,00
IX	Inspetor de alunos	25	40h	Nível médio completo	R\$ 1.899,00
IX	Monitor de creche	12	40h	Nível médio completo	R\$ 1.899,00
IX	Monitor de alunos	100	40h	Nível médio completo	R\$ 1.899,00



PREFEITURA DE IGUAÇU GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

GABINETE DO PREFEITO

IX	Oficial administrativo	32	40h	Nível médio completo	R\$ 1.899,00
IX	Recreador	4	40h	Nível médio completo	R\$ 1.899,00
X	Técnico em radiologia	13	24h	Nível médio técnico completo	R\$ 1.955,00
X	Técnico de enfermagem	57	30h	Nível médio técnico completo	R\$ 1.955,00
XI	Técnico de laboratório	11	30h	Nível médio técnico completo	R\$ 1.955,00
XI	Fiscal de tributos	6	40h	Nível médio técnico completo	R\$ 1.955,00
XI	Técnico de informática	3	40h	Nível médio técnico completo	R\$ 1.955,00
XI	Técnico em contabilidade	8	40h	Nível médio técnico completo	R\$ 1.955,00
XII	Arquiteto	1	20h	Sup. e Reg. no órgão de classe	R\$ 2.346,00
XII	Assistente social	13	20h	Sup. e Reg. no órgão de classe	R\$ 2.346,00
XII	Enfermeiro	7	20h	Sup. e Reg. no órgão de classe	R\$ 2.346,00
XII	Farmacêutico	1	20h	Sup. e Reg. no órgão de classe	R\$ 2.346,00
XII	Fonoaudiólogo	4	20h	Sup. e Reg. no órgão de classe	R\$ 2.346,00
XII	Nutricionista	1	20h	Sup. e Reg. no órgão de classe	R\$ 2.346,00
XII	Odontólogo	11	20h	Sup. e Reg. no órgão de classe	R\$ 2.346,00
XIII	Médico angiologista	1	04h	Sup. e Reg. no órgão de classe	R\$ 2.346,00
XIII	Médico cardiologista	3	04h	Sup. e Reg. no órgão de classe	R\$ 2.346,00
XIII	Médico cirurgião geral	2	04h	Sup. e Reg. no órgão de classe	R\$ 2.346,00
XIII	Médico clínico geral	1	04h	Sup. e Reg. no órgão de classe	R\$ 2.346,00
XIII	Médico dermatologista	1	04h	Sup. e Reg. no órgão de classe	R\$ 2.346,00
XIII	Médico endocrinologista	2	04h	Sup. e Reg. no órgão de classe	R\$ 2.346,00
XIII	Médico gastroenterologista	2	04h	Sup. e Reg. no órgão de classe	R\$ 2.346,00
XIII	Médico geriatra	2	04h	Sup. e Reg. no órgão de classe	R\$ 2.346,00
XIII	Médico ginecologista/obstetra	3	04h	Sup. e Reg. no órgão de classe	R\$ 2.346,00
XIII	Médico infectologista	1	04h	Sup. e Reg. no órgão de classe	R\$ 2.346,00
XIII	Médico nefrologista	1	04h	Sup. e Reg. no órgão de classe	R\$ 2.346,00
XIII	Médico neurologista	1	04h	Sup. e Reg. no órgão de classe	R\$ 2.346,00
XIII	Médico oftalmologista	2	04h	Sup. e Reg. no órgão de classe	R\$ 2.346,00
XIII	Médico ortopedista	5	04h	Sup. e Reg. no órgão de classe	R\$ 2.346,00
XIII	Médico otorrinolaringologista	1	04h	Sup. e Reg. no órgão de classe	R\$ 2.346,00
XIII	Médico pediatra	4	04h	Sup. e Reg. no órgão de classe	R\$ 2.346,00
XIII	Médico pneumologista	1	04h	Sup. e Reg. no órgão de classe	R\$ 2.346,00
XIII	Médico psiquiatra	3	04h	Sup. e Reg. no órgão de classe	R\$ 2.346,00
XIII	Médico radiologista	1	04h	Sup. e Reg. no órgão de classe	R\$ 2.346,00
XIII	Médico reumatologista	2	04h	Sup. e Reg. no órgão de classe	R\$ 2.346,00
XIII	Médico urologista	2	04h	Sup. e Reg. no órgão de classe	R\$ 2.346,00
XIV	Assistente social	3	25h	Sup. e Reg. no órgão de classe	R\$ 2.933,00
XIV	Fonoaudiólogo	3	25h	Sup. e Reg. no órgão de classe	R\$ 2.933,00
XIV	Psicólogo	13	25h	Sup. e Reg. no órgão de classe	R\$ 2.933,00
XV	Assistente Social	16	30h	Sup. e Reg. no órgão de classe	R\$ 3.520,00
XV	Fisioterapeuta	7	30h	Sup. e Reg. no órgão de classe	R\$ 3.520,00
XV	Nutricionista	7	30h	Sup. e Reg. no órgão de classe	R\$ 3.520,00
XV	Psicólogo	11	30h	Sup. e Reg. no órgão de classe	R\$ 3.520,00
XV	Musicoterapeuta	1	30h	Sup. e Reg. no órgão de classe	R\$ 3.520,00
XV	Terapeuta Ocupacional	1	30h	Sup. e Reg. no órgão de classe	R\$ 3.520,00
XVI	Biólogo	3	30h	Sup. e Reg. no órgão de classe	R\$ 4.692,00
XVI	Enfermeiro	21	30h	Sup. e Reg. no órgão de classe	R\$ 4.692,00
XVI	Farmacêutico	1	30h	Sup. e Reg. no órgão de classe	R\$ 4.692,00
XVI	Sanitarista	3	30h	Sup. e Reg. no órgão de classe	R\$ 4.692,00
XVI	Veterinário	2	30h	Sup. e Reg. no órgão de classe	R\$ 4.692,00
XVII	Bibliotecário	1	40h	Sup. e Reg. no órgão de classe	R\$ 4.692,00
XVII	Cirurgião dentista	7	40h	Sup. e Reg. no órgão de classe	R\$ 4.692,00
XVII	Engenheiro civil	3	40h	Sup. e Reg. no órgão de classe	R\$ 4.692,00



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

GABINETE DO PREFEITO

XVII	Médico (PSF)	6	40h	Sup. e Reg. no órgão de classe	R\$ 4.692,00
XVIII	Médico Emergencista	21	24h	Sup. e Reg. no órgão de classe	R\$ 6.894,00
XVIII	Médico Emergencista pediatra	8	24h	Sup. e Reg. no órgão de classe	R\$ 6.894,00
XIX	Procurador Municipal	4	20h	Sup. e Reg. no órgão de classe	R\$ 7.508,00
XIX	Contador	6	40h	Sup. e Reg. no órgão de classe	R\$ 7.508,00



PREFEITURA DE IGUAÇA GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II (ALTERA O ANEXO I DA LEI Nº1.064/2013)

Função	Horas	Salário
AGENTE ADMINISTRATIVO	40h	R\$ 1.621,00
AGENTE DE TRÂNSITO/TRANSPORTE	40h	R\$ 1.621,00
ANIMADOR CULTURAL	40h	R\$ 1.621,00
ASSISTENTE SOCIAL	20h	R\$ 1.621,00
AUX. ADMINISTRATIVO	40h	R\$ 1.621,00
AUX. DE ENFERMAGEM	40h	R\$ 1.621,00
AUX. DE ODONTÓLOGO	40h	R\$ 1.621,00
AUX. DE SECRETÁRIA DE ESCOLA	40h	R\$ 1.621,00
AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	40h	R\$ 1.621,00
COSTUREIRA	40h	R\$ 1.621,00
COZINHEIRA	40h	R\$ 1.621,00
CUIDADOR EM SAÚDE	40h	R\$ 1.621,00
ELETRICISTA	40h	R\$ 1.621,00
ENFERMEIRO	20h	R\$ 1.621,00
FARMACEUTICO	20h	R\$ 1.621,00
FISIOTERAPEUTA	20h	R\$ 1.621,00
FONOAUDIÓLOGO	20h	R\$ 1.621,00
GESSEIRO	40h	R\$ 1.621,00
GUARDA MUNICIPAL	40h	R\$ 1.621,00
INSPETOR DE ALUNOS	40h	R\$ 1.621,00
INSTRUTOR	40h	R\$ 1.621,00
MAQUEIRO	40h	R\$ 1.621,00
MASSOTERAPEUTA	40h	R\$ 1.621,00
MÉDICO AMBULATÓRIO	04h	R\$ 1.621,00
MÉDICO ANGIOLOGISTA	04h	R\$ 1.621,00
MÉDICO CARDIOLOGISTA	04h	R\$ 1.621,00
MÉDICO CIRURGIÃO GERAL	04h	R\$ 1.621,00
MÉDICO CLÍNICO GERAL	04h	R\$ 1.621,00
MÉDICO DERMATOLOGISTA	04h	R\$ 1.621,00
MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA	04h	R\$ 1.621,00
MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA	04h	R\$ 1.621,00
MÉDICO GERIATRA	04h	R\$ 1.621,00
MÉDICO GINEC/OBSTETRA	04h	R\$ 1.621,00
MÉDICO INFECTOLOGISTA	04h	R\$ 1.621,00
MÉDICO NEUROLOGISTA	04h	R\$ 1.621,00
MÉDICO OFTALMOLOGISTA	04h	R\$ 1.621,00
MÉDICO ORTOPEDISTA	04h	R\$ 1.621,00
MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	04h	R\$ 1.621,00
MÉDICO PEDIATRA	04h	R\$ 1.621,00
MÉDICO PNEUMOLOGISTA	04h	R\$ 1.621,00
MÉDICO PSIQUIATRA	04h	R\$ 1.621,00
MÉDICO RADIOLOGISTA	04h	R\$ 1.621,00
MÉDICO REUMATOLOGISTA	04h	R\$ 1.621,00
MÉDICO UROLOGISTA	04h	R\$ 1.621,00
MONITOR DE CRECHE	40h	R\$ 1.621,00
MONITOR DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA	40h	R\$ 1.621,00
MOTORISTA	40h	R\$ 1.621,00



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

GABINETE DO PREFEITO

MOTORISTA CATEGORIA D	40h	R\$ 1.621,00
MOTORISTA CATEGORIA D ÔNIBUS ESCOLAR	40h	R\$ 1.621,00
MOTORISTA CATEGORIA D CAMINHÃO	40h	R\$ 1.621,00
NUTRICIONISTA	20h	R\$ 1.621,00
ODONTOLOGO AMB.	20h	R\$ 1.621,00
OFICIAL ADMINISTRATIVO	40h	R\$ 1.621,00
OPER. MAQ. PESADA	40h	R\$ 1.621,00
PEDREIRO	40h	R\$ 1.621,00
PINTOR	40h	R\$ 1.621,00
RECEPCIONISTA	40h	R\$ 1.621,00
RECREADOR	40h	R\$ 1.621,00
SECRETARIO DE ESCOLA	40h	R\$ 1.621,00
SERVENTE	40h	R\$ 1.621,00
SERVENTE DE OBRAS	40h	R\$ 1.621,00
SUPERVISOR II	40h	R\$ 1.621,00
TEC. DE ENFERMAGEM	30h	R\$ 1.621,00
TEC. DE ENFERMAGEM PSF	40h	R\$ 1.621,00
TEC. DE INFORMÁTICA	40h	R\$ 1.621,00
TEC. DE LABORATÓRIO	30h	R\$ 1.621,00
TEC. DE RADIOLOGIA	24h	R\$ 1.621,00
VIGIA	40h	R\$ 1.621,00
COORDENADOR DE PROJETO	40h	R\$ 1.621,00
SUPERVISOR I	40h	R\$ 1.621,00
ASSISTENTE SOCIAL	25h	R\$ 1.621,00
FONOAUDIÓLOGO	25h	R\$ 1.621,00
PSICÓLOGO	25h	R\$ 1.621,00
PROF. II	25h	R\$ 1.667,00
PROF. II - SETAS	40h	R\$ 1.667,00
PROF. II (1º AO 5º ANO)	25h	R\$ 1.667,00
PROF. II DE CRECHE	25h	R\$ 1.667,00
PROF. II EDUCACAO INFANTIL	25h	R\$ 1.667,00
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	40h	R\$ 1.791,00
AGENTE DE COMB. ENDEMIAS	40h	R\$ 1.791,00
ASSISTENTE SOCIAL	30h	R\$ 1.841,00
FISIOTERAPEUTA	30h	R\$ 1.841,00
MEDICO ESPECIALISTA	20h	R\$ 1.841,00
NUTRICIONISTA	30h	R\$ 1.841,00
PSICÓLOGO	30h	R\$ 1.841,00
BIBLIOTECÁRIO	40h	R\$ 2.455,00
BIOLOGO (A)	30h	R\$ 2.455,00
CIRURGIAO DENTISTA ESPECIALISTA	20h	R\$ 2.455,00
CIRURGIAO DENTISTA PSF	40h	R\$ 2.455,00
CONTADOR	40h	R\$ 2.455,00
ENFERMEIRO	30h	R\$ 2.455,00
ENFERMEIRO PSF	40h	R\$ 2.455,00
TERAPEUTA OCUPACIONAL	30h	R\$ 2.455,00
BIOMÉDICO	25h	R\$ 2.455,00
ENGENHEIRO (A) CIVIL	40h	R\$ 2.455,00
FARMACEUTICO	30h	R\$ 2.455,00
MÉDICO PERITO DO TRABALHO	04h	R\$ 2.455,00
SANITARISTA	30h	R\$ 2.455,00
VETERINÁRIO	30h	R\$ 2.455,00



PREFEITURA DE IGUAÇA GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

GABINETE DO PREFEITO

PROF. I	25h	R\$ 2.575,00
PROF. I - CIENCIA	25h	R\$ 2.575,00
PROF. I - ED. ARTISTICA	25h	R\$ 2.575,00
PROF. I - ED. FISICA	25h	R\$ 2.575,00
PROF. I - GEOGRAFIA	25h	R\$ 2.575,00
PROF. I - HISTÓRIA	25h	R\$ 2.575,00
PROF. I - INGLES	25h	R\$ 2.575,00
PROF. I - LINGUA PORTUGUESA	25h	R\$ 2.575,00
PROF. I - MATEMATICA	25h	R\$ 2.575,00
PROF. I - PEDAGOGIA	25h	R\$ 2.575,00
PROF. I - INSPETOR ESCOLAR	25h	R\$ 2.575,00
PROF. I - ORIENTADOR EDUCACIONAL	25h	R\$ 2.575,00
PROF. I - ORIENTADOR PEDAGOGICO	25h	R\$ 2.575,00
PROF. I - PEDAGOGO	25h	R\$ 2.575,00
MÉDICO PSF	40h	R\$ 4.490,00
MÉDICO EMERGENCISTA	24h	R\$ 6.596,00
MÉDICO EMERGENCISTA ORTOPEDISTA	24h	R\$ 6.596,00
MÉDICO EMERGENCISTA PEDIATRA	24h	R\$ 6.596,00



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III
(ALTERA O ANEXO II DA LEI COMPLEMENTAR Nº 128/2016)

QUADRO DE SERVIDORES EFETIVOS DO MAGISTÉRIO DISCRIMINATIVO POR VAGA, VENCIMENTO E CARGA HORÁRIA

Nível	Cargo	Vagas	C.H.	Escolaridade	Vencimento Base
**	Secretário de escola	11	40h	Nível Médio Completo + Curso Específico	R\$ 2.347,00
A	Prof. II	179	25h	Nível Médio Completo	R\$ 2.396,00
A	Prof. II (1º ao 5º ano)	47	25h	Nível Médio Completo	R\$ 2.396,00
A	Prof. II educação infantil	20	25h	Nível Médio Completo	R\$ 2.396,00
A	Prof. II de creche	11	25h	Nível Médio Completo	R\$ 2.396,00
B	Prof. I inspetor escolar	9	25h	Nível Superior (Licenciatura Plena)	R\$ 3.701,00
B	Prof. I orientador educacional	12	25h	Nível Superior (Licenciatura Plena)	R\$ 3.701,00
B	Prof. I orientador pedagógico	15	25h	Nível Superior (Licenciatura Plena)	R\$ 3.701,00
B	Prof. I pedagogo	6	25h	Nível Superior (Licenciatura Plena)	R\$ 3.701,00
B	Prof. I ciências	15	25h	Nível Superior (Licenciatura Plena)	R\$ 3.701,00
B	Prof. I educação artística	7	25h	Nível Superior (Licenciatura Plena)	R\$ 3.701,00
B	Prof. I educação física	14	25h	Nível Superior (Licenciatura Plena)	R\$ 3.701,00
B	Prof. I geografia	15	25h	Nível Superior (Licenciatura Plena)	R\$ 3.701,00
B	Prof. I história	14	25h	Nível Superior (Licenciatura Plena)	R\$ 3.701,00
B	Prof. I inglês	8	25h	Nível Superior (Licenciatura Plena)	R\$ 3.701,00
B	Prof. I língua portuguesa	21	25h	Nível Superior (Licenciatura Plena)	R\$ 3.701,00
B	Prof. I matemática	21	25h	Nível Superior (Licenciatura Plena)	R\$ 3.701,00
B	Prof. I pedagogia	5	25h	Nível Superior (Licenciatura Plena)	R\$ 3.701,00

GRADE DE ENQUADRAMENTO POR FORMAÇÃO ACADÊMICA (PROGRESSÃO VERTICAL)

Nível	Escolaridade	Vencimento Base
B	LICENCIATURA	R\$ 3.701,00
C	PÓS GRADUAÇÃO	R\$ 4.442,00
D	MESTRADO	R\$ 5.330,00
E	DOUTORADO	R\$ 6.396,00



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA - LRF 101/2000

O Chefe do Poder Executivo do município de Iguaba Grande, Estado do Rio de Janeiro, no uso das suas atribuições legais, vem por meio deste declarar o atendimento do disposto no artigo 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal nº101/2000, na forma que menciona.

I. A alteração da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, promovida pelo presente projeto, encontra arrimo na prévia autorização contida na Legislação Orçamentária, com ênfase ao Plano Plurianual – PPA 2022/2025;

II. O aumento de despesa com a criação dos cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, previstos no presente projeto de lei, levam em consideração o aumento da Receita Corrente Líquida, o aperfeiçoamento e efetivação na arrecadação das receitas próprias, além de ampliar a participação dos servidores efetivos nos cargos de direção, chefia e assessoramento, aumento a eficiência e reduzindo os encargos trabalhistas;

III. A nova estrutura do Poder Executivo proposto nesta lei, considerando o aumento da despesa e da receita arrecadada, buscando acima de tudo manter os gastos com pessoal abaixo do limite prudencial na ordem 51% (cinquenta e um por cento) da Receita Corrente Líquida, incluindo encargos, e gastos com inativos e pensionistas;

IV. Mantida a constante evolução orçamentária e financeira do município, e a promoção de concursos públicos com vistas à substituição de cargos de provimento em comissão e contratos por tempo determinado, por cargos de provimento efetivo.

Considerando o exposto acima, constata-se atendido o devido equilíbrio orçamentário e financeiro necessário ao atendimento da presente lei.

Iguaba Grande, 27 de fevereiro de 2026.

FABIO DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº245/2026 DE 27 DE FEVEREIRO DE 2026

DISPÕE SOBRE A CONSOLIDAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CONSIDERANDO a necessidade de redefinir a estrutura organizacional do Poder Executivo, conferindo-lhe um organograma mais flexível e adaptável às mudanças e inovações demandadas pela administração pública;

CONSIDERANDO a necessidade de detalhar a estrutura organizacional, bem como, as responsabilidades e competências dos dirigentes municipais, a fim de proporcionar maior eficiência gerencial à gestão;

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, Estado do Rio de Janeiro, faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL** aprovou e eu, na qualidade de Prefeito, sanciono a seguinte Lei Complementar:

LEI COMPLEMENTAR:

CAPÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 1. O cumprimento das atribuições e a execução das políticas públicas, do Poder Executivo municipal, em atendimento ao caput do artigo 37 da CRFB/88, além da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência, abrangem os seguintes princípios:

- I. Planejamento e controle;
- II. Ordenamento de Despesas;
- III. Hierarquização de Departamentos e Atribuições; e
- IV. Delegação de competências;

Art. 2. O Poder Executivo adotará o planejamento como instrumento de ação para o desenvolvimento físico-territorial, econômico, social e cultural da comunidade, bem como para aplicação dos recursos humanos, materiais e financeiros do Município.



PREFEITURA DE IGUAÇU GRANDE
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GABINETE DO PREFEITO

Art. 3. As atividades da administração municipal, especialmente a execução de planos e programas de governo, serão objeto de permanente controle, especialmente no que tange ao ordenamento de despesas.

Art. 4. A coordenação será exercida em todos os níveis da administração, mediante a atuação das chefias individuais e a realização sistemática de reuniões com a participação das chefias subordinadas em cada nível administrativo.

Art. 5. A delegação de competências ou de atribuições será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, objetivando assegurar maior rapidez às decisões, situando-se nas proximidades dos órgãos, fatos, pessoas ou problemas a atender.

Art. 6. É facultado ao Chefe do Poder Executivo delegar competência a órgãos, dirigentes ou servidores subordinados, para a prática de atos administrativos.

Parágrafo único. O ato de delegação indicará com precisão o órgão ou autoridade delegante, o órgão ou autoridade delegada e as competências ou atribuições objeto da delegação.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DO PODER EXECUTIVO

Art. 7. A Estrutura organizacional do Poder Executivo, respeitadas as definições previstas na Portaria MPOG nº42/1999, é constituída da seguinte forma:

§1º. Os Órgãos de Apoio Administrativo têm natureza de assessoramento, planejamento e coordenação, que colaborem para a consecução dos objetivos dos órgãos de execução de programas finalísticos. Seus objetivos são, portanto, os de prover os demais órgãos dos meios administrativos para a implementação e gestão de seus programas finalísticos, tais como:

- I. Gabinete do Prefeito;
- II. Procuradoria Geral;
- III. Controladoria Geral;
- IV. Secretaria de Governo;
- V. Secretaria de Comunicação;
- VI. Secretaria de Compras, Licitações e Transparência;
- VII. Secretaria de Planejamento, Ciência, Tecnologia e Gestão de Convênios;
- VIII. Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda;
- IX. Secretaria da Cidade e Mobilidade Urbana; e
- X. Secretaria de Administração;

§2º. Os Órgãos de execução dos programas finalísticos, são responsáveis pela entrega direta de bens e serviços ofertados diretamente à sociedade. Sendo classificados, dentro das respectivas atribuições, pela situação dos programas por eles geridos, conforme segue:

- I. Secretaria de Fazenda;



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

GABINETE DO PREFEITO

- II. Secretaria de Segurança e Ordem Pública;
- III. Secretaria de Meio Ambiente;
- IV. Secretaria de Proteção Animal e Defesa Civil;
- V. Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento do Interior;
- VI. Secretaria de Pesca e Aquicultura;
- VII. Secretaria de Turismo e Lazer;
- VIII. Secretaria de Esporte;
- IX. Secretaria de Obras e Urbanismo;
- X. Secretaria de Serviços Públicos;
- XI. Secretaria de Educação;
- XII. Secretaria de Cultura;
- XIII. Secretaria da Pessoa Idosa e Envelhecimento Saudável;
- XIV. Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos;
- XV. Secretaria de Direitos e Cuidados da Mulher;
- XVI. Secretaria de Defesa do Consumidor;
- XVII. Secretaria de Saúde.

SEÇÃO I

DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 8. O Gabinete do Prefeito é órgão responsável pelas relações com as esferas de governo, demais poderes e órgãos da Prefeitura, e nos assuntos técnicos, administrativos, políticos e sociais, de assistência militar e civil, competindo-lhe, especialmente:

- I. Formular e coordenar a política de comunicação do Governo Municipal e a publicidade institucional do Governo Municipal, editando, se pertinente, o Diário Oficial do Município;
- II. Coordenar as relações do Governo Municipal com os demais setores e veículos de comunicação;
- III. Produzir materiais informativos para a imprensa e sociedade, em observância aos princípios da publicidade, da transparência e da prestação de contas;
- IV. Manter arquivo de documentos, matérias, reportagens e informes publicados na imprensa, local e nacional, e em outros meios de comunicação social, e tudo o que for noticiado sobre o Governo Municipal;
- V. Manter página na internet com informações gerais sobre o Governo Municipal, seus projetos, ações e programas;
- VI. Prestar assessoria na área de comunicação a todos os órgãos do Governo Municipal;
- VII. Selecionar matéria publicada de interesse da Prefeitura e encaminhá-la ao órgão pertinente;
- VIII. Coordenar as atividades inerentes a Ouvidoria, encaminhando munícipes aos órgãos competentes da Prefeitura para atender às reivindicações ou consultas;

3



PREFEITURA DE IGUAÇU GRANDE
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GABINETE DO PREFEITO

- IX. Cuidar da segurança pessoal do Prefeito e seu assessoramento pertinente em eventos e demais deslocamentos;
- X. Receber, preparar, redigir, expedir e encaminhar as correspondências do Prefeito, mantendo organizado o respectivo arquivo;
- XI. Preparar, diariamente, os processos a serem despachados ou assinados pelo Prefeito, efetuando o controle dos prazos, coordenando a publicação das matérias de interesse da Administração e das exigidas pela legislação;
- XII. Coordenar, em conjunto com a Secretaria de Governo, reuniões com Vereadores, visando o bom relacionamento com a Câmara;
- XIII. Fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias, na área de suas responsabilidades;

Art. 9. A Consultoria de Gabinete se constitui em órgão de assessoramento, com o objetivo de prestar auxílio exclusivo ao Chefe de Gabinete e ao Prefeito, visando:

- I. Prover a perfeita e efetiva integração do Gabinete com os demais órgãos administrativos;
- II. Auxiliar o Gabinete na formulação de propostas e soluções para tratar possíveis controvérsias entre órgãos da administração direta ou indireta;
- III. Auxiliar na coordenação e funcionamento das Secretarias, departamentos e diretorias, emitindo pareceres opinativos para análise do Chefe de Gabinete e do Prefeito;
- IV. Auxiliar na análise de solicitações e apreciação de respostas aos órgãos externos;
- V. Assessorar na formulação de requerimentos e acompanhar solicitações em demandas de interesse do Município.

Art. 10. O Departamento de Dados Estatísticos, órgão subordinado ao Gabinete do Prefeito, terá as seguintes atribuições:

- I. Atuar em conjunto com a Chefia de Gabinete nas matérias de sua competência;
- II. Assessorar os órgãos do Poder Executivo com informações e através de relatórios com análises estatísticas;
- III. Subsidiar a tomada de decisões governamentais através de apoio técnico em temas relacionados aos dados sob sua guarda e competência;
- IV. Gerenciar os indicadores de objetivos estratégicos a serem alcançados pelos órgãos governamentais;
- V. Criar bancos de dados e construir instrumentos de coletas, com a finalidade de viabilizar o planejamento, pesquisa e ampla consulta;

Art. 11. A Ouvidoria Municipal, como órgão subordinado ao Gabinete do Prefeito, terá as seguintes atribuições:



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GABINETE DO PREFEITO

- I. Receber e apurar denúncias, reclamações, críticas, comentários e pedidos de informação sobre atos considerados ilegais comissivos e/ou omissivos, arbitrários, desonestos, indecorosos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do município ou agentes públicos;
- II. Diligenciar junto às unidades da administração a prestação de informações e esclarecimentos sobre atos praticados ou de sua responsabilidade, objeto de reclamações ou pedidos de informação;
- III. Manter sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações ou denúncias, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciante;
- IV. Informar ao interessado as providências adotadas em razão de seu pedido, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo;
- V. Recomendar aos órgãos da Administração a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas;
- VI. Elaborar e publicar anualmente no Diário Oficial do Município, relatório de suas atividades e avaliação da qualidade dos serviços públicos municipais;
- VII. Realizar cursos, seminários, encontros, debates e pesquisas versando sobre assuntos de interesse da Administração Municipal no que tange ao controle da coisa pública;
- VIII. Coordenar ações integradas com os diversos órgãos da municipalidade, a fim de encaminhar, de forma intersetorial, as reclamações dos munícipes que envolvam mais de um órgão da administração direta e indireta;
- IX. Comunicar ao órgão da administração direta competente para a apuração de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público de que venha a ter ciência em razão do exercício de suas funções, mantendo atualizado arquivo de documentação relativo às reclamações, denúncias e representações recebidas.

Seção II

DA PROCURADORIA-GERAL

Art. 12. A Procuradoria-Geral do Município é órgão de assessoramento direto ao Prefeito, constituindo o núcleo central do sistema de assessoramento e orientação jurídico-normativa do Poder Executivo Municipal, competindo-lhe, especialmente:

- I. Prestar assistência técnica jurídica diretamente ao Prefeito, no desempenho de suas atribuições;
- II. Coordenar e controlar o sistema de administração jurídica do Poder Executivo, propiciando a integração e sintonia permanente entre serviços da mesma natureza;
- III. Propor ao Prefeito medidas necessárias à uniformização da jurisprudência administrativa;
- IV. Emitir parecer prévio nos processos que envolvam a concessão ou o reconhecimento de direito ou vantagens de servidor municipal;
- V. Representar em juízo e defender judicial e extrajudicialmente os interesses do Município, em qualquer foro ou instância e outras atividades jurídicas delegadas pelo Prefeito;



PREFEITURA DE IGUAÇU GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

GABINETE DO PREFEITO

- VI. Analisar contratos, termos, convênios e acordos, nos quais o Município seja parte;
- VII. Inscrever e promover a cobrança de Dívida Ativa judicial e as provenientes de quaisquer outros créditos;
- VIII. Executar o exercício das atividades concernentes ao sistema de assessoramento jurídico e a emissão de pareceres sobre questões que lhe forem submetidas;
- IX. Elaborar projetos de lei, decretos e demais atos normativos de iniciativa do Poder Executivo;
- X. Orientar sindicância, inquérito e processo administrativo, disciplinar e tributário;
- XI. Prestar assistência aos processos judiciais e extrajudiciais referentes à desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura, assim como aos contratos e convênios em geral;
- XII. Emitir parecer jurídico sobre processos licitatórios, dispensa ou inexigibilidade;
- XIII. Redigir pareceres sobre consultas formuladas pelo Prefeito e demais órgãos da Prefeitura, relativos a assuntos de natureza jurídico-administrativa e fiscal;
- XIV. Fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias, na área de suas responsabilidades, inclusive de suas questões orçamentárias;
- XV. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito.

Art. 13. A Subprocuradoria-Geral, como órgão subordinado ao Procurador-Geral do Município, terá as seguintes atribuições:

- I. Substituir o Procurador-Geral em suas ausências ou impedimentos eventuais, fazendo cumprir todas as atribuições da pasta, por despacho próprio;
- II. Supervisionar as atividades das Procuradorias e demais unidades da Procuradoria-Geral;
- III. Promover a distribuição, entre as diversas unidades da Procuradoria-Geral, de processos judiciais e administrativos, podendo emitir parecer discordante ou complementar;
- IV. Supervisionar técnica e administrativamente o pessoal sob sua supervisão e chefia;
- V. Avocar qualquer ação ou processo, ou atribuí-los a Procurador especialmente designado;
- VI. Articular-se com os Órgãos e Entidades com vistas à maior integração, agilidade nos processos e demais demandas;

Art. 14. A Consultoria Técnica Especial se constitui em órgão de assessoramento técnico com o objetivo de prestar auxílio exclusivo ao Procurador Geral do Município e ao seu substituto legal, no tocante a assuntos de natureza específica em procedimentos judiciais e administrativos, interagindo diretamente com os órgãos do Poder Executivo e do Poder Legislativo, visando:

- I. Assessorar o Procurador Geral do Município na orientação e auxílio aos servidores de todos os Órgãos da Administração Direta do Poder Executivo;
- II. Promover as diligências necessárias para o atendimento de consultas formuladas ao Procurador Geral do Município, com a finalidade de auxiliar na padronização de procedimentos, prazos, ações e uniformização de entendimento sobre determinado tema ou matéria;



PREFEITURA DE IGUAABA GRANDE
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GABINETE DO PREFEITO

- III. Analisar todos os processos por ordem do Procurador Geral do Município, encaminhados para análise e parecer, exarando manifestação prévia de caráter opinativo;
- IV. Auxiliar e prestar esclarecimentos técnicos ao Procurador Geral do Município em processos encaminhados à Procuradoria Geral do Município.
- V. Minutar pareceres, manifestações processuais, instruções normativas, decretos, propostas e alterações legislativas, em auxílio ao Procurador Geral do Município;
- VI. Apoiar os demais setores da estrutura da Procuradoria Geral do Município;
- VII. Articular-se com os demais órgãos públicos visando garantir a máxima integração com a Procuradoria Geral do Município, especialmente no que se refere ao cumprimento das normas municipais;
- VIII. Auxiliar o Procurador Geral do Município em reuniões e esclarecimentos solicitados pelo Prefeito ou por demais órgãos do Poder Executivo.

Art. 15. O Departamento Jurídico Administrativo e o Cível, como órgãos subordinados ao Procurador Geral do Município, terão as seguintes atribuições:

- I. Integrar-se aos demais órgãos e departamentos do Poder Executivo para aprimorar e agilizar as questões designadas às suas ações;
- II. Distribuir processos e emitir parecer quando divergir do pronunciamento de Procurador sob sua chefia;
- III. Avocar a defesa do Município em qualquer ação ou processo, em matéria de sua competência;
- IV. Coordenar e supervisionar as atividades de competência de sua unidade e determinar a distribuição de processos e emitir parecer complementar ou discordante;
- V. Comunicar ao Subprocurador-Geral a solução dos processos e ações de interesse do Município, propondo o arquivamento de processos em que se verifique a impossibilidade ou inconveniência de procedimento judicial;
- VI. Comunicar ao Subprocurador-Geral, mensalmente, o desempenho da correspondente unidade;

Art. 16. O Departamento Jurídico Tributário, como órgão subordinado ao Procurador Geral do município, terá as seguintes atribuições:

- I. Providenciar após o encerramento do exercício financeiro, a inscrição em Dívida Ativa de todos os débitos, provenientes de Impostos, Taxas, Contribuição de Melhorias, entre outros;
- II. Promover o controle dos inadimplentes em Dívida Ativa e providenciar respectiva cobrança, em articulação com a Procuradoria Geral do Município e a Secretaria de Fazenda;
- III. Relacionar os nomes dos devedores, endereço, origem da dívida e o seu valor para fins de controle e demais providências legais;
- IV. Fornecer sempre que necessário, certidão de Dívida Ativa contendo todos os dados necessários, inclusive a indicação do livro e da folha de inscrição;
- V. Manter atualizado, em conjunto com a Secretaria de Fazenda, o cadastro de Dívida Ativa;



PREFEITURA DE IGUAÇU GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

GABINETE DO PREFEITO

VI. Assessorar os demais órgãos municipais, inclusive no tocante a adição de Instruções Normativas, na área de sua competência;

Art. 17. A Coordenadoria de Processos Judiciais e Administrativos no âmbito da Procuradoria Geral do Município terá, entre outras, as seguintes atribuições:

- I. Receber, registrar e distribuir processos judiciais e administrativos;
- II. Controlar prazos processuais, garantindo ciência e cumprimento tempestivo pelas equipes responsáveis;
- III. Monitorar a tramitação dos autos físicos e eletrônicos;
- IV. Manter sistema interno de acompanhamento processual atualizado;
- V. Auxiliar na instrução dos autos, reunindo documentos, informações e peças necessárias à atuação jurídica;
- VI. Providenciar notificações, comunicações internas e requisições de informações às secretarias municipais;
- VII. Realizar atividades de secretaria forense, como juntada interna de documentos, conferência e envio de petições;
- VIII. Realizar interface institucional com o Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública e órgãos de controle;
- IX. Coordenar o recebimento de citações, intimações e notificações oficiais;
- X. Encaminhar e controlar o cumprimento de decisões judiciais;
- XI. Expedir certidões internas e registros de movimentação.

Seção III

DA CONTROLADORIA-GERAL

Art. 18. A Controladoria-Geral do Município é o órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, competindo-lhe à realização das atividades e rotinas de controle e fiscalização, observados na CRFB/88, na Lei Complementar Federal nº 101/2000 e demais normas pertinentes, possuindo, dentro de sua área de competência, autonomia e precedência sobre os demais setores administrativos, cabendo-lhe, dentre outras atribuições regimentais:

- I. Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos respectivos;
- II. Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Municipal, bem como a aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- III. Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
- IV. No apoio ao controle externo, exercer, dentre outras, as seguintes atividades:



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

GABINETE DO PREFEITO

- a) Realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatório e certificado de auditoria;
- b) Instaurar Tomada de Contas.
- V. Controlar os custos e preços dos serviços de qualquer natureza mantidos pelas Administrações Direta, Indireta e Fundacional;
- VI. Fiscalizar e controlar as subvenções e renúncias de receitas;
- VII. Fiscalizar a observância das leis, instruções, regulamentos, resoluções e portarias, cumprindo as normas de Auditoria Externa, observadas as orientações do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;
- VIII. Proceder a apurações de denúncias relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas, dando ciência ao Prefeito, à Procuradoria-Geral do Município, ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e ao interessado, sob pena de responsabilidade solidária;
- IX. Examinar e certificar a legalidade e veracidade dos atos resultantes das arrecadações e realizações das despesas, verificando a fidelidade funcional dos agentes da Administração e responsáveis por bens e valores públicos;
- X. Contratar auditoria externa, quando necessário, para análise das contas municipais;
- XI. Propor aplicação de penalidades, conforme legislação vigente, aos gestores inadimplentes;
- XII. Propor ao Prefeito bloqueio de transferência de recursos orçamentários de Órgãos das Administrações Direta, Indireta e Fundacional quando detectadas irregularidades;
- XIII. Acompanhar e avaliar os resultados dos registros contábeis, dos atos e fatos relativos às despesas da Administração Pública, com vistas à elaboração da prestação de contas do Município;
- XIV. Fiscalizar o Plano de Contas dos Órgãos das Administrações Direta, Indireta e Fundacional;
- XV. Prestar informações e fornecer documentos aos Tribunais de Contas;
- XVI. Gerenciar e operacionalizar o Sistema de Comunicação Digital – SICODI do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;
- XVII. Fiscalizar a execução e vigência de contratos, convênios, consórcios e outras formas de parcerias, envolvendo Órgãos das Administrações Direta, Indireta e Fundacional;
- XVIII. Acompanhar a execução das despesas com educação e saúde, a fim de garantir o alcance aos índices mínimos de aplicação estabelecidos na legislação em vigor;
- XIX. Acompanhar os limites, bem como o retorno a este em casos de extrapolção, das dívidas consolidada e mobiliária;
- XX. Emitir certificado de auditoria sobre as contas dos gestores públicos;
- XXI. Orientar e expedir atos normativos concernentes à ação do Sistema Municipal de Controle Interno;
- XXII. Programar, coordenar, acompanhar e avaliar as ações setoriais;
- XXIII. Planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Controladoria-Geral;



PREFEITURA DE IGUAÇU GRANDE
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GABINETE DO PREFEITO

XXIV. Zelar pelo equilíbrio financeiro do erário municipal, através da elaboração de estudos e proposição de medidas com vistas à racionalização dos gastos públicos.

Art. 19. A Subcontroladoria-Geral, como órgão subordinado ao Controlador-Geral do Município, terá as seguintes atribuições:

- I. Substituir o Controlador Geral em suas ausências ou impedimentos eventuais, fazendo cumprir todas as atribuições da pasta, por despacho próprio;
- II. Supervisionar as atividades da Controladoria e demais unidades da Controladoria-Geral;
- III. Promover a distribuição, entre as diversas unidades da Controladoria-Geral, de processos judiciais e administrativos, podendo emitir parecer discordante ou complementar;
- IV. Supervisionar técnica e administrativamente o pessoal sob sua supervisão e chefia;
- V. Avocar qualquer ação ou processo, ou atribuí-los ao Controlador especialmente designado;
- VI. Articular-se com os Órgãos e Entidades com vistas à maior integração, agilidade nos processos e demais demandas;

Art. 20. A Divisão de Auditoria Operacional, como órgão subordinado ao Controlador Geral do Município, terá as seguintes atribuições:

- I. Assessorar diretamente o Controlador-Geral do Município em matéria de sua competência;
- II. Orientar e avaliar as atividades desenvolvidas pelo Subsistema de Auditoria Operacional;
- III. Elaborar normas, instruções, diretrizes e procedimentos de controle interno que definam critérios técnicos para os trabalhos de auditoria relativos às áreas contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;
- IV. Emitir relatórios mensais que deverão conter os resultados obtidos mediante o acompanhamento e avaliação dos controles existentes, além das medidas adotadas ou a adotar, que visem a sanear distorções porventura existentes entre as normas escritas e os procedimentos adotados;
- V. Realizar trabalhos de auditorias especiais, decorrentes de denúncias e de atos ou fatos divulgados ou denunciados com ilícitos, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais;
- VI. Emitir relatórios de auditorias especiais a serem enviados aos órgãos e entidades auditados, sugerindo a adequação dos mecanismos de controle interno;
- VII. Verificar a adoção das providências sugeridas ou recomendadas em relatórios, certificados e informações expedidas e estabelecer prazos para esclarecimento e saneamento das deficiências e irregularidades apontadas;

Art. 21. A Divisão de Auditoria de Gestão, como órgão subordinado ao Controlador Geral do Município, terá as seguintes atribuições:

- I. Assessorar diretamente o Controlador-Geral do Município, em matéria de sua competência;
- II. Programar, orientar e avaliar as atividades desenvolvidas pelo Subsistema de Auditoria de Gestão;



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GABINETE DO PREFEITO

- III. Acompanhar e avaliar a compatibilidade da proposta orçamentária anual com as diretrizes orçamentárias e o plano plurianual;
- IV. Acompanhar o cumprimento das exigências constitucionais e legais relativas à aplicação de recursos orçamentários, especialmente as estabelecidas pela Lei Complementar Federal nº101/2000;
- V. Acompanhar as operações de crédito, avais e garantias, bem como quaisquer outras relativas aos direitos e haveres do Município;
- VI. Emitir relatórios de controle interno sobre a avaliação das contas anuais do exercício financeiro dos administradores e gestores dos Órgãos do Poder Executivo e suas autarquias e fundos, nos termos e prazos estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;
- VII. Recomendar a adoção de mecanismos que assegurem a probidade na guarda e aplicação de valores, dinheiro e outros bens do Município;
- VIII. Assessorar diretamente o Controlador-Geral do Município, em matéria de sua competência;
- IX. Emitir relatório e certificado conclusivo acerca de apurações realizadas em autos de tomada de contas especial, nos termos das instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;
- X. Acompanhar os instrumentos normativos expedidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e cientificar o Controlador-Geral do Município quanto às exigências a serem cumpridas;
- XI. Gerenciar e operacionalizar o Sistema de Comunicação Digital – SICODI do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;
- XII. Acompanhar e promover a defesa do Município nos processos administrativos instaurados pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, com a finalidade de sanar improbidades e irregularidades apontadas pela Corte de Contas;

Art. 22. A Divisão de Fiscalização Financeira e Orçamentária, como órgão subordinado ao Controlador Geral do Município, terá as seguintes atribuições:

- I. Assessorar diretamente o Controlador-Geral do Município, em matéria de sua competência;
- II. Acompanhar, junto aos órgãos repassadores de recursos Federais, Estaduais e Agentes Financeiros, o andamento dos processos que irão dar origem aos convênios e contratos de financiamento;
- III. Orientar, supervisionar e fiscalizar a contabilidade analítica e sintética no sistema orçamentário, financeiro e patrimonial, em observância ao Plano de Contas e às normas pertinentes;
- IV. Acompanhar a organização contábil dos órgãos da Administração Direta, Indireta e Fundacional, visando à consolidação das contas municipais;
- V. Acompanhar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, por meio de balanços, relatórios e outros demonstrativos contábeis;
- VI. Assessorar as unidades administrativas do Poder Executivo no cumprimento da legislação vigente, visando sanar preventivamente as inconsistências e divergências;



PREFEITURA DE IGUAÇA GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

GABINETE DO PREFEITO

VII. Exercer a fiscalização e o controle dos atos praticados pelas unidades administrativas do Poder Executivo no que se refere à legalidade e oportunidade dos atos da despesa;

VIII. Impugnar, mediante representação ao responsável, os atos de gestão realizados sem a devida fundamentação legal ou em desacordo com a classificação funcional-programática constante na legislação orçamentária;

Art. 23. A Divisão de Controle Contábil, como órgão subordinado ao Controlador Geral do Município, terá as seguintes atribuições:

- I. Assessorar diretamente o Controlador-Geral do Município, em matéria de sua competência;
- II. Planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Controladoria-Geral;
- III. Promover a análise das notas de empenho e das ordens de pagamento, quanto à regularidade e legalidade da despesa, atestando a primeira e cancelando a segunda, para os fins de liquidação da despesa;
- IV. Proceder à análise de processos administrativos que tenham por objeto certames licitatórios, a fim de verificar se estes atendem aos princípios constitucionais que regem a Administração Pública, assim como aos preceitos da legislação aplicável à matéria;

Art. 24. A Divisão de Prestação e Tomada de Contas, como órgão subordinado ao Controlador Geral do Município, terá as seguintes atribuições:

- I. Assessorar diretamente o Controlador-Geral do Município, em matéria de sua competência;
- II. Fiscalizar a execução e vigência de contratos, convênios, consórcios e outras parcerias, relativos aos Órgãos da Administração Direta, Indireta e Fundacional;
- III. Revisar e analisar adiantamentos e subvenções;
- IV. Controlar os prazos para apresentação das prestações de contas relativas aos adiantamentos e subvenções concedidos;
- V. Emitir parecer quanto à aprovação ou reprovação das prestações de contas;
- VI. Realizar as cobranças formais dos tomadores do Erário que não apresentarem tempestivamente as prestações de contas;
- VII. Realizar tomadas de contas em inspeções regulares, junto aos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta, obrigados ao controle de suas contas pela Controladoria-Geral;

Seção IV

DA SECRETARIA DE GOVERNO

Art. 25. A Secretaria de Governo compete atuar como órgão central do sistema de articulação política do Governo Municipal, nas relações com as esferas de governo, demais poderes e órgãos da Prefeitura, e nos assuntos técnicos, administrativos, políticos e sociais, competindo-lhe, em conjunto com a Subsecretaria, especialmente:



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

GABINETE DO PREFEITO

- I. Prestar assistência ao Prefeito no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais a realização de estudos, avaliações, pareceres, pesquisas e levantamentos de interesse do Gabinete do Prefeito;
- II. Representar publicamente o Prefeito na divulgação, recepção, estudo e triagem do expediente encaminhado ao Prefeito;
- III. Preparar os despachos do Prefeito com as entidades representativas dos órgãos de consulta, orientação e deliberação;
- IV. Articular politicamente o Governo Municipal em todas as esferas governamentais, bem como com o setor privado, notadamente os econômicos, acadêmicos e sociais;
- V. Coordenar as relações do Executivo com o Legislativo;
- VI. Coordenar a relação do Governo com a Câmara Municipal de Iguaba Grande e com os Legislativos das esferas metropolitana, estadual e federal;
- VII. Coordenar o atendimento aos Vereadores, seus pedidos e sugestões, receber e dar resposta aos requerimentos e indicações da Câmara e manter o seu controle para formulação de programas de governo;
- VIII. Participar da elaboração de mensagens e projetos de lei, examinando-os sob a ótica política;
- IX. Acompanhar o trâmite, na Câmara Municipal, das mensagens do Executivo;
- X. Receber e registrar o expediente recebido da Câmara de Vereadores e acompanhar a tramitação dos pedidos de informações, proposições e providências;
- XI. Coordenar as medidas relativas ao cumprimento dos prazos de pronunciamento, pareceres e informações do Poder Executivo às solicitações da Câmara Municipal;
- XII. Acompanhar, junto ao legislativo, o andamento dos Projetos de Lei, verificando os prazos do legislativo e providenciando para o adimplemento das datas de sanção;
- XIII. Promover organização de coletânea de leis, decretos, portaria e demais atos do Governo Municipal, bem como da legislação federal e estadual de interesse da Prefeitura e garantir sua memória institucional;
- XIV. Integrar as Secretarias e Órgãos da Administração Direta e Indireta;
- XV. Transmitir aos demais níveis hierárquicos as determinações, ordens de serviço, portarias e outros atos emanados do Prefeito;
- XVI. Receber os processos administrativos dirigidos ao Prefeito e dar encaminhamento aos mesmos;
- XVII. Coordenar, as providências relativas às audiências, reuniões e visitas a serem concedidas pelo Prefeito, de que deva ou tenha interesse de participar;
- XVIII. Elaborar pareceres sobre os assuntos de natureza política e administrativa, submetidos à deliberação do Prefeito;
- XIX. Planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria;
- XX. Fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias, na área de suas responsabilidades;



PREFEITURA DE IGUAÇU GRANDE
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GABINETE DO PREFEITO

XXI. Coordenar as prestações de contas dos contratos, convênios e parcerias estabelecidas;

XXII. Elaborar contratos, termos, convênios e acordos, nos quais o Município seja parte.

Art. 26. A Consultoria Governamental se constitui em órgão de assessoramento, com o objetivo de prestar auxílio ao Secretário de Governo e ao Prefeito, visando:

- I. Assessorar o Secretário de Governo na formulação de propostas de interesse governamental;
- II. Prestar assessoramento para a tomada de decisões que afetem os interesses de governo e da administração;
- III. Auxiliar e acompanhar a formulação de estratégias para influenciar políticas públicas;
- IV. Promover as diligências necessárias para o atendimento das propostas aprovadas pela Secretaria de Governo;
- V. Realizar a emissão de pareceres opinativos, visando orientar os demais órgãos do Poder Executivo;
- VI. Analisar processos submetidos ao Secretário Municipal de Governo, exarando manifestação prévia, quando solicitado;
- VII. Manter sob sua responsabilidade um acervo normativo, devidamente atualizado e compilado, como ferramenta de apoio à Secretaria de Governo.

Art. 27. O Departamento de Gestão Governamental, órgão subordinado à Secretaria de Governo, terá as seguintes atribuições:

- I. Assessorar tecnicamente a Secretaria de Governo na análise de processos, e demais assuntos pertinentes dentro da área de competência;
- II. Controlar e acompanhar a execução orçamentária da Secretaria de Governo;
- III. Apoiar na elaboração dos despachos do Prefeito com as entidades representativas dos órgãos de consulta, orientação e deliberação;
- IV. Coordenar o atendimento aos Vereadores, seus pedidos e sugestões, receber e dar resposta aos requerimentos e indicações da Câmara e manter o seu controle para formulação de programas de governo;
- V. Participar da elaboração de mensagens e projetos de lei, examinando-os sob a ótica política;
- VI. Acompanhar o trâmite, na Câmara Municipal, das mensagens do Executivo;
- VII. Receber e registrar o expediente recebido da Câmara de Vereadores e acompanhar a tramitação dos pedidos de informações, proposições e providências;
- VIII. Coordenar as medidas relativas ao cumprimento dos prazos de pronunciamento, pareceres e informações do Poder Executivo às solicitações da Câmara Municipal;
- IX. Acompanhar, junto ao legislativo, o andamento dos Projetos de Lei, verificando os prazos do legislativo e providenciando para o adimplemento das datas de sanção;
- X. Coordenar, as providências relativas às audiências, reuniões e visitas a serem concedidas pelo Prefeito, de que deva ou tenha interesse de participar;



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GABINETE DO PREFEITO

Seção V

DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

Art. 28. A Secretaria de Comunicação, órgão de assessoramento direto ao Chefe do Poder Executivo, em conjunto com a Subsecretaria, terá as seguintes atribuições:

- I. Coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades relacionadas à Assessoria de Comunicação;
- II. Auxiliar e promover eventos de interesse do Município, preservando a qualidade e conteúdo das informações a serem divulgadas;
- III. Formular, integrar e coordenar a política de comunicação do Governo Municipal e a publicidade institucional do Governo Municipal, editando, se pertinente, o Diário Oficial do Município;
- IV. Promover a representação do Município junto aos órgãos de imprensa;
- V. Coordenar as relações do Governo Municipal com os demais setores e veículos de comunicação e assessorar quanto ao processo de funcionamento dos veículos de comunicação;
- VI. Manter atualizado o sítio da Prefeitura na internet com informações gerais sobre o Governo Municipal, seus projetos, ações e programas;
- VII. Promover a divulgação dos assuntos de interesse administrativo, econômico e social do Município;
- VIII. Promover entrevistas, conferências e debates sobre assuntos de interesse da Prefeitura;
- IX. Programar e promover a organização de solenidades e festividades públicas;
- X. Assessorar o Gabinete do Prefeito nas respostas aos e-mails e demais mensagens eletrônicas recebidas;
- XI. Manter contato com órgãos de imprensa;
- XII. Preparar reuniões convocadas pelo Prefeito;
- XIII. Executar as atividades de comunicação social da Prefeitura;
- XIV. Providenciar a cobertura jornalística de atividades e atos do Prefeito e de seus auxiliares, repercutindo as ações governamentais de maior relevância;
- XV. Publicar e divulgar, através da imprensa, noticiários, editais, avisos e outras comunicações necessárias à Administração Municipal;
- XVI. Providenciar e supervisionar a elaboração de material informativo de interesse do Município, a ser divulgado pela imprensa, em observância aos princípios da publicidade, da transparência e da prestação de contas;
- XVII. Pesquisar matérias veiculadas pela mídia, de interesse do Município;
- XVIII. Manter arquivo de documentos, matérias, reportagens e informes publicados na imprensa local e nacional, e em outros meios de comunicação social, e tudo o que for noticiado sobre o Governo Municipal;
- XIX. Arquivar e registrar fotografias de interesse do Município;
- XX. Manter o Prefeito e os demais órgãos da Prefeitura informados sobre publicações de seus interesses;
- XXI. Informar os servidores públicos municipais sobre assuntos administrativos e de interesse geral;



PREFEITURA DE IGUAÇU GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

GABINETE DO PREFEITO

XXII. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

XXIII. Coletar informações, realizando entrevistas, pesquisas e diagnósticos, de opinião e emitir relatórios, mantendo o Prefeito e seus colaboradores diretos informados, para permitir a adequação de suas ações às expectativas da comunidade;

Art. 29. O Departamento de Cerimonial, órgão subordinado à Secretaria de Comunicação, terá as seguintes atribuições:

- I. Organizar, coordenar e supervisionar a realização de eventos promovidos pelos órgãos do Poder Executivo;
- II. Conduzir cerimônias e solenidades oficiais;
- III. Estabelecer normas e protocolos para o desenvolvimento de eventos e cerimoniais;
- IV. Viabilizar a recepção e o apoio necessário aos participantes de solenidades realizadas pelo Poder Executivo;
- V. Prestar assessoria necessária ao Prefeito e aos demais órgãos administrativos, referentes a realização de solenidades e eventos;
- VI. Supervisionar o agendamento de eventos e cerimônias e a designação de pessoal necessário para a realização;

Seção VI

DA SECRETARIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E TRANSPARÊNCIA

Art. 30. A Secretaria de Compras, Licitações e Transparência, como órgão de atividade auxiliar, em conjunto com a Subsecretaria, terá as seguintes atribuições:

- I. Elaborar as minutas dos convites e editais de licitação, em todas as modalidades previstas na legislação;
- II. Submeter à Procuradoria Geral as minutas de instrumentos convocatórios de licitação;
- III. Fazer publicar os avisos de licitação no Diário Oficial, quando for o caso, e em jornais de grande circulação, de forma a assegurar a publicidade exigida pelo vulto do certame;
- IV. Convidar os inscritos no Cadastro de Fornecedores, nas famílias pertinentes ao objeto do certame, para participar das licitações promovidas;
- V. Receber as impugnações contra os instrumentos convocatórios de licitação e decidir sobre a procedência das mesmas;
- VI. Receber e responder os pedidos de esclarecimento dos instrumentos convocatórios de licitação;
- VII. Credenciar representantes dos interessados em participar da licitação;
- VIII. Receber e examinar a documentação exigida para a habilitação dos interessados em participar da licitação e julgá-los habilitados ou não, à luz dos requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

GABINETE DO PREFEITO

- IX. Receber e examinar as propostas dos interessados em participar da licitação e julgá-las aceitáveis ou não, à luz dos requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;
- X. Realizar as diligências necessárias ao esclarecimento de dúvidas quanto a:
 - a. Cadastramento de fornecedores;
 - b. Aceitabilidade de propostas;
 - c. habilitação de licitantes.
- XI. Receber os recursos interpostos contra suas decisões, reconsiderando-as, quando couber, ou fazendo-os subir, devidamente informados, ao Gabinete do Prefeito;
- XII. Dar ciência aos interessados de todas as decisões tomadas nos respectivos procedimentos;
- XIII. Fazer publicar no sítio da Prefeitura Municipal na Internet e, quando necessário, no Diário Oficial, os resultados dos julgamentos quanto à aceitabilidade e classificação das propostas e quanto à habilitação ou inabilitação de licitantes;
- XIV. Encaminhar ao Gabinete do Prefeito os autos de licitação, para adjudicação do objeto, quando for o caso, e para homologação do certame;
- XV. Promover, em conjunto com as outras Secretarias, a gestão de compras, estabelecendo programação, cadastro atualizado de fornecedores, consolidação e controle da demanda dos órgãos, assessorando na montagem dos processos, estimativa de preços e observância a legislação pertinente;
- XVI. Administrar e controlar os contratos de prestação de serviços relativos à sua área de atividade;
- XVII. Registrar e publicar Atos Oficiais, em conjunto com a Secretaria de Governo;
- XVIII. Propor ao Gabinete do Prefeito a revogação ou a anulação do procedimento licitatório;

Seção VII

DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E GESTÃO DE CONVÊNIOS

Art. 31. A Secretaria Municipal de Planejamento, Ciência, Tecnologia e Gestão de Convênios, em conjunto com a Subsecretaria, constitui o núcleo central do sistema de gestão estratégica, de gestão da informação e de captação de recursos.

Art. 32. O Departamento de Convênios e Captação, órgão subordinado à Secretaria de Planejamento, Ciência, Tecnologia e Gestão de Convênios, terá as seguintes atribuições:

- I. Programar e coordenar em conjunto com a Secretaria de Planejamento, Ciência, Tecnologia e Gestão de Convênios o desenvolvimento das ações do Governo Municipal;
- II. Elaborar o planejamento municipal mediante orientação normativa, metodológica e sistemática aos demais órgãos da Administração;



PREFEITURA DE IGUAÇA GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

GABINETE DO PREFEITO

- III. Elaborar, coordenar e gerenciar contratos, convênios e outras formas de parcerias, projetos e planos ou programas de ação governamental, compatibilizando-os com as prioridades e diretrizes do Governo Municipal para o desenvolvimento social e econômico do Município;
- IV. Coordenar a elaboração do Planejamento Estratégico Municipal;
- V. Elaborar, acompanhar, avaliar e atualizar o Plano Diretor Municipal;
- VI. Coordenar e supervisionar o processo de elaboração, em conjunto com as outras Secretarias, o Plano Plurianual, as propostas para a Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual da Prefeitura;
- VII. Promover no processo de participação popular, a discussão da Lei de Diretrizes Orçamentárias, do Orçamento Anual e do Plano Plurianual;
- VIII. Acompanhar a execução da programação anual das despesas, do Orçamento Anual da Prefeitura e do Plano Plurianual;
- IX. Acompanhar o desenvolvimento da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal, procedendo às ações que visam sua modernização e adequações;
- X. Promover ações de políticas públicas integradas, promovendo a interação e integração do Município de Iguaçu Grande com os outros municípios da Região dos Lagos;
- XI. Promover cooperação do município com outras entidades, visando o seu desenvolvimento científico, tecnológico e econômico sustentável, inclusive com captação de recursos financeiros;
- XII. Propor, elaborar e executar o planejamento com a participação dos órgãos governamentais, entidades civis organizadas e a comunidade, para a elaboração do orçamento municipal participativo;
- XIII. Coordenar e supervisionar a instrução dos instrumentos de planejamento orçamentário;
- XIV. Propor e coordenar técnicas e métodos de aperfeiçoamento para elaboração e execução dos instrumentos de planejamento orçamentário;
- XV. Propor e coordenar a operacionalização de sistemas de informações sobre o acompanhamento da realização das receitas e despesas orçamentárias;
- XVI. Observar na elaboração e execução da LOA a garantia mínima e máxima dos dispêndios por setores, definidos em legislação pertinente;
- XVII. Propor e coordenar regras gerais e setoriais, no tocante a alterações nos instrumentos de planejamento e orçamento;
- XVIII. Estabelecer o fluxo permanente de informações, de natureza institucional, econômico-social, financeira e estratégica governamentais, entre os órgãos integrantes do sistema municipal;
- XIX. Participar da elaboração de projetos de estudos que impliquem alteração do patrimônio do Município ou elevação dos gastos do setor público municipal, em articulação com as Secretarias de Governo e Procuradoria;

Art. 33. O Departamento de Planejamento, órgão subordinado à Secretaria de Planejamento, Ciência, Tecnologia e Gestão de Convênios, terá as seguintes atribuições:



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GABINETE DO PREFEITO

- I. Elaborar o planejamento municipal mediante orientação normativa, metodológica e sistemática aos demais órgãos da Administração;
- II. Elaborar, coordenar e gerenciar convênios, projetos e planos ou programas de ação governamental, compatibilizando-os com as prioridades e diretrizes do Governo Municipal para o desenvolvimento social e econômico do Município;
- III. Elaborar, em conjunto com as outras Secretarias, o Plano Plurianual, as propostas para a Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual da Prefeitura;
- IV. Acompanhar a execução da programação anual das despesas, do Orçamento Anual da Prefeitura e do Plano Plurianual;
- V. Programar e coordenar o desenvolvimento das ações do Governo Municipal;
- VI. Acompanhar, avaliar e registrar o desenvolvimento das ações do Governo Municipal, propondo alterações se necessárias;
- VII. Programar, proceder e divulgar estudos e pesquisas socioeconômicas de interesse da Administração Pública;
- VIII. Acompanhar o desenvolvimento da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal, procedendo às ações que visam sua modernização e adequações;
- IX. Acompanhar, controlar e avaliar, em conjunto com as outras Secretarias, o andamento dos processos administrativos;
- X. Identificar e captar fontes alternativas de financiamentos, objetivando a implantação de projetos na Administração Municipal;
- XI. Proceder, em conjunto com as outras Secretarias, as ações de gestão do conhecimento de Administração Pública, adequando-as aos programas desenvolvidos em cada pasta do Governo Municipal;
- XII. Desenvolver cursos e treinamentos, objetivando o conhecimento da Administração Pública;
- XIII. Avaliar, continuamente, as condições da estrutura administrativa e dos procedimentos administrativos, com a finalidade de propor sua modernização;
- XIV. Promover ações de políticas públicas integradas, promovendo a interação e integração do Município de Iguaíba Grande com os outros municípios da Região dos Lagos;
- XV. Promover, de forma multilateral, a política de desenvolvimento econômico sustentável do Município, garantindo a eficácia dos investimentos públicos e privados;
- XVI. Implantar, em conjunto com as outras Secretarias, instrumentos e mecanismos de promoção da economia popular e solidária no Município;
- XVII. Promover cooperação do município com outras entidades, visando o seu desenvolvimento científico, tecnológico e econômico sustentável, inclusive com captação de recursos financeiros;
- XVIII. Propor, elaborar e executar o planejamento com a participação dos órgãos governamentais, entidades civis organizadas e a comunidade, para a elaboração do orçamento municipal participativo;



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

GABINETE DO PREFEITO

- XIX. Acompanhar e defender os projetos de interesse do município junto aos governos federal e estadual;
- XX. Propor, implantar e desenvolver o programa de gestão pela qualidade no âmbito do Governo Municipal;
- XXI. Estabelecer interação efetiva entre o Governo Municipal e os setores organizados da iniciativa privada;
- XXII. Promover as condições governamentais para o estabelecimento de Parcerias Público-Privadas (PPP);
- XXIII. Desenvolver a gestão da informação informatizada, do Plano de Informática do Município e do Centro Municipal de Processamento de Dados;
- XXIV. Estruturar, manter e disponibilizar base de informações socioeconômicas, para dar suporte às decisões de investimentos do Município;
- XXV. Disponibilizar, de forma continuada e pública, um conjunto de informações econômicas, sociais, ambientais e estratégicas governamentais que favoreçam a atração de investimentos para Iguaba Grande;
- XXVI. Desenvolver e manter, em conjunto com as outras Secretarias, o Sistema de Informações Geoprocessadas;
- XXVII. Planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria;
- XXVIII. Fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias, referentes à sua responsabilidade administrativa;

Art. 34. O Departamento de Tecnologia da Informação, órgão subordinado à Secretaria de Planejamento, Ciência, Tecnologia e Gestão de Convênios, terá as seguintes atribuições:

- I. Desenvolver a gestão da informação informatizada, do Plano de Informática do Município e do Centro Municipal de Processamento de Dados;
- II. Estruturar, manter e disponibilizar base de informações socioeconômicas, para dar suporte às decisões de investimentos do Município;
- III. Definir a melhor tecnologia para disponibilizar, de forma continuada e pública, um conjunto de informações econômicas, sociais, ambientais e estratégicas governamentais que favoreçam a atração de investimentos para Iguaba Grande;
- IV. Gerenciar o desenvolvimento e manutenção, em conjunto com as outras Secretarias, do Sistema de Informações Geoprocessadas;
- V. Planejar, programar, orientar, coordenar, controlar, executar e avaliar as atividades de tecnologia da informação no âmbito do Município;
- VI. Avaliar e aplicar soluções baseadas em novas tecnologias;
- VII. Prover, viabilizar e garantir recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação na execução de projetos e ações ligadas à Política de Planejamento e Orçamento da Secretaria e nas demais estruturas organizacionais da Prefeitura;
- VIII. Manter em funcionamento a infraestrutura de Tecnologia da Informação da Prefeitura;
- IX. Definir a política de segurança da informação;



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GABINETE DO PREFEITO

- X. Especificar os equipamentos de informática necessários às unidades organizacionais da Prefeitura, assessorando dentro da sua esfera de competência os atos licitatórios e compras diretas;
- XI. Estabelecer e manter conectividade entre as unidades organizacionais da Prefeitura, garantindo a segurança das informações;
- XII. Oferecer ferramentas tecnológicas que possibilitem aos usuários, maior agilidade e dinamismo na execução de suas atividades;
- XIII. Promover o treinamento de pessoal para utilização adequada dos instrumentos de informática;

Seção VIII

DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO E RENDA

Art. 35. A Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda, em conjunto com a Subsecretaria, terá por objetivo executar políticas de fomento ao comércio local, ampliação de vagas para o mercado de trabalho, bem como promover ações de capacitação continuada dos servidores públicos municipais, além de executar programas e estudos voltados ao desenvolvimento econômico, tendo como prioridades:

- I. Apoiar as atividades ligadas ao desenvolvimento do município, em consonância com os programas do Executivo que regem sobre a matéria;
- II. Celebrar Convênios, contratos, acordos e termos de compromisso ou protocolos com pessoas físicas e entidades públicas ou privadas, inclusive estrangeiras, para a consecução de seus objetivos, respeitada a legislação pertinente;
- III. Elaborar projetos, buscando desenvolver as atividades econômicas, na formação e melhoria do nível técnico das representações do Município, e envolvendo a Comunidade, outras esferas Governamentais ou privadas de forma a alcançar na sua plenitude os termos do parágrafo segundo;
- IV. Elaborar projetos com recursos próprios ou captados nas esferas privadas ou governamentais para consecução de seus objetivos, sejam em manutenção ou instalações físicas de próprios municipais, incluindo vias, praças e demais áreas de interesse da coletividade;
- V. Buscar eficiência, eficácia e efetividade na execução das ações, programas, serviços e benefícios ao desenvolvimento econômico e ordenamento urbano;
- VI. Acompanhar celebração, avaliação e controlar a execução de convênios e contratos celebrados com entidades públicas ou privadas prestadoras de serviços e/ou participantes da execução das atividades de fomento econômico;
- VII. Apoiar a capacitação continuada dos recursos humanos vinculados ao desenvolvimento econômico;
- VIII. Prestar apoio aos Conselhos Municipais, no campo em que atua, em suas atividades específicas;
- IX. Elaborar estudos para executar, rever e atualizar os Planos Diretores do Município e condomínios Industriais e de outros que vierem a ser criados;



PREFEITURA DE IGUAÇU GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

GABINETE DO PREFEITO

- X. Apoiar políticas de fomento ao mercado imobiliário com vistas ao regular e contínuo registro e incentivo aos processos de Compra e venda de imóveis;
- XI. Apoiar, mediante remuneração, as atividades imobiliárias de interesse do Município, por meio da utilização, aquisição, administração, aluguéis, concessão de direito real de uso, disposição, incorporação, oneração ou alienação de bens, orientando as políticas relacionadas as obras e serviços de infraestrutura e obras viárias no Município;
- XII. Apoiar a operacionalização das atividades imobiliárias, de modo a gerar recursos para o investimento em infraestrutura econômica e social, bem como assegurar a sustentabilidade de longo prazo de suas receitas;
- XIII. Apoiar a promoção direta ou indiretamente políticas voltadas ao parcelamento do solo, infraestrutura e edificações, com vistas à implantação de programas e projetos de: expansão urbana e habitacional; desenvolvimento econômico, social, industrial e agrícola; desenvolvimento do setor de serviços; desenvolvimento tecnológico e de estímulo à inovação; construção, manutenção e adequação física e operacional de bens imóveis destinados à prestação de serviços públicos;
- XIV. Apoiar parcerias público-privadas (PPP) e promoção de operações urbanas consorciadas para implantação e desenvolvimento de empreendimentos considerados estratégicos pelo Município e vender, ou arrendar imóveis integrantes do seu patrimônio;
- XV. Elaborar e constituir projetos, com recursos próprios ou em parceria com terceiros, Condomínios Industriais, Centros Empresariais ou de Desenvolvimento Econômico de qualquer atividade econômica;
- XVI. Apoiar a administração dos Bens e Serviços Públicos destinados às atividades comerciais e industriais, Condomínios Industriais, Centros Empresariais ou de Desenvolvimento de qualquer atividade econômica, de sua própria instituição ou por contrato direto ou de parceria firmado com terceiros da iniciativa pública ou privada.
- XVII. Assessorar, junto aos órgãos ou entidades públicas e privadas, o desenvolvimento de ações no interesse da execução de Planos Diretores, dos Distritos, Zonas de Negócios e similares;
- XVIII. Participar das reuniões do Conselho Municipal na qualidade de representante do Poder Executivo e fazer cumprir suas deliberações;
- XIX. Apoiar a integração, regionalização e hierarquização das ações, programas, benefícios e serviços do desenvolvimento econômico e urbano;
- XX. Articular, coordenar e incentivar ações e políticas públicas de geração de emprego e renda, cooperativismo e economia solidária;
- XXI. Promover a qualificação, especialização e aperfeiçoamento da mão de obra local, por si ou mediante convênios e termos de cooperação;
- XXII. Desenvolver e manter modelo para monitoramento da economia do Município, relativamente à criação de emprego e renda;



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GABINETE DO PREFEITO

- XXIII. Promover a oferta de treinamentos e cursos de capacitação profissionalizante;
- XXIV. Elaborar política municipal de apoio à integração da juventude no mercado de trabalho;
- XXV. Orientar a realização de levantamentos necessários à solução de problemas decorrentes das relações de trabalho, do desemprego e das carências nos diferentes grupos comunitários;
- XXVI. Elaborar convênios com órgãos federais, estaduais, municipais e particulares visando obtenção de recursos financeiros e técnicos para atendimento das necessidades sociais e geração de trabalho e renda no Município;
- XXVII. Monitorar, controlar e avaliar ações, programas e projetos em parceria com outros organismos e desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais;
- XXVIII. Realizar o processo de seleção e coordenar as atividades do Programa Cidadão Participativo, com o objetivo de promover a capacitação de jovens para o mercado de trabalho;
- XXIX. Gerir o funcionamento e coordenar a oferta de cursos profissionalizantes no Centro de Capacitação Lahylton César de Santana Neves;
- XXX. Monitorar o funcionamento, coordenar e acompanhar a oferta de vagas e o funcionamento da Fundação de Apoio à Escola Técnica (FAETEC) no Município, nos limites da sua competência;
- XXXI. Elaborar e desenvolver projetos de apoio às iniciativas voltadas ao trabalho alternativo, visando o aprimoramento das atividades e o processo de formalização dos empreendimentos;
- XXXII. Executar as atividades de promoção e oferta de emprego através do “Balcão de Empregos”; e
- XXXIII. Desempenhar a execução dos demais serviços públicos municipais que estejam compreendidos no seu âmbito de atuação e outras atividades correlatas definidas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 36. O Departamento de Desenvolvimento Econômico, subordinado à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda, terá as seguintes atribuições:

- I. Elaborar, acompanhar e avaliar projetos sociais que estejam no âmbito de responsabilidade da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda;
- II. Elaborar, coordenar e gerenciar convênios, projetos e planos ou programas de ação governamental, compatibilizando-os com as prioridades e diretrizes do Governo Municipal para o desenvolvimento do Município;
- III. Programar, proceder e divulgar estudos e pesquisas socioeconômicas de interesse da Administração Pública;
- IV. Desenvolver programas de incentivo às ações de qualificação e requalificação profissional e de colocação de mão de obra habilitada às demandas resultantes do desenvolvimento e expansão das atividades econômicas no Município;
- V. Promover, de forma multilateral, a política de desenvolvimento econômico sustentável do Município, garantindo a eficácia dos investimentos públicos e privados;



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

GABINETE DO PREFEITO

- VI. Promover ações visando à instalação, localização e diversificação de empreendimentos que utilizam insumos disponíveis no Município e o desenvolvimento de programas e projetos de fomento às atividades industriais, comerciais e de serviços compatíveis com a vocação da economia local;
- VII. Disponibilizar, de forma continuada e pública, um conjunto de informações econômicas, sociais, ambientais e estratégicas governamentais que favoreçam a atração de investimentos para Iguaba Grande;
- VIII. Promover o incentivo à instituição de organismos para integração e apoio à criação de ocupações profissionais;
- IX. Prestar assessoria na elaboração de pesquisas e cadastros da população a ser trabalhada em comunidades e associações, mobilizando e capacitando grupos comunitários nas ações locais de desenvolvimento urbano;
- X. Identificar setores que propiciem novas alternativas de desenvolvimento socioeconômico elaborando projetos quando necessário;
- XI. Elaborar Relatórios de Gestão referentes à sua responsabilidade administrativa, bem como, emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;

Art. 37. O Departamento de Trabalho e Renda, órgão subordinado à Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda, terá as seguintes atribuições:

- I. Garantir o desenvolvimento das políticas públicas de geração de emprego e renda;
- II. Coordenar o funcionamento dos setores e coordenadorias, visando a efetiva prestação dos serviços públicos por intermédio de seus agentes;
- III. Garantir apoio ao trabalhador em suas necessidades de qualificação e requalificação profissional e inserção no mercado de trabalho;
- IV. Coordenar e executar programas de promoção social e ações voltadas para a preparação e inserção ao mercado de trabalho;
- V. Monitorar o desenvolvimento e a vigência de contratos, convênios e outros ajustes celebrados no âmbito das suas competências.

Seção IX

DA SECRETARIA DA CIDADE E MOBILIDADE URBANA

Art. 38. A Secretaria da Cidade e Mobilidade Urbana, em conjunto com a Subsecretaria, terá as seguintes atribuições:

- I. Constituir-se em instância regional de administração direta com âmbito intersetorial e territorial;
- II. Instituir mecanismos que democratizem a gestão pública e fortalecer as formas participativas que existam em âmbito regional;
- III. Planejar, controlar e executar os sistemas locais, obedecendo as políticas, diretrizes e programas fixados pela instância central da administração;
- IV. Estabelecer formas articuladas de ação, planejamento e gestão;



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GABINETE DO PREFEITO

- V. Ampliar a oferta, agilizar e melhorar a qualidade dos serviços locais, a partir das diretrizes centrais;
- VI. Facilitar o acesso e imprimir transparência aos serviços públicos, tornando-os mais próximos dos cidadãos;
- VII. Coordenar, acompanhar e avaliar a implementação dos instrumentos e dos programas de apoio à gestão e ao planejamento urbanos e ao manejo do solo urbano;
- VIII. Apoiar e estimular a integração de projetos, programas e ações desenvolvidos pelo Município e pelos demais órgãos federais e estaduais, no âmbito de suas competências;
- IX. Coordenar, acompanhar e avaliar a implementação de normas, procedimentos e programas relacionados à regularização fundiária urbana;
- X. Estabelecer diretrizes de desenvolvimento urbano articuladas com as políticas urbanas voltadas para:
 - a) a gestão das aglomerações urbanas e das microrregiões;
 - b) o desenvolvimento local em bairros e aglomerações distantes dos centros urbanos;
 - c) a articulação com as instituições e os órgãos de apoio ao desenvolvimento urbano municipal;
- XI. Promover mecanismos de participação e de controle social das ações direcionadas para gestão e planejamento urbanos;
- XII. Estabelecer diretrizes voltadas para a adaptação às emergências climáticas;
- XIII. Estabelecer diretrizes relacionadas à transformação digital e apoiar na aplicação de projetos que tenham a finalidade de promover o desenvolvimento e acesso às novas tecnologias;
- XIV. Promover e avaliar o uso de novas tecnologias para o registro de uso e da ocupação do solo pelo Município;
- XV. Formular e implementar programa de apoio e de capacitação técnicos para o desenvolvimento institucional do Município, incluída a proposição de instrumentos adequados ao seu planejamento territorial;
- XVI. Estabelecer parâmetros e indicadores de avaliação das políticas urbanas em âmbito municipal;
- XVII. Promover inovações tecnológicas, ambientais, sociais e de gestão para difundi-las no Município;
- XVIII. Firmar parcerias com órgãos federais, estaduais ou municipais para o financiamento e para o apoio técnico voltado ao desenvolvimento de inovações urbanas nas áreas do Município;
- XIX. Elaborar propostas da sua competência ao Poder Executivo e exercer outros encargos especiais relativos às suas finalidades.

Seção X

DA SECRETARIA DE DEFESA DO CONSUMIDOR

Art. 39. A Secretaria de Defesa do Consumidor, em conjunto com a Subsecretaria, terá as seguintes atribuições:

- I. Planejar, coordenar, regular e executar a política municipal de proteção e defesa do consumidor, em consonância com as diretrizes da política estadual e nacional;

25



PREFEITURA DE IGUAÇU GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

GABINETE DO PREFEITO

- II. Colaborar com a política estadual de garantia dos direitos do consumidor, especialmente por meio de ações integradas com o PROCON-RJ e demais órgãos do sistema nacional de defesa do consumidor;
- III. Estabelecer diretrizes para o funcionamento dos equipamentos públicos municipais de atendimento ao consumidor, buscando a padronização e a melhoria do atendimento, em parceria com órgãos estaduais e municipais conveniados;
- IV. Coordenar, supervisionar e executar, no âmbito do Município, as atividades do PROCON Municipal, como órgão integrante da estrutura da Secretaria Municipal de Defesa do Consumidor;
- V. Atuar como instância administrativa recursal das decisões proferidas pelo PROCON Municipal, nos termos da legislação vigente e do regulamento próprio, assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- VI. Receber, analisar e apurar consultas, reclamações e denúncias formuladas por consumidores, entidades representativas e pessoas jurídicas, relativas às relações de consumo;
- VII. Prestar orientação permanente aos consumidores acerca de seus direitos e deveres, promovendo a prevenção de conflitos nas relações de consumo;
- VIII. Desenvolver e executar programas educativos, campanhas informativas, estudos e pesquisas voltados à defesa do consumidor;
- IX. Promover a mediação e a conciliação de conflitos entre consumidores e fornecedores de produtos e serviços;
- X. Estimular os fornecedores a aperfeiçoarem seus serviços de atendimento ao consumidor – SAC, observadas as normas legais e regulamentares;
- XI. Fiscalizar o cumprimento da legislação de defesa do consumidor no âmbito municipal, no exercício do poder de polícia administrativa, inclusive aplicando as sanções cabíveis;
- XII. Comunicar aos órgãos competentes a ocorrência de infrações administrativas, civis ou penais que atentem contra os interesses dos consumidores;
- XIII. Representar ao ministério público, quando constatados indícios de infração penal ou de lesão coletiva aos direitos dos consumidores;
- XIV. Solicitar à autoridade policial competente a instauração de inquérito para apuração de delitos contra as relações de consumo, quando cabível;
- XV. Solicitar o apoio e a cooperação de órgãos federais, estaduais e municipais para ações conjuntas de fiscalização, especialmente quanto a preços, qualidade, quantidade e segurança de produtos e serviços;
- XVI. Promover, em parceria com órgãos públicos e entidades privadas, o cumprimento da legislação de defesa do consumidor;
- XVII. Incentivar a criação, ampliação e o fortalecimento de equipamentos públicos municipais de atendimento ao consumidor, inclusive mediante adesão a programas estaduais ou nacionais;
- XVIII. Divulgar e consolidar os princípios da política nacional das relações de consumo no âmbito do município;



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

GABINETE DO PREFEITO

- XIX. Elaborar e executar campanhas permanentes de divulgação e conscientização dos direitos dos consumidores, bem como divulgar amplamente os canais oficiais de atendimento ao consumidor;
- XX. Desenvolver ações diretas de defesa, apoio e proteção ao consumidor no âmbito municipal;
- XXI. Solicitar, quando necessário, o apoio de entidades de notória especialização técnica para subsidiar suas ações, observada a legislação vigente;
- XXII. Administrar, quando houver, fundos, programas e recursos municipais destinados à política de defesa do consumidor;
- XXIII. Exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam legalmente atribuídas, compatíveis com suas finalidades institucionais.

Art. 40. O Departamento de Atendimento ao Público e Defesa do Consumidor, como órgão subordinado à Secretaria de Defesa do Consumidor, terá as seguintes atribuições:

- I. Planejar, elaborar, propor, coordenar e executar a política municipal de proteção ao consumidor;
- II. Receber, analisar, avaliar e encaminhar consultas, reclamações e sugestões apresentadas por consumidores, entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado;
- III. Orientar permanentemente consumidores e fornecedores sobre seus direitos, garantias e deveres;
- IV. Promover medidas e projetos contínuos de educação para o consumo, podendo utilizar os diferentes meios de comunicação e solicitar o concurso de outros órgãos da Administração Pública e da sociedade civil;
- V. Manter cadastro atualizado de reclamações fundamentadas contra fornecedores de produtos e serviços, divulgando-o publicamente;
- VI. Instaurar, instruir e concluir processos administrativos para apurar infrações às normas de proteção e defesa do consumidor;
- VII. Requerer dos fornecedores informações sobre questões de interesse do consumidor, nos termos da Lei Federal nº8.078/1990, ou outra que venha a lhe substituir;
- VIII. Mediar soluções negociadas entre fornecedores e consumidores;
- IX. Buscar cooperação técnica, operacional e financeira de órgãos federais, estaduais e municipais e entidades, podendo, para tanto firmar os respectivos instrumentos.

Art. 41. O Departamento Orçamentário e Financeiro, órgão subordinado à Secretaria de Defesa do Consumidor, terá as seguintes atribuições, sem prejuízo de outras:

- I. Administrar recursos específicos do Fundo Municipal;
- II. Analisar fontes de recursos, a elaboração e acompanhamento dos projetos de obtenção dos mesmos;
- III. Analisar e controlar, sob ponto de vista econômico-financeiro, os convênios, contratos e demais atos que envolvam recursos públicos do Fundo;



PREFEITURA DE IGUAÇU GRANDE
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GABINETE DO PREFEITO

- IV. Analisar as melhores opções de aplicações financeiras dos recursos disponíveis, realizando o desdobramento da receita em metas bimestrais de arrecadação, reestimando-as mensalmente e publicando-as bimestralmente;
- V. Processar as atividades relativas à gestão orçamentária, financeira, contábil e econômica de forma centralizada, com a participação auxiliar das demais Secretarias e órgãos equiparados;
- VI. Gerir as políticas públicas executadas pelas demais unidades administrativas;
- VII. Promover, na área de sua atuação, a integração entre os órgãos e Secretarias municipais;
- VIII. Administrar as disponibilidades financeiras, controlando os valores dos fundos especiais;
- IX. Encaminhar a Controladoria-Geral do Município, na forma de suas resoluções, toda a documentação relativa à administração financeira;
- X. Escriturar a movimentação de entrada e saída de valores;
- XI. Efetuar mediante prévia autorização, o pagamento dos débitos do Fundo;
- XII. Promover o lançamento de DOC's, TED's, transferências e demais meios de pagamento, encaminhando-os para a aposição das assinaturas devidas;
- XIII. Efetuar pagamentos de despesas, de acordo com as disponibilidades de numerários, observados ainda os fluxos e instruções recebidas do Fundo;
- XIV. Receber e registrar as importâncias devidas ao Fundo;
- XV. Propor fluxo de pagamento dos compromissos, e apresentar, diariamente, ao Departamento de Contabilidade, os registros de caixa com os respectivos comprovantes;
- XVI. Controlar a movimentação bancária das contas do Fundo;
- XVII. Guardar e conservar os valores do Fundo ou a mesma caucionada por terceiros, devolvendo-os quando devidamente autorizada;
- XVIII. Articular-se junto as instituições bancárias nas quais o Fundo possui algum relacionamento;
- XIX. Levantar e publicar, diariamente, o movimento de caixa do dia anterior;
- XX. Manter sob registro os títulos e valores sob sua guarda e as procurações aceitas;
- XXI. Fazer o recolhimento das contribuições devidas inclusive às de caráter previdenciário;
- XXII. Efetuar fechamento de caixa;
- XXIII. Manter em dia a escrituração do movimento de arrecadação e pagamento;
- XXIV. Controlar e acompanhar diariamente as aplicações financeiras e rendimentos obtidos, com fechamentos contábeis e emissão de planilha mensal para o balanço geral.



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GABINETE DO PREFEITO

Seção XI

DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 42. A Secretaria de Administração é órgão central do sistema administrativo de assessoramento ao Prefeito e de gestão de atividades relacionadas com processos administrativos disciplinares, gestão de pessoal, de infraestrutura física, mobiliária e frota, de expediente, de suprimentos e patrimônio, competindo-lhe, em conjunto com a Subsecretaria de Administração e Subsecretaria de Transporte, especialmente:

- I. Subsidiar os procedimentos administrativos disciplinares e apoiar os outros órgãos da administração municipal nos procedimentos correlatos;
- II. Planejar, desenvolver e coordenar a política geral de recursos humanos, a política salarial do Poder Executivo municipal, executando as atividades de administração de pessoal, compreendendo o recrutamento, a seleção, a admissão, a alocação, o remanejamento e a exoneração de pessoal;
- III. Promover e manter atualizado o cadastro de pessoal, o controle dos atos formais de pessoal e confeccionar a folha de pagamento;
- IV. Promover política de segurança do trabalho dos servidores municipais e coordenar os setores de perícia médica, de higiene e de segurança do trabalho e de concessão de benefícios;
- V. Promover e coordenar a gestão do plano de carreiras dos servidores públicos municipais;
- VI. Promover, em conjunto com as outras Secretarias, a avaliação do estágio probatório dos servidores recém-admitidos;
- VII. Promover, em conjunto com as outras Secretarias, a avaliação de desempenho do pessoal ativo;
- VIII. Desenvolver estudos e coordenar projetos de modernização administrativa;
- IX. Promover, em conjunto com as outras Secretarias Planos e Programas de Capacitação e Desenvolvimento dos servidores;
- X. Acompanhar as relações do município com seus servidores inativos e associações de servidores e sindicatos;
- XI. Coordenar, desenvolver e executar todas as atividades relacionadas com o patrimônio, almoxarifado e apoio logístico;
- XII. Administrar e controlar a guarda e manutenção dos bens patrimoniais do município, incluindo equipamentos, bem imóveis, a frota da Prefeitura, incluindo seguros, emplacements, multas e sinistro e consumo de combustível;
- XIII. Administrar e controlar os documentos do arquivo, do protocolo, e dos setores de reprografia da administração municipal;
- XIV. Administrar e exercer ação normativa e fiscalizadora dos serviços gerais e auxiliares e de copa;
- XV. Administrar e controlar a ocupação física dos prédios de uso da administração municipal;
- XVI. Controlar os contratos de locação de prédios usados para instalações de unidades da administração municipal;



PREFEITURA DE IGUAÇU GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

GABINETE DO PREFEITO

- XVII. Decidir sobre o aproveitamento ou alienação dos bens municipais considerados inservíveis;
- XVIII. Planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria;
- XIX. Fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias, na área de suas responsabilidades;
- XX. Administrar cemitérios, capelas e serviços funerários e gerir a manutenção dos mesmos que deverá ser realizada pela Secretaria de Obras, Urbanismo e Serviços Públicos;
- XXI. Controlar e fiscalizar a frota de veículos pertencentes ao Município;
- XXII. Deflagrar os procedimentos administrativos de licitação para compra e locação de veículos;
- XXIII. Iniciar os processos administrativos de responsabilização e indenização por danos ao patrimônio;
- XXIV. Coordenar as diretrizes de utilização dos veículos que pertencem ao patrimônio do Município;

Art. 43. A Consultoria Técnica em Gestão de Pessoal, órgão subordinado à Secretaria de Administração, terá as seguintes atribuições:

- I. Assessorar na formulação, implementação e avaliação de políticas e diretrizes relacionadas à gestão de pessoal no âmbito da Administração Pública Municipal;
- II. Orientar e coordenar os departamentos de pessoal e Recursos Humanos da administração pública Municipal
- III. Prestar assessoramento técnico na tomada de decisões que envolvam provimento, movimentação, desenvolvimento, avaliação e desligamento de servidores;
- IV. Orientar quanto à aplicação da legislação vigente relativa a recursos humanos, regime jurídico dos servidores, planos de cargos, carreiras e remuneração;
- V. Elaborar e emitir pareceres técnicos em processos administrativos relacionados à vida funcional dos servidores públicos;
- VI. Analisar e acompanhar processos referentes a concursos públicos, processos seletivos, estágios probatórios e avaliações de desempenho;
- VII. Manter atualizado o acervo normativo e os instrumentos de controle e acompanhamento da gestão de pessoal, garantindo conformidade com a legislação e as diretrizes administrativas vigentes.

Art. 44. O Departamento de Pessoal, órgão subordinado à Secretaria de Administração, terá as seguintes atribuições:

- I. Promover e manter atualizado o cadastro de pessoal, ficha funcional e o controle dos atos formais de pessoal e confeccionar a folha de pagamento;
- II. Administrar as admissões, o afastamento e o desligamento de pessoal;
- III. Manter o controle de ponto e a jornada de trabalho;
- IV. Manter os cadastros e arquivos atualizados e organizados com a documentação de servidores e demais agentes públicos;
- V. Redigir os atos e documentos de admissão, afastamento e rescisão contratual;



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GABINETE DO PREFEITO

- VI. Realizar os cálculos de rescisão, observado o regime jurídico aplicável;
- VII. Garantir o cumprimento das obrigações legais, como impostos, contribuições sociais e benefícios.
- Art. 45.** A Divisão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, órgão subordinado à Secretaria de Administração, terá as seguintes atribuições:
- I. Receber o ato de instalação de processo administrativo disciplinar feito pelo Secretário de Administração e dar os encaminhamentos devidos;
- II. Requerer ao Secretário de Administração a instalação de processo administrativo disciplinar quando informado por indícios suficientes de autoria e materialidade para tanto;
- III. Requerer ao Secretário de Administração o arquivamento de processo administrativo disciplinar nos casos em que julgar não existir indícios de infração administrativa ou nas situações de extinção da punibilidade;
- IV. Verificar quanto à existência de impedimento ou de suspeição por parte dos membros da comissão sindicante ou processante;
- V. Providenciar e agendar o local de trabalho, zelando pelo sigilo e pela discricção dos atos de autuação, instrução e processamento;
- VI. Distribuir, para análise e instrução, os processos instalados pelo Secretário de Administração no âmbito da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar e monitorar o cumprimento dos prazos legais de sindicância e de processamento por parte delas;
- VII. Emitir certidões e prestar informações requisitadas com relação às sindicâncias, processos e pessoas neles envolvidos, na forma legal e para os fins de direito;
- VIII. Comunicar ao Departamento de Gestão de Recursos Humanos e a Unidade de Lotação do Servidor com relação à abertura do processo administrativo disciplinar com o fim de evitar exoneração, aposentadoria voluntária ou concessão de férias, licença, remoção ou afastamento do servidor processado. Ressalvando-se, nestas hipóteses, as licenças para tratamento de saúde cuja concessão se justifique por meio de perícia médica;
- IX. Requerer ao Secretário de Administração a substituição de membros, titulares ou suplentes, por motivo de faltas injustificadas, prática de condutas incompatíveis com o sigilo, a probidade e a imparcialidade exigidas num processo administrativo disciplinar, bem como perda dos autos e dos prazos legais e administrativos de análise por motivo de desídia funcional;
- X. Requerer Perícia Médica dos sindicatos ou dos acusados, quando achar que é conveniente para a instrução processual, ou necessário, nos casos de avaliações de insanidade física ou mental.
- XI. Regulamentar, fiscalizar, organizar e determinar o funcionamento da Comissão, especialmente no tocante às notificações ou citações dos acusados e intimações das testemunhas, bem como demais diligências relativas às provas ou decisões interlocutórias ou finais dos processos;



PREFEITURA DE IGUAÇU GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

GABINETE DO PREFEITO

- XII. Providenciar a juntada das provas consideradas relevantes para o processo, bem como solicitar, quando necessário, a designação de técnicos ou peritos para esclarecer os fatos;
- XIII. Zelar pela incomunicabilidade das testemunhas, declarantes e acusado, garantindo a regularidade processual e o sigilo das informações prestadas por eles;
- XIV. Determinar a necessária publicação dos atos processuais interlocutórios e informar ao Secretário de Administração da necessária publicação da decisão final adotada após o julgamento do processo;
- XV. Zelar pelo cumprimento da legislação constitucional, administrativa e correcional e o cumprimento das resoluções e demais normas legais pertinentes no tocante ao processo administrativo disciplinar;

Art. 46. O Departamento de Apoio Administrativo, subordinado a Secretaria de Administração, terá as seguintes atribuições:

- I. Administrar e controlar a guarda e manutenção dos bens patrimoniais do município, incluindo equipamentos, bem imóveis, a frota da Prefeitura Municipal, incluindo seguros, emplacements, multas e sinistro e consumo de combustível;
- II. Decidir sobre a alienação ou não dos bens municipais considerados inservíveis;
- III. Gerenciar a utilização e a manutenção da frota de veículos leves, utilitários, caminhões e máquinas do Poder Executivo;
- IV. Gerenciar e controlar a utilização da frota de veículos pertencente a terceiros, que mantenham contratos de prestação de serviços de locação de veículos leves e utilitários; controlar a utilização de combustível.
- V. Estabelecer as políticas e diretrizes para a área de administração de gestão patrimonial;
- VI. Normatizar e monitorar os procedimentos administrativos relativos à administração de bens móveis e imóveis;
- VII. Promover, juntamente com os devidos órgãos do Município, estudos que visam à racionalização, padronização, especificação e classificação do patrimônio móvel;
- VIII. Promover o tombamento de todos os bens patrimoniais, móveis e imóveis, mantendo-os devidamente cadastrados;
- IX. Promover a caracterização e a identificação dos bens municipais;
- X. Coordenar o recebimento, arquivamento e elaborar relatório do inventário anual dos bens do patrimônio móvel e imóvel do Município, que deverá ser discriminado por espécie, distribuição e valor, evidenciando o estado de conservação, encaminhando-o ao Departamento de Contabilidade;
- XI. Determinar as providências para a apuração dos desvios de material permanente;
- XII. Definir metodologia e regulamentar a aquisição de materiais e bens, inclusive padronizados, a contratação e execução dos serviços, locações e seguros, quando de sua competência;
- XIII. Fiscalizar e controlar os procedimentos para a aquisição de materiais e equipamentos, contratação de serviços, locações, seguros e outros, concernentes a Comissão de Compras e Licitações;
- XIV. Organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GABINETE DO PREFEITO

- XV. Administrar o almoxarifado central, mantendo sob controle a atualização dos estoques o movimento de entrada e saída de material e o seu custo global e unitário;
- XVI. Fornecer às repartições municipais, regularmente, materiais requisitados;
- XVII. Controlar o consumo de material, por espécie e por repartição, tendo ainda em vista as cotas preestabelecidas;
- XVIII. Proceder à manutenção do estoque e guarda, em perfeita ordem de armazenamento, conservação, classificação e registro de material;
- XIX. Promover a padronização e especificação dos materiais, a fim de facilitar o seu controle;
- XX. Organizar e manter atualizado o cadastro de preços correntes dos materiais;
- XXI. Estabelecer os estoques, máximo e mínimo, dos materiais utilizados na Prefeitura;
- XXII. Organizar o calendário de compra com base em levantamento, tendo em vista a previsão de necessidade dos diversos órgãos Municipais;
- XXIII. Elaborar editais de licitação, de acordo com legislação específica; promover, manter e atualizar o cadastro de fornecedores da Prefeitura Municipal de Iguaba Grande;
- XXIV. Promover, em conjunto com as outras Secretarias, a gestão de compras, estabelecendo programação, cadastro atualizado de fornecedores, consolidação e controle da demanda dos órgãos, assessorando na montagem dos processos, estimativa de preços e observância a legislação pertinente;
- XXV. Articular-se com os demais órgãos da Prefeitura, para a definição do programa de compras de materiais permanentes;

Art. 47. A Direção Médica de Perícia e Segurança do Trabalho, cargo privativo de Médico, podendo ser exercida pelo civil ou militar, assegurada a competência legal e administrativa, subordinado à Secretaria de Administração, terá as seguintes atribuições:

- I. Definir nexos de causalidade entre: doença ou sequela de acidente e a incapacidade ou invalidez física e/ou mental; o acidente e a lesão; doença ou acidente e o exercício da atividade laboral; doença ou acidente e sequela temporária ou permanente; desempenho de atividade e riscos para si e para terceiros;
- II. Presidir Junta Médica de Perícia;
- III. Atuar nos casos de licenças previstas na Lei Complementar nº015/98 – Estatuto dos Servidores;
- IV. Emitir parecer conclusivo nos casos de readaptação, reversão e aposentadoria;
- V. Determinar aptidão/inapetência física e/ou mental, nos casos que se fizer necessário;
- VI. Prevenir a adoção de estratégias de proteção à saúde do servidor, com mecanismos de monitoração dos indivíduos, visando evitar ou identificar de maneira precoce os agravos à saúde produzidos ou desencadeados pelo exercício de seu trabalho;
- VII. Emitir parecer quanto em relatórios de exames pré-admissionais, quando solicitado;
- VIII. Definir pela homologação ou não de atestado médico.



PREFEITURA DE IGUAÇU GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

GABINETE DO PREFEITO

Seção XII A SECRETARIA DE FAZENDA

Art. 48. A Secretaria de Fazenda constitui o núcleo central do Sistema de planejamento, controle, orientação e execução da política fiscal, tributária, orçamentária, financeira e contábil do Poder Executivo Municipal, competindo-lhe, em conjunto com a Subsecretaria, especialmente:

- I. Programar, elaborar e executar a política financeira e tributária do Município, bem como as relações com os contribuintes;
- II. Planejar, coordenar e controlar a administração contábil, financeira, tributária e fiscal do Município;
- III. Assessorar as unidades do Município em assuntos de finanças;
- IV. Acompanhar as normas de aplicação do fundo de contas;
- V. Manter articulação com órgãos fazendários, Estaduais, Federais e entidades de direito público e privado, com melhoria do desempenho econômico e fiscal;
- VI. Inscrever e cadastrar os contribuintes bem como orientar os mesmos;
- VII. Executar o lançamento, a arrecadação e a fiscalização dos tributos devidos ao Município;
- VIII. Fiscalizar as atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços no Município;
- IX. Julgar processos administrativos referentes a autos de infração em grau de primeira instância;
- X. Realizar o sistema de guarda e movimentação de valores;
- XI. Executar e acompanhar o Plano Plurianual das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual;
- XII. Empenhar, liquidar e pagar as despesas;
- XIII. Elaborar a programação do fluxo financeiro da prefeitura, administrando-o através do controle de desembolso programado dos recursos destinados aos diversos órgãos da Prefeitura;
- XIV. Elaborar os balancetes mensais, demonstrativos e balanço anual, bem como a publicação dos informativos financeiros determinados pela Constituição Federal;
- XV. Elaborar a prestação anual de contas em consonância com as normas de controle interno e externo;
- XVI. Realizar os registros e controles contábeis a análise, o controle e o acompanhamento dos custos dos programas e atividades dos órgãos da Administração Direta;
- XVII. Analisar a conveniência da criação e extinção de fundos especiais;
- XVIII. Controlar e a fiscalizar sua gestão e supervisionar dos investimentos públicos;
- XIX. Controlar os investimentos e a capacidade de endividamento do Município;
- XX. Administrar as dotações atribuídas às diversas unidades orçamentárias, relativas ao Sistema Central que representa e outras atividades correlatas;
- XXI. Exercer a ação normativa e fiscalizadora do sistema financeiro e orçamentário;
- XXII. Encaminhar a Controladoria-Geral do Município, na forma de suas resoluções, toda a documentação relativa à administração financeira e contábil;
- XXIII. Controlar a execução orçamentária do Município;



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

GABINETE DO PREFEITO

- XXIV. Promover o fornecimento de certidão negativa de tributos municipais e quaisquer outras relativas às demais rendas;
- XXV. Expedir certidões de lançamento e quitação de tributos municipais;
- XXVI. Abrir, registrar e controlar processos de sua competência;
- XXVII. Planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria;
- XXVIII. Fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias, na área de suas responsabilidades;
- Art. 49.** A Consultoria Técnica Contábil, tem como objetivo, auxiliar o Secretário de Fazenda, no tocante a execução orçamentária, financeira, contábil e patrimonial do Poder Executivo Municipal:
- I. Acompanhar, orientar e auxiliar os servidores dos departamentos correlacionados, de todos os Órgão da Administração Direta;
 - II. Promover as diligências necessárias a estes departamentos visando a padronização de procedimentos, prazos e ações;
 - III. Conferir os demonstrativos relativos as prestações de Contas, antes da emissão destes aos órgãos de controle tanto, interno ou externo;
 - IV. Solicitar os esclarecimentos e se necessário, orientar quanto ao correto preenchimento destes demonstrativos, diretamente a cada responsável por sua emissão no respectivo departamento;
 - V. Manter diálogo contínuo com os departamentos técnicos pertinentes;
 - VI. Consolidar os dados tanto da administração direta quanto indireta, gerando assinando os respectivos demonstrativos para fins de prestação de contas;
 - VII. Organizar anualmente os Balanços da Prefeitura, a prestação de contas do Executivo, os relatórios de análise e interpretação dos resultados contábeis;
 - VIII. Levantar, para que sejam encaminhadas à Câmara Municipal, dentro do prazo previsto na Lei Orgânica do Município, as contas do Prefeito relativas ao exercício anterior, constituídas de Balanço Patrimonial, da demonstração das Variações Patrimoniais e de seus desdobramentos, na forma das normas gerais de Direito Financeiro, instituídas pela União;
 - IX. Elaborar a prestação de contas anual e relatórios complementares exigidos;
 - X. Fazer a prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado – TCE e Secretaria do Tesouro Nacional – STN, referente à Lei de Responsabilidade Fiscal, nas formas exigidas por lei e consolidadas, quanto necessário;
 - XI. Colaborar com o Tribunal de Contas e a Controladoria-Geral do Município nas ações fiscalizadoras, elaborando e anexando documentação comprobatória ou esclarecedora, quando necessário e solicitado;
 - XII. Atender, quando autorizado por escrito, os pedidos de informações da Câmara Municipal;



PREFEITURA DE IGUAÇA GRANDE
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GABINETE DO PREFEITO

- XIII. Supervisionar a elaboração de balanços, balancetes, demonstrações e demais informações contábeis, além de outros relatórios e demonstrativos contábeis que se destinam a reunir informações necessárias ao atendimento da LRF ou subsidiar o processo de tomada de decisão;
- XIV. Manter e aprimorar o Plano de Contas e o processo de registro padronizado dos atos e fatos da Administração Pública Municipal;
- XV. Prestar orientações para as unidades que compõe a Administração Direta e para os órgãos da Administração Indireta, de natureza orçamentária, financeira e contábil; e
- XVI. Adotar as medidas necessárias ao fiel cumprimento das normas de finanças públicas voltadas para a gestão fiscal, inclusive a elaboração dos relatórios da Execução Orçamentária, de Gestão Fiscal e das Contas do Município, na forma e prazos previstos em lei;

Art. 50. O Departamento de Contabilidade, órgão subordinado à Secretaria de Fazenda, terá as seguintes atribuições:

- I. Organizar e dirigir os trabalhos inerentes à Contabilidade Geral do Município, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos, de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira da Administração Municipal;
- II. Promover a escrituração sintética e analítica das operações financeiras, orçamentárias e patrimoniais, em consonância com o plano de contas e instruções de serviços;
- III. Levantar dados para análise financeira da execução orçamentária;
- IV. Emitir demonstrativos mensais da receita arrecadada e transferida;
- V. Registrar os contratos e convênios que impliquem em despesas ou receitas para a Prefeitura;
- VI. Controlar prazos e comprovantes da aplicação de adiantamentos, propondo medidas cabíveis quando ocorrer irregularidades;
- VII. Fazer a comunicação imediata ao Consultor Técnico Contábil, sobre diferenças nas prestações de contas não imediatamente cobertas, sob pena de responsabilidade solidária;
- VIII. Classificar, conferir, registrar e arquivar os comprovantes de lançamento;
- IX. Manter atualizado o lançamento e o arquivamento da documentação contábil;
- X. Manter registro contábil de todos os bens móveis e imóveis da Prefeitura;
- XI. Contabilizar e analisar as alterações patrimoniais;
- XII. Tomar as medidas contábeis referentes à alienação, arrendamento ou aforamento de bens patrimoniais;
- XIII. Fornecer aos órgãos interessados dados necessários à elaboração da proposta orçamentária;
- XIV. Prestar toda a informação contábil e orçamentária, por determinação do Secretário Municipal de Fazenda;



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

GABINETE DO PREFEITO

- XV. Manter sob controle, em conjunto com a tesouraria, os depósitos e retiradas bancárias conferindo periodicamente os extratos de contas correntes, conciliando-os, propondo as providências que se fizerem necessárias para o eventual acerto;
- XVI. Verificar se todo ato da gestão econômica, financeira e patrimonial é realizado com base em documento hábil, que comprove a operação e o registro em conta adequada.
- XVII. Fazer a conferência da despesa orçamentária e extra orçamentária, verificando a documentação pertinente e posterior encaminhamento ao Departamento de Tesouraria para pagamento, quando houver, ou encaminhamento à secretaria competente;
- XVIII. Executar cálculos de processos administrativos, processos civis, reajustes de preços, atualizações monetárias, avaliações, repasses e outros;
- XIX. Conferir os lançamentos da movimentação financeira da Tesouraria com os documentos que os originaram;
- XX. Conferir a arrecadação confrontando as informações com a documentação bancária;
- XXI. Efetuar a escrituração contábil;
- XXII. Realizar a conciliação contábil dos fundos existentes, verificando a movimentação financeira, receitas e despesas, com os pagamentos e depósitos ocorridos, para ter a correta situação de cada fundo, seus direitos e obrigações;
- XXIII. Exercer o controle sobre operações de receita e despesa extra orçamentárias;
- XXIV. Classificar as operações em geral;
- XXV. Escriturar os créditos orçamentários e suas alterações;
- XXVI. Escriturar as variações positivas e negativas extraordinárias;
- XXVII. Confeccionar os demonstrativos da execução orçamentária da receita e da despesa;
- XXVIII. Escriturar o diário e o razão;
- XXIX. Manter controles diversos (apólices, dívidas, pagamentos, fundos especiais e outros);
- XXX. Elaborar Relatórios de Gestão referentes à sua responsabilidade administrativa;

Art. 51. O Departamento de Execução Orçamentária, órgão subordinado à Secretaria de Fazenda, terá as seguintes atribuições:

- I. Administrar os fundos e recursos específicos da Administração Direta;
- II. Analisar fontes de recursos, a elaboração e acompanhamento dos projetos de obtenção dos mesmos;
- III. Analisar e controlar, sob ponto de vista econômico-financeiro, os convênios, contratos e demais atos em que é parte o Município, que envolvam recursos públicos;
- IV. Analisar as melhores opções de aplicações financeiras dos recursos disponíveis, realizando o desdobramento da receita em metas bimestrais de arrecadação, reestimando-as mensalmente e publicando-as bimestralmente;



PREFEITURA DE IGUAÇA GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

GABINETE DO PREFEITO

- V. Processar as atividades relativas à gestão orçamentária, financeira, contábil e econômica de forma centralizada, com a participação auxiliar das demais Secretarias e órgãos equiparados;
- VI. Gerir as políticas públicas executadas pelas demais unidades administrativas;
- VII. Promover, na área de sua atuação, a integração entre os órgãos e Secretarias municipais;
- VIII. Administrar as disponibilidades financeiras, controlando os valores dos fundos especiais;
- IX. Encaminhar a Controladoria-Geral do Município, na forma de suas resoluções, toda a documentação relativa à administração financeira;

Art. 52. O Departamento de Tesouraria, órgão subordinado à Secretaria de Fazenda, terá as seguintes atribuições:

- I. Escriturar a movimentação de entrada e saída de valores;
- II. Efetuar mediante prévia autorização, o pagamento dos débitos da Prefeitura;
- III. Promover o lançamento de DOC's, TED's, transferências e demais meios de pagamento, encaminhando-os para a aposição das assinaturas devidas;
- IV. Efetuar pagamentos de despesas, de acordo com as disponibilidades de numerários, observados ainda os fluxos e instruções recebidas do Secretário Municipal de Fazenda;
- V. Receber as importâncias devidas à Prefeitura;
- VI. Propor fluxo de pagamento dos compromissos, e apresentar, diariamente, ao Departamento de Contabilidade, os registros de caixa com os respectivos comprovantes;
- VII. Controlar a movimentação bancária das contas do município;
- VIII. Guardar e conservar os valores da Prefeitura ou a mesma caucionada por terceiros, devolvendo-os quando devidamente autorizada;
- IX. Articular-se junto as instituições bancárias nas quais o município possui algum relacionamento;
- X. Levantar e publicar, diariamente, o movimento de caixa do dia anterior;
- XI. Manter sob registro os títulos e valores sob sua guarda e as procurações aceitas;
- XII. Fazer o recolhimento das contribuições devidas inclusive às de caráter previdenciário;
- XIII. Efetuar fechamento de caixa;
- XIV. Manter em dia a escrituração do movimento de arrecadação e pagamento;
- XV. Controlar e acompanhar diariamente as aplicações financeiras e rendimentos obtidos, com fechamentos contábeis e emissão de planilha mensal para o balanço geral;

Art. 53. A Consultoria Tributária e de Fiscalização, tem como objetivo, auxiliar o Secretário de Fazenda, no tocante a constante atualização das normas tributárias vigentes, interagindo diretamente com os departamentos de Tributário, Fiscalização. Cadastro Técnico e Dívida Ativa, visando:

- I. Acompanhar, orientar e auxiliar os servidores dos departamentos correlacionados, de todos os Órgão da Administração Direta;



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GABINETE DO PREFEITO

- II. Promover as diligências necessárias a estes departamentos visando a padronização de procedimentos, prazos e ações;
- III. Analisar todos os processos de ordem tributárias, encaminhados para parecer do Secretário de Fazenda, exarando parecer prévio opinativo sobre cada um destes;
- IV. Minutar instruções normativas, alterações legislativas e demais normas que considerar necessárias para aperfeiçoamento do sistema tributário municipal;
- V. Manter sob sua responsabilidade um acervo legislativo e normativo, devidamente atualizado e compilado, como ferramenta de apoio a estrutura fazendária e demais interessados;
- VI. Articular-se com os demais órgãos públicos, visando garantir a máxima integração especialmente, no que se refere as diferentes estruturas de fiscalização municipal;
- VII. Orientar os contribuintes quanto ao cumprimento da legislação tributária municipal;
- VIII. Zelar pela integridade dos dados do cadastro imobiliário, mobiliário e de contribuintes, levando em consideração o sigilo fiscal;
- IX. Avaliar propriedade, bens móveis e imóveis para fins de tributação, na forma da lei;
- X. Comunicar os lançamentos de tributos aos contribuintes, para efeitos do pagamento;
- XI. Receber reclamações ou impugnações de lançamentos de tributos municipais, processando-os na forma do Código Tributário Municipal e demais legislação pertinente;
- XII. Promover, quando for o caso, a revisão dos lançamentos efetuados, procedendo às anotações devidas no cadastro informatizado para os lançamentos futuros;
- XIII. Propor e implementar a ampliação da base tributária;
- XIV. Fazer análise, diariamente, da receita em face dos documentos fornecidos pelo Departamento de Contabilidade;
- XV. Monitorar e fazer auditoria nas alterações realizadas no cadastro imobiliário, mobiliário e de contribuintes;
- XVI. Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária, fiscal e cadastral do Município;
- XVII. Fiscalizar o cumprimento do Código Tributário Municipal e demais disposições legais e regulamentares pertinentes;
- XVIII. Cooperar com os demais órgãos da Administração Municipal na fiscalização dos serviços públicos concedidos, permitidos, autorizados ou arrendados, e ainda, na aplicação do Código de Posturas, Código de Obras e de Lei de Parcelamento do Solo;
- XIX. Fornecer subsídios para o processamento das desapropriações, permissões de uso e outras situações que afetem o patrimônio;

Art. 54. O Departamento de Cadastro Técnico, órgão subordinado à Secretaria de Fazenda, terá as seguintes atribuições:



PREFEITURA DE IGUAÇU GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

GABINETE DO PREFEITO

- I. Efetuar o registro dos contribuintes, pessoas físicas ou jurídicas, estabelecidas ou não, e que exerçam, habitual ou temporariamente, atividades de produção, indústria, comércio e prestação de serviços, sujeitas ao pagamento de tributos municipais;
- II. Organizar e manter atualizado o cadastro imobiliário municipal;
- III. Emitir certidões relativas à situação de contribuintes junto ao fisco municipal;
- IV. Atualizar e disponibilizar o código de atividades econômicas do cadastro mobiliário;
- V. Realizar inclusão, exclusão e alterações nas inscrições do cadastro mobiliário e de contribuintes;
- VI. Manter e administrar o cadastro imobiliário, responsabilizando-se pela execução das atividades de inscrição e atualização do mesmo, de forma a garantir um fluxo permanente de ingressos e saídas de informações;
- VII. Promover constante apuração e conferência física dos dados cadastrais, através da realização de levantamentos internos, externos e da coleta de informações em cartórios e órgãos públicos;
- VIII. Transpor os dados do cadastro físico para o cadastro informatizado, mantendo permanente conferência e atualização dos mesmos;
- IX. Manter controle da localização dos imóveis, por parcelamento de solo, preferencialmente, fazendo constar orientação georreferenciada;
- X. Emitir inventário anual dos bens imóveis do patrimônio público;
- XI. Acompanhar os trabalhos de reformulação da base geográfica dos cadastros municipais e sua utilização como instrumento de informação, aglutinação e integração intersetorial;
- XII. Monitorar e coordenar as atividades de compatibilização das informações relativas a lotes e edificações no sistema de processamento de dados;
- XIII. Salvar e disponibilizar a documentação inerente ao patrimônio imobiliário, como registros, escrituras, croquis, mapas, plantas, fotografias, termos de ajuste, e qualquer outro documento de caráter oficial relacionado com o imóvel;
- XIV. Articular com a Procuradoria-Geral do Município ações para tratamento de situações que afetem o patrimônio imobiliário, como desapropriação, demarcação, posse indevida e outras;

Art. 55. O Departamento Arrecadação, órgão subordinado à Secretaria de Fazenda, terá as seguintes atribuições:

- I. Dirigir, orientar e executar o processo de tributação municipal;
- II. Arrecadar rendas ou receitas municipais, na forma estabelecida, legal e formalmente;
- III. Executar os serviços de cálculo e apuração de valores do lançamento, em conformidade com a legislação aplicável;
- IV. Expedir boletins de arrecadação;
- V. Promover a realização e recebimento de declarações fiscais, bem como determinar retificações que couberem;



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

GABINETE DO PREFEITO

- VI. Lançar tributos municipais, na forma da legislação tributária;
- VII. Fornecer certidões, na forma da lei, referentes ao Departamento;
- VIII. Conceder licenciamento, de acordo com a legislação em vigor, emitir parecer em processos diversos, dentro da área de arrecadação e realizar quaisquer diligências que se façam necessárias;
- IX. Organizar e implantar um sistema de avaliação dos imóveis sujeitos à tributação;
- X. Manter atualizados dados estatísticos do Departamento;
- XI. Dirigir, orientar e executar as ações de fiscalização fazendária;
- XII. Notificar e aplicar penalidades previstas em leis e regulamentos municipais;
- XIII. Localizar evasões ou clandestinidade de receitas municipais ou de outras entidades a cargo do Município;
- XIV. Relatar as atividades de fiscalização realizadas;
- XV. Executar inspeção de livros, documentos, registros de imóveis, para constatar a satisfação plena do crédito municipal;

Seção XIII

DA SECRETARIA DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA

Art. 56. A Secretaria de Segurança e Ordem Pública é órgão de assessoramento direto ao Prefeito, atuando como órgão central do sistema de segurança, defesa e transporte urbano, competindo-lhe, em conjunto com a Subsecretaria, especialmente:

- I. Normalizar o trânsito urbano, integrando os circuitos e sistemas de transportes coletivos à malha viária urbana de forma hierarquizada, servindo-se dos principais corredores viários do município, garantindo, desta forma, o direito de ir e vir dos cidadãos;
- II. Padronizar e normalizar o mobiliário mínimo necessário ao bom funcionamento do sistema viário;
- III. Sinalizar as vias públicas da cidade, fixar e sinalizar as zonas de silêncio e de tráfego em condições especiais;
- IV. Estabelecer os locais de estacionamento e regular seu uso;
- V. Estabelecer e implantar política de educação para a segurança do trânsito;
- VI. Fiscalizar as infrações de trânsito e os procedimentos para aplicação e coleta de multas;
- VII. Proceder à gestão de trânsito, normalizar e estabelecer condições para a concessão dos serviços de transportes, proceder suas avaliações, revogações ou renovações;
- VIII. Planejar, conceder, permitir ou autorizar, regulamentar, executar, licenciar, fiscalizar e controlar a prestação de serviços de transporte coletivo municipal de passageiros por ônibus, vans, lotadas, de carros de aluguel, inclusive o uso de taxímetro;
- IX. Regulamentar a fixação de tarifas e trajetos para os serviços públicos de transporte;
- X. Planejar, organizar, comandar e executar as atividades de Fiscalização de Postura;

41



PREFEITURA DE IGUAÇU GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

GABINETE DO PREFEITO

- XI. Fiscalizar o cumprimento das posturas relativas à produção de ruídos capazes de prejudicar a saúde, a segurança ou o sossego público;
- XII. Exercer segurança preventiva dos prédios municipais, praças, jardins, teatros, museus, escolas, cemitérios, feiras livres, visando protegê-los contra danos e atos de dilapidação do patrimônio público;
- XIII. Proceder à segurança preventiva da população em cooperação com outros órgãos de segurança pública; proceder à orientação ao público e à segurança preventiva nos eventos e festividades ocorridos no Município;
- XIV. Prestar assistência à população no caso de calamidade pública e exercer colaboração com os órgãos do poder público envolvido nesta atividade;
- XV. Cooperar, no exercício de suas atribuições, com a Polícia Civil e Polícia Militar;
- XVI. Colaborar com as autoridades municipais na aplicação da legislação relativa ao exercício do poder de polícia administrativa;
- XVII. Fortalecer e articular a rede de proteção e atendimento da população, visando à defesa, promoção e garantia dos direitos da população municipal;
- XVIII. Promover a integração do município no pacto nacional de segurança cidadã;
- XIX. Oferecer ações de garantia contra todo tipo de violência, possibilitando à sociedade em geral atuar em defesa e promoção dos seus direitos;
- XX. Registrar, capturar animais de grande e pequeno porte – e transferir para o Centro de Controle de Zoonose da região – com a finalidade precípua de controlar e erradicar os agravos de que possam ser portadores e transmissores;
- XXI. Elaborar relatórios mensais sobre a segurança e ordem pública;
- XXII. Emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;
- XXIII. Assessorar os demais órgãos municipais, na área de sua competência;
- XXIV. Planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria;
- XXV. Fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias, na área de suas responsabilidades;

Art. 57. O Comando da Guarda Civil, órgão subordinado à Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública, terá as seguintes atribuições:

- I. Supervisionar seus subordinados e manter atualizado e sob seu controle, toda a documentação relativa aos serviços executados pelos guardas municipais;
- II. Manter em dia os livros de parte, mapas, relações e publicação em boletim interno de acordo com as normas gerais de ação (nga);
- III. Organizar e manter atualizado o plano de chamada da guarda civil municipal, com os respectivos endereços e telefones dos seus componentes;
- IV. Relacionar e organizar o arquivo e toda a documentação de instrução para facilitar consultas e inspeções;



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GABINETE DO PREFEITO

- V. Preparar as escalas de serviço;
- VI. Apresentar sugestões que se fizerem necessárias para aperfeiçoar os trabalhos realizados pela guarda civil municipal;
- VII. Auxiliar o comandante e orientar os inspetores nas instruções;
- VIII. Orientar os supervisores na preparação dos meios auxiliares de instrução;
- IX. Preparar a correspondência, cuja natureza assim o exigir;
- X. Trazer em dia o histórico da guarda civil municipal;
- XI. Cumprir e fazer cumprir as normas gerais de ação (nga), este regimento interno e os demais regulamentos;
- XII. Imprimir a todos os seus atos máxima correção, pontualidade e justiça;
- XIII. Substituir o comandante em suas atribuições e impedimentos, mediante indicação superior.

Seção XIV

DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

Art. 58. A Secretaria de Meio Ambiente é órgão de planejamento, coordenação, execução, controle, apoio e avaliação da preservação ambiental do Município, competindo-lhe, em conjunto com a Subsecretaria, especialmente:

- I. Planejar, programar, coordenar e executar a programação municipal com atribuições voltadas à defesa e a preservação do meio ambiente, integrada com os demais setores governamentais;
- II. Promover a participação direta do cidadão e das entidades da sociedade civil na defesa do meio ambiente;
- III. Atuar na prevenção de danos ambientais e condutas consideradas lesivas ao meio ambiente, através do levantamento de limites das áreas de preservação, legalização de loteamentos e zoneamento ambiental;
- IV. Coordenar a reparação dos danos ambientais causados por atividades desenvolvidas por pessoas físicas e jurídicas, de direito público ou privado através do replantio e revitalização de áreas verdes;
- V. Fiscalizar os poluidores pelo cumprimento das exigências legais de controle e prevenção ambientais nos processos produtivos e demais atividades econômicas que interfiram no equilíbrio ecológico do meio ambiente;
- VI. Alinhar a Política Municipal de Meio Ambiente com as Políticas Estaduais e Federais correlatas;
- VII. Criar condições para parceria entre a sociedade civil e o Poder Público Municipal, a fim de levar Educação Ambiental para todas as comunidades como processo de desenvolvimento da cidadania;
- VIII. Garantir a aplicação da Lei de Crime Ambiental no artigo que diz respeito ao uso de agrotóxicos e materiais pesados;



PREFEITURA DE IGUAÇU GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

GABINETE DO PREFEITO

- IX. Elaborar instrumentos normativos, em articulação com a Procuradoria Geral do Município, que assegurem o ordenamento e a regularização fundiária do espaço urbano e a preservação do meio ambiente;
- X. Atuar em conjunto com a Defesa Civil do Município, em articulação com as demais entidades do sistema, Secretarias Municipais, e sociedade, de forma permanente, formulando e executando planos, programas e ações de monitoramento e controle de risco, em caráter preventivo, emergencial e estruturador;
- XI. Desenvolver o controle urbano e ambiental da cidade segundo a Legislação de Uso e Ocupação do Solo, bem como definir parâmetros de regulação do desenvolvimento das ocupações não planejadas da cidade e implementação de seu monitoramento;
- XII. Fiscalizar as reservas naturais, de parques, praças, e jardins municipais;
- XIII. Programar, coordenar e executar a política de preservação do meio ambiente, das praças, jardins, bosques, logradouros, etc.;
- XIV. Coordenar e fiscalizar a execução da política e das atividades de paisagismo dos parques e praças municipais de serviços de limpeza pública quanto à coleta, reciclagem e disposição final dos resíduos sólidos, hospitalares e industriais, e a exploração da reciclagem do lixo diferenciado;
- XV. Manter e conservar as reservas florestais do Município;
- XVI. Desenvolver pesquisas referentes à fauna e à flora;
- XVII. Executar e manter atualizado levantamento e cadastramento das áreas verdes;
- XVIII. Administrar a exploração de parques, bosques, hortos e viveiros municipais;
- XIX. Propor a criação de conselhos para definir o Patrimônio ambiental do Município;
- XX. Possibilitar a participação do Conselho em operações de fiscalização ambiental e nas reuniões destinadas à elaboração dos programas da Secretaria;
- XXI. Propor a elaboração de Lei no sentido de obrigar a fiscalização nas redes de manilhas de rua, a fim de evitar que as águas reservadas das residências sejam jogadas nas redes pluviais;
- XXII. Promover Fórum Municipal de Meio Ambiente;
- XXIII. Promover encontro de professores para implantar o questionamento sobre Educação Ambiental na Literatura Infante-Juvenil;
- XXIV. Acompanhar e fiscalizar concessões de direitos de pesquisa e exploração de recursos hídricos e minerais;
- XXV. Estimular e promover o reflorestamento ecológico em áreas degradadas, objetivando especialmente a proteção de encostas e dos recursos hídricos, bem como a consecução de um índice mínimo de cobertura vegetal;
- XXVI. Reprimir a pesca ilegal nos rios da região;
- XXVII. Reprimir o comércio ilegal de animais silvestres e da flora;



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GABINETE DO PREFEITO

- XXVIII. Criar critérios e punição para desmatamento em função de loteamento e até mesmo para corte de árvores das estradas e residências;
- XXIX. Fiscalizar o despejo de óleo e combustível, provenientes dos barcos, oferecendo orientação necessária e correta para os devidos reparos;
- XXX. Promover treinamento nas escolas e comunidades, quanto à limpeza das cisternas, cloração e filtração da água, a fim de garantir a qualidade da água;
- XXXI. Viabilizar o licenciamento e construção do aterro sanitário Municipal;
- XXXII. Fiscalizar a caça nas áreas de preservação ambiental;
- XXXIII. Planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria;
- XXXIV. Fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias, na área de suas responsabilidades;

Art. 59. A Divisão Administrativa do Fundo Municipal de Meio Ambiente, órgão subordinado à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, terá as seguintes atribuições:

- I. Coordenar a gestão dos recursos financeiros disponibilizados para ações e serviços de Meio Ambiente, visando sua utilização exclusiva na área, de acordo com o Plano Municipal de Meio Ambiente e com as deliberações dos Conselhos Municipais competentes;
- II. Coordenar a aquisição de bens e contratação de serviços e coordenar a execução orçamentária e financeira da Secretaria;
- III. Acompanhar, avaliar e decidir sobre a realização das ações previstas no Plano Municipal de Meio Ambiente;
- IV. Submeter aos Conselhos Municipais competentes o planejamento das aplicações financeiras, em consonância com o Plano Municipal de Meio Ambiente e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- V. Submeter aos Conselhos Municipais competentes as suas demonstrações de receita e despesas, periodicamente;
- VI. Encaminhar ao Departamento de Contabilidade da Secretaria Municipal de Fazenda as demonstrações mencionadas no item anterior;
- VII. Acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias;
- VIII. Coordenar as prestações de contas dos contratos, convênios e parcerias estabelecidas;
- IX. Monitorar os sistemas de informações, de sua competência, pertinentes a esta Secretaria;

Seção XV

DA SECRETARIA DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO DO INTERIOR

Art. 60. A Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento do Interior é órgão de planejamento, coordenação, execução, controle, apoio e avaliação das atividades agropecuárias do Município, competindo-lhe, em conjunto com a Subsecretaria, especialmente:



PREFEITURA DE IGUAÇU GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

GABINETE DO PREFEITO

- I. Desenvolver política de desenvolvimento agropecuário e de comercialização de seus produtos;
- II. Executar as ações referentes às atividades relacionadas com a Secretaria, com preservação ambiental;
- III. Estimular os sistemas de produção pecuária e agrícola, com: fornecimento de alevinos, semente e mudas; orientação sobre técnicas de produção e facilitação do uso de maquinários específicos;
- IV. Estabelecer políticas que visam garantir o destino da produção no município, o abastecimento alimentar da população, a renda familiar e o desenvolvimento autônomo da merenda escolar;
- V. Fiscalizar, em conjunto com outras Secretarias, pela preservação do solo, florestas, rios e lagoa do município;
- VI. Fiscalizar as atividades pesqueiras de acordo com as leis, regulamentos, portarias e instruções editadas pela União e o Estado;
- VII. Proceder à execução de atividades referentes aos planos e programas agropecuários estabelecidos pela política municipal de abastecimento;
- VIII. Prestar assistência e apoio técnico às atividades inerentes a Secretaria;
- IX. Regular, orientar e disciplinar a distribuição de gêneros alimentícios de primeira necessidade e os seus meios de beneficiamento e comercialização;
- X. Propor, planejar e executar políticas de incentivo à pesca e ao pequeno produtor rural;
- XI. Manter cadastro atualizado das propriedades rurais do município com indicação do uso do solo, produção e cultura agrícola;
- XII. Estimular o associativismo, o cooperativismo, a implantação de microempresas e de organizações relacionadas com a formação profissional específica da Secretaria;
- XIII. Fomentar as atividades de produção através de acordos e cooperação com outros municípios da região;
- XIV. Articular, com órgãos estaduais, federais e entidades da iniciativa privada, ações inerentes às atribuições da Secretaria, priorizando a parcela da população mais desprovida socialmente;
- XV. Administrar os hortos agrícolas e florestais e feiras de produtos rurais;
- XVI. Promover a capacitação da mão de obra local no beneficiamento e venda da produção agrícola;
- XVII. Regular as atividades comerciais relacionadas com a atividade da Secretaria (feira de produtores, mercado do produtor, feiras livres e outros);
- XVIII. Zelar pelo cumprimento da legislação vigente, visando o desenvolvimento da produção agropecuária do Município;
- XIX. Planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria;
- XX. Fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias, na área de suas responsabilidades;
- XXI. Formular, propor, acompanhar e avaliar a Política Municipal de Desenvolvimento Urbano, de forma integrada e articulada com as políticas urbanas setoriais, em especial as políticas de habitação, de saneamento e de mobilidade urbana;



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GABINETE DO PREFEITO

- XXII. Articular ações para promover o desenvolvimento e o planejamento territorial;
- XXIII. Incentivar e promover a formação de fóruns para a formulação de políticas urbanas específicas e integradas destinadas ao desenvolvimento municipal em todos os bairros, com destaque para as áreas localizadas no interior;
- XXIV. Formular e implementar o desenvolvimento econômico sustentável;
- XXV. Firmar parcerias com institutos de pesquisa, universidades, organizações não governamentais e privadas para fomentar o desenvolvimento e a difusão de inovações urbanas nas áreas localizadas no interior do Município.

Art. 61. O Departamento de Agricultura, subordinado à Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento do Interior, terá as seguintes atribuições:

- I. Coordenar o desenvolvimento de projetos e programas direcionados ao aumento da produção agrícola, a melhoria na produtividade e de comercialização de seus produtos;
- II. Estimular os sistemas de produção integrados;
- III. Estabelecer políticas que visam garantir o destino da produção no município, o abastecimento alimentar da população, a renda familiar e o desenvolvimento autônomo da merenda escolar;
- IV. Fiscalizar, em conjunto com outras Secretarias, a preservação do solo, florestas, rios e lagoa do município;
- V. Fomentar as atividades de produção através de acordos e cooperação com outros municípios da região;
- VI. Articular, com órgãos estaduais, federais e entidades da iniciativa privada, ações inerentes às atividades da pesca e seu beneficiamento;
- VII. Promover a capacitação da mão de obra local no beneficiamento e venda da produção agrícola;
- VIII. Zelar pelo cumprimento da legislação vigente, visando o desenvolvimento da produção pesqueira do Município;
- IX. Coordenar o desenvolvimento de projetos e programas direcionados ao aumento da produção e a melhoria na produtividade do setor agropecuário e de comercialização de seus produtos;
- X. Proporcionar assistência aos pequenos e médios agricultores do município, mantendo serviço de patrulha agrícola mecanizada;
- XI. Implementar em conjunto com a Secretaria de Saúde o controle de zoonoses visando a erradicação de doenças dos animais;
- XII. Desenvolver programas e projetos de fomentos e defesa da agropecuária e incentivar a implementação de cooperativas e associações de trabalhos e empresários rurais;
- XIII. Promover, organizar, orientar e disciplinar o funcionamento de: feiras de produtores, mercado do produtor, feiras livres e outros, zelando pelo cumprimento das leis vigentes, visando o desenvolvimento rural dos produtores do Município;
- XIV. Organizar cursos de capacitação para a equipe e produtores;



PREFEITURA DE IGUAÇU GRANDE
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GABINETE DO PREFEITO

- XV. Proporcionar assistência aos pequenos e médios agricultores do Município;
- XVI. Procurar dinamizar o setor com programas que envolvam fornecimento de semente e mudas, orientação sobre técnicas de produção, facilitação do uso de maquinário específico e outros afins;
- XVII. Interagir com outras Secretarias Municipais na formação da força de trabalho local, na educação alimentar, na saúde, no meio ambiente e em outras áreas cujos projetos tenham penetração ou interface;
- XVIII. Administrar as hortas municipais e escolares visando o abastecimento escolar;
- XIX. Coordenar junto aos produtores locais o controle de vacinação de animais de grande porte;
- XX. Propor assinatura de convênios com entidades como a EMATER para garantir a assistência técnica aos produtores locais;
- XXI. Disciplinar as questões locais referentes ao abastecimento como abate de animais, o funcionamento de mercado popular ou feiras livres e outros, zelando pelo cumprimento de normas e regulamentos próprios;

Art. 62. O Departamento de Desenvolvimento do Interior, subordinado à Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento do Interior, terá as seguintes atribuições:

- I. Elaborar, coordenar e acompanhar programas e projetos voltados ao desenvolvimento sustentável das regiões do interior;
- II. Promover a integração entre políticas públicas setoriais;
- III. Incentivar o empreendedorismo local, a economia solidária, a agricultura familiar e os arranjos produtivos locais;
- IV. Apoiar iniciativas de atração de investimentos e fortalecimento de cadeias produtivas regionais;
- V. Atuar de forma integrada com secretarias, autarquias e conselhos, visando à execução coordenada das políticas de desenvolvimento do interior;
- VI. Apoiar a captação de recursos destinados a projetos de desenvolvimento regional;
- VII. fomentar o empreendedorismo, a agricultura familiar, a economia solidária, o cooperativismo e os arranjos produtivos locais;
- VIII. articular-se com órgãos e entidades da Administração Pública municipal, estadual e federal, bem como com a iniciativa privada e a sociedade civil, visando à implementação integrada de ações de desenvolvimento regional;
- IX. exercer outras atribuições correlatas ou que lhe sejam delegadas.



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GABINETE DO PREFEITO

Seção XVI

DA SECRETARIA DE PESCA E AQUICULTURA

Art. 63. A Secretaria de Pesca e Aquicultura é órgão de planejamento, coordenação, execução, controle, apoio e avaliação das atividades pesqueiras do Município, competindo-lhe, em conjunto com a Subsecretaria, especialmente:

- I. Desenvolver política de desenvolvimento pesqueiro e de comercialização de seus produtos;
- II. Executar as ações referentes às atividades relacionadas com a Secretaria, com preservação ambiental;
- III. Estabelecer políticas que visam garantir o destino da produção no município, o abastecimento alimentar da população, a renda familiar e o desenvolvimento autóctone da merenda escolar;
- IV. Fiscalizar, em conjunto com outras Secretarias, pela preservação do solo, florestas, rios e lagoa do município;
- V. Fiscalizar as atividades pesqueiras de acordo com as leis, regulamentos, portarias e instruções editadas pela União e o Estado;
- VI. Proceder à execução de atividades referentes aos planos e programas pesqueiros estabelecidos pela política municipal de abastecimento;
- VII. Prestar assistência e apoio técnico às atividades inerentes a Secretaria;
- VIII. Regular, orientar e disciplinar a distribuição de gêneros alimentícios de primeira necessidade e os seus meios de beneficiamento e comercialização;
- IX. Propor, planejar e executar políticas de incentivo à pesca;
- X. Manter cadastro atualizado dos pescadores do município e de sua produção;
- XI. Criar e manter atualizado sistema de informação da produção pesqueira do município;
- XII. Proteger e preservar, em conjunto com outras entidades (públicas e privadas), as áreas ocupadas pelas comunidades de pescadores;
- XIII. Estimular o associativismo, o cooperativismo, a implantação de microempresas e de organizações relacionadas com a formação profissional específica da Secretaria;
- XIV. Fomentar as atividades de produção através de acordos e cooperação com outros municípios da região;
- XV. Articular, com órgãos estaduais, federais e entidades da iniciativa privada, ações inerentes às atribuições da Secretaria, priorizando a parcela da população mais desprovida socialmente;
- XVI. Administrar o entreposto pesqueiro;
- XVII. Orientar e acompanhar os produtores e os piscicultores na legalização de suas atividades produtivas;
- XVIII. Promover a capacitação da mão de obra local no beneficiamento e venda da produção pesqueira;
- XIX. Zelar pelo cumprimento da legislação vigente, visando o desenvolvimento da produção pesqueira do Município;
- XX. Planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria;



PREFEITURA DE IGUAÇU GRANDE
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GABINETE DO PREFEITO

XXI. Fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias, na área de suas responsabilidades;

Art. 64. O Departamento de Pesca e Aquicultura, órgão subordinado à Secretaria de Pesca e Aquicultura, terá, entre outras, as seguintes atribuições:

- I. Elaborar e executar projetos e programas de pesca;
- II. Monitorar e fiscalizar a execução de planos de trabalho;
- III. Analisar e aprovar prestações de contas, supervisionar e auditar planos de trabalho;
- IV. Apoiar a qualificação de pescadores e suas famílias e promover a criação de cooperativas de pesca;
- V. Sistematizar informações do setor pesqueiro e propor áreas para cultivo de pescado;
- VI. Fomentar a pesca e a aquicultura;
- VII. Estudar e orientar tecnologicamente a pesca.

Seção XVII

DA SECRETARIA DE PROTEÇÃO ANIMAL E DEFESA CIVIL

Art. 65. A Secretaria de Proteção Animal e Defesa Civil é órgão encarregado de fomentar políticas públicas visando à proteção, defesa e preservação dos animais e fauna silvestre, nativa, migratória, doméstica e exótica local, competindo-lhe, em conjunto com a Subsecretaria, especialmente:

- I. Viabilizar a execução de projetos voltados para o bem-estar animal, desde que de acordo com a Política Municipal correspondente;
- II. Promover o inventário da fauna urbana local visando registrar a biodiversidade, imagens e dados estatísticos;
- III. Desenvolver projetos voltados para a preservação de fauna local, principalmente, para as espécies ameaçadas de extinção;
- IV. Monitorar os ecossistemas quanto ao risco de desequilíbrio onde possam estar envolvidos animais;
- V. Coordenar projetos de modo a propiciar o controle populacional de animais domésticos visando minimizar impactos ambientais;
- VI. Implantação de um censo populacional canino, felino e equino com utilização de todos os recursos disponíveis inclusive mídia digital;
- VII. Elaborar um programa de esterilização e identificação canina e felina através da implantação de convênios com clínicas, hospitais veterinários credenciados, de preferência públicos, bem como com organizações não governamentais protetoras de animais, através de processo licitatório, visando o controle populacional destas espécies;



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

GABINETE DO PREFEITO

- VIII. Proporcionar atendimento ambulatorial, a animais domésticos e silvestres feridos ou em estado de saúde debilitado que necessitem de socorro imediato, através de repasse de verbas à instituições de proteção animal, que se tornam responsáveis pelo atendimento ou pela triagem e logística de encaminhamento destes animais às clínicas veterinárias previamente conveniadas por licitação;
- IX. Apoiar os órgãos de fiscalização no combate à criação e comércio ilegal e demais infrações cometidas contra os animais domésticos, sinantrópicos e silvestres;
- X. Solicitar, quando for necessário, o concurso de órgãos e entidades de notória especialização técnica para a consecução dos seus objetivos;
- XI. Promover campanhas de castração e identificação em massa, gratuitas, para os animais da população, inclusive comunitários, semi domiciliados e errantes;
- XII. Promover campanhas de identificação gratuita dos animais conjuntamente com as campanhas de vacinação anti-rábica;
- XIII. Promover conscientização da posse responsável dos animais nas escolas, centros comunitários, entre outros;
- XIV. Promover fiscalização e divulgação da legislação de proteção dos animais;
- XV. Promover, de forma permanente, ações referentes à atividade de defesa civil do município, em articulação com as demais entidades: secretarias municipais, órgãos supra municipais, entidades privadas e sociedade civil;
- XVI. Formular e executar, no âmbito do município, de forma emergencial, preventiva ou estruturadora, planos, programas e ações de monitoramento e controle de risco populacional, estrutural ou ambiental;
- XVII. Em casos de ocorrências, solicitar cooperação, apoiar e interagir nas ações, desenvolvidas por demais órgãos públicos ou instituições de interesse público e demais entidades afins da iniciativa privada;
- XVIII. Realizar a notificação de desastres e calamidades, elaborar e coordenar a emissão de Relatório de Avaliação de Danos no Município e orientar o Prefeito na confecção dos Decretos Municipais de Estado de Emergência e de Calamidade Pública;

Art. 66. O Departamento de Proteção e Defesa da Causa Animal, órgão subordinado à Secretaria de Proteção Animal e Defesa Civil, terá as seguintes atribuições:

- I. Cadastrar a população de animais domésticos e monitorar os animais em situação de rua;
- II. Sugerir a criação de projetos de lei e aplicar leis municipais sobre controle e defesa de animais;
- III. Estabelecer critérios técnicos e operacionais para a fiscalização de ações determinadas nas políticas de defesa e proteção aos animais do município;
- IV. Trabalhar em parceria com os órgãos de vigilância e fiscalização para a tomada de medidas administrativas e representação junto às esferas judiciais em caso de maus tratos aos animais;
- V. Atender animais vítimas de ações humanas e coordenar os cuidados de animais enfermos;
- VI. Realizar levantamentos de fauna e promover programas de educação ambiental;

51



PREFEITURA DE IGUAÇU GRANDE
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GABINETE DO PREFEITO

VII. Orientar e supervisionar outros órgãos e divulgar as ações de proteção e bem-estar animal;

Art. 67. O Departamento de Atenção Especial à Causa Animal, órgão subordinado à Secretaria de Proteção Animal e Defesa Civil, terá as seguintes atribuições:

- I. Articular ações, objetivando desenvolver uma estrutura para atender e gerenciar as atividades de monitoramento, proteção e controle ambiental, voltados aos animais;
- II. Coordenar a implantação de projetos e campanhas de educação sobre guarda responsável de animais, em todos os níveis do processo educativo, em caráter formal e informal: guarda animal e responsabilidade civil, maus-tratos, raças caninas com potencial de periculosidade, manejo de dejetos animais, controle reprodutivo;
- III. Intensificar ações de Educação Ambiental sobre a fauna em todas as atividades com a equipe existente;
- IV. Desenvolver campanhas de mídia para a guarda responsável a serem veiculados em rádio, televisão, jornais, ambientes internos e externos de repartições públicas e outros;
- V. Promover um serviço de esterilização de cães e gatos, em convênio com clínicas veterinárias, visando um controle populacional destas espécies;
- VI. Buscar meios e recursos para ampliar a capacidade de atendimento aos serviços de esterilização de animais, sempre associados com atividades de educação para a guarda responsável, na medida em que a esterilização deve ser considerada como atividade fundamental no controle de zoonoses e manutenção da saúde pública, através do controle populacional;
- VII. Formalização de convênios com o Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado do Rio de Janeiro (CRMV/RJ), com as Associações de Clínicos Veterinários e com outras instituições públicas ou privadas para o desenvolvimento de ações diversas em consonância com os objetivos da Secretaria;
- VIII. Desempenhar outras atribuições afins;

Art. 68. O Departamento de Defesa Civil, órgão subordinado à Secretaria de Proteção Animal e Defesa Civil, terá as seguintes atribuições:

- I. Prestar assistência à população no caso de calamidade pública e exercer colaboração com os órgãos do poder público envolvido nesta atividade;
- II. Cooperar, no exercício de suas atribuições, com a Polícia Civil e Polícia Militar;
- III. Promover, de forma permanente, ações referentes à atividade de defesa civil do município, em articulação com as demais entidades: secretarias municipais, órgãos supra municipais, entidades privadas e sociedade civil;
- IV. Executar, no âmbito do município, de forma emergencial, preventiva ou estruturadora, planos, programas e ações de monitoramento e controle de risco populacional, estrutural ou ambiental;



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GABINETE DO PREFEITO

- V. Em casos de ocorrências, solicitar cooperação, apoiar e interagir nas ações, desenvolvidas por entidades, como: Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro – CBMERJ, Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro – PMERJ, Base Aeronaval de São Pedro da Aldeia e Capitania dos Portos – Marinha do Brasil – MB, Regional de Defesa Civil – REDEC, Departamento Geral de Defesa Civil da Subsecretaria de Estado de Defesa Civil – DGDEC e demais órgãos públicos, institucionais, autarquias, de interesse público e demais órgãos afins da iniciativa privada;
- VI. Notificar desastres e calamidades, emitir Relatório de Avaliação de Danos no Município e auxiliar na confecção dos Decretos Municipais de Estado de Emergência e de Calamidade Pública;
- VII. Fortalecer e articular a rede de proteção e atendimento da população, visando à defesa, promoção e garantia dos direitos da população municipal;

Seção XVIII

DA SECRETARIA DE TURISMO E LAZER

Art. 69. A Secretaria de Turismo e Lazer é órgão de planejamento, coordenação, execução, controle, apoio e avaliação do sistema turístico e de lazer do Município, competindo-lhe, em conjunto com a Subsecretaria, especialmente:

- I. Desenvolver, no município e de forma conjunta, a política de desenvolvimento das atividades inerentes ao turismo e lazer;
- II. Proceder ao planejamento, implementação e regulação das políticas de desenvolvimento do turismo no município;
- III. Formular diretrizes e promover a implantação e execução de planos, programas, projetos e ações relacionadas ao turismo e ao lazer no âmbito municipal;
- IV. Organizar e promover os diversos eventos, promoções e programas da Secretaria;
- V. Planejar e elaborar o calendário turístico, de eventos recreativos e de lazer do Município de Iguaba Grande;
- VI. Apoiar e estimular as instituições locais que necessitam de suporte para realização dos referidos eventos;
- VII. Captar recursos técnicos, humanos e financeiros, visando o desenvolvimento do turismo no município;
- VIII. Captar recursos técnicos, humanos e financeiros, visando o desenvolvimento das atividades de lazer e a divulgação dos eventos e shows do Município;
- IX. Promover, isoladamente ou em parceria com outras entidades (públicas ou privadas), ações destinadas a incrementar o turismo como fator de desenvolvimento, geração de riqueza, trabalho e renda;
- X. Promover e incentivar a inclusão da identidade cultural e dos valores históricos de Iguaba Grande na promoção do turismo;
- XI. Desenvolver e coordenar ações destinadas ao fomento do turismo, em articulação com outros Municípios, Estado, União e outras entidades privadas, visando o desenvolvimento da área;

53



PREFEITURA DE IGUAÇA GRANDE
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GABINETE DO PREFEITO

- XII. Propor, de forma continuada, medidas que objetivam a organização e expansão do turismo no Município;
- XIII. Elaborar o levantamento e mapeamento dos recursos turísticos, mantendo atualizado o cadastro dos pontos turísticos do município;
- XIV. Criar e manter atualizado sistema de informação turística do município;
- XV. Assegurar a proteção, conservação, recuperação e valorização dos recursos turísticos no Município;
- XVI. Implantar e desenvolver, em conjunto com o Gabinete do Prefeito e Secretaria de Governo, a divulgação turística no município e comunicação dos eventos relacionados;
- XVII. Organizar, promover e estimular atividades na área do desporto, através de programas e projetos, a serem desenvolvidos em todo território municipal;
- XVIII. Elaborar material de divulgação do Município em parceria com outros órgãos da administração;
- XIX. Promover os costumes junto à comunidade, o exercício e implementação das atividades que visem o desenvolvimento econômico, viabilizando a exploração do turismo no Município, com a criação de centros de convenções e de cultura, teatros, parques temáticos e de exposições;
- XX. Realizar palestras, encontros com empresários para divulgação dos eventos, pontos turísticos e oportunidade de negócios do Município;
- XXI. Elaborar a programação visual com material de divulgação, quando da participação do Município em apoio aos eventos da comunidade;
- XXII. Promover e coordenar a execução e supervisão das atividades desportivas e de lazer do município;
- XXIII. Estimular a participação da comunidade nas atividades da Secretaria;
- XXIV. Coordenar e fiscalizar, em conjunto com as outras Secretarias afins, a utilização das áreas públicas para fins de recreação e lazer, priorizando os programas educativos e aqueles direcionados às pessoas carentes e portadoras de algum grau de deficiência;
- XXV. Promover e difundir a prática desportiva, de lazer e recreação junto à comunidade;
- XXVI. Fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias, na área de suas responsabilidades;

Art. 70. O Departamento de Turismo e Lazer, órgão subordinado à Secretaria de Turismo e Lazer, terá tem as seguintes atribuições:

- I. Coordenar as ações voltadas ao fomento do turismo, mantendo entendimentos com órgãos correlatos e outros Municípios, no Estado e na União visando o desenvolvimento da área;
- II. Propor medidas que visem à organização e à expansão do turismo no Município;
- III. Elaborar o levantamento e mapeamento dos recursos turísticos;
- IV. Propor medidas que assegurem a proteção, conservação, recuperação e valorização dos recursos turísticos no Município;



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GABINETE DO PREFEITO

- V. Organizar, promover e estimular atividades turísticas na área do desporto formal, através de projetos a serem desenvolvidos na zona urbana, periférica, rural e lagoa;
- VI. Realizar atendimento ao público, prestando informações e orientações relativas ao turismo local;
- VII. Efetuar estudos e realizar pesquisas, objetivando a elaboração das diretrizes básicas para o processo de planejamento, programação e controle das atividades;
- VIII. Repassar, à Assessoria de Comunicação, as informações para manter atualizado do site da Prefeitura sobre os eventos programados e seus resultados;

Seção XIX

DA SECRETARIA DE ESPORTE

Art. 71. A Secretaria de Esporte é órgão de planejamento, coordenação, execução, controle apoio e avaliação do sistema desportivo do Município, competindo-lhe, em conjunto com a Subsecretaria, especialmente:

- I. Coordenar a executar a política desportiva do município, buscando estimular as situações propiciadoras do crescimento de participação da comunidade, na área de lazer;
- II. Coordenar a utilização das áreas públicas para fins de recreação e lazer, priorizando aqueles programas direcionados às pessoas carentes e às portadoras de deficiências, e aqueles que tenham caráter educativo;
- III. Aprimorar a utilização dos centros de convivência de atividades múltiplas;
- IV. Identificar, avaliar e atender as demandas oriundas da comunidade, no âmbito de sua competência;
- V. Executar e avaliar projetos que atendam programas de terceira idade, com vistas a qualificar cada vez mais o lazer dos cidadãos e integrar a comunidade através da cogestão;
- VI. Executar eventos programados nas áreas urbanas, rurais e na orla;
- VII. Coordenar e assessorar pedagogicamente os profissionais que atuam nos projetos e programas de lazer;
- VIII. Gerenciar os projetos voltados ao desporto e lazer;
- IX. Apoiar e estimular as instituições locais que atuam na área esportiva;

Seção XX

DA SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO

Art. 72. A Secretaria de Obras e Urbanismo é órgão de assessoramento ao Prefeito e de planejamento, coordenação, controle e avaliação de obras públicas municipais, saneamento, urbanização, competindo-lhe, em conjunto com a Subsecretaria, especialmente:

- I. Planejar, projetar, orçar, coordenar, executar e fiscalizar as obras públicas da Prefeitura Municipal em consonância com a Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento;



PREFEITURA DE IGUAÇU GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

GABINETE DO PREFEITO

- II. Programar, coordenar e execução da política urbanística do Município o cumprimento do Plano Diretor e a obediência do código de posturas e obras, da ocupação e uso do solo
- III. Fiscalizar e aprovar loteamentos, bem como fazer cumprir as normas relativas no parcelamento, loteamento e uso do solo;
- IV. Analisar, aprovar e fiscalizar projetos e a execução de edificações e construções;
- V. Fixar diretrizes e políticas de permissão ou concessão de uso e parcelamento do solo, de fornecimento e controle da numeração predial;
- VI. Identificar os logradouros públicos e manter atualizado o sistema cartográfico municipal e as atividades inerentes a coibir às construções e loteamentos clandestinos, a racionalização e manutenção atualizada do cadastro predial do Município;
- VII. Promover a execução de desenhos das obras projetadas, mapas e gráficos necessários aos serviços;
- VIII. Elaborar as especificações dos materiais a serem aplicados na execução das obras projetadas, tendo em vista o tipo de acabamento da obra;
- IX. Promover a elaboração de projetos para o município;
- X. Encaminhar, estudar e orientar a aprovação de projetos de loteamento, desmembramento e remembramento de terrenos;
- XI. Orientar e executar as atividades de planejamento físico do Município;
- XII. Apoiar a fiscalização do cumprimento das posturas municipais relativas a construções, edificações e instalações particulares;
- XIII. Supervisionar o cumprimento das normas relativas ao zoneamento e uso do solo;
- XIV. Elaborar, fiscalizar e analisar projetos;
- XV. Fiscalizar a aplicação de normas técnicas urbanísticas do Município;
- XVI. Fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias, na área de suas responsabilidades;

Art. 73. O Departamento de Obras e Urbanismo, órgão subordinado à Secretaria de Obras e Urbanismo, terá as seguintes atribuições:

- I. Projetar, orçar e fiscalizar as obras públicas da Prefeitura Municipal em consonância com a Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento;
- II. Fiscalizar e aprovar loteamentos, bem como fazer cumprir as normas relativas no parcelamento, loteamento e uso do solo;
- III. Identificar os logradouros públicos e manter atualizado o sistema cartográfico municipal e as atividades inerentes a coibir às construções e loteamentos clandestinos, a racionalização e manutenção atualizada do cadastro predial do Município;
- IV. Promover a execução de desenhos das obras projetadas, mapas e gráficos necessários aos serviços;



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

GABINETE DO PREFEITO

- V. Elaborar as especificações dos materiais a serem aplicados na execução das obras projetadas, tendo em vista o tipo de acabamento da obra;
 - VI. Promover a elaboração de projetos municipais de construções, edificações e instalações;
- Art. 74.** O Departamento de Análise e Licenciamento de Obras, órgão subordinado à Secretaria de Obras e Urbanismo, terá as seguintes atribuições:
- I. Apoiar a fiscalização do cumprimento das posturas municipais relativas a construções, edificações e instalações particulares;
 - II. Orientar e executar as atividades de planejamento físico do Município;
 - III. Fixar em consonância com a Secretaria de Meio Ambiente, diretrizes e políticas de permissão ou concessão de uso e parcelamento do solo, de fornecimento e controle da numeração predial;
 - IV. Analisar, aprovar e fiscalizar projetos e a execução de edificações e construções;
 - V. Fazer cumprir as normas relativas no parcelamento, loteamento e uso do solo;
 - VI. Encaminhar, estudar e orientar a aprovação de projetos de loteamento, desmembramento e remembramento de terrenos;
 - VII. Elaborar, fiscalizar e analisar projetos arquitetônicos e urbanísticos;
 - VIII. Estabelecer normas e diretrizes para os contratos de serviços com empresas privadas, fazendo a supervisão de sua execução;
 - IX. Fiscalizar a aplicação de normas técnicas urbanísticas do Município;
 - X. Fiscalizar e aprovar loteamentos, bem como fazer cumprir as normas relativas no parcelamento, loteamento e uso do solo;
 - XI. Emitir laudos, avaliações e certidões dos projetos aprovados e/ou com pendências;

Seção XXI

DA SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

- Art. 75.** A Secretaria de Serviços Públicos é órgão de assessoramento ao Prefeito e de execução de obras e serviços públicos municipais, saneamento, urbanização, competindo-lhe, em conjunto com a Subsecretaria, especialmente:
- I. Executar obras de infraestrutura, em consonância com as demais secretarias, em articulação com os respectivos Órgãos Federais e Estaduais pertinentes;
 - II. Promover os serviços de reposição, construção, conservação e pavimentação das vias públicas;
 - III. Manter a rede de galerias pluviais e fiscalizar a limpeza dos cursos d'água;
 - IV. Garantir o funcionamento dos serviços de manutenção, limpeza e conservação das ruas, praças, avenidas, parques, canais, canaletas e rios que banham o Município;
 - V. Gerenciar os serviços de drenagem, poda, capina, terraplanagem e linhas d'água, objetivando a otimização dos serviços da área;

57



PREFEITURA DE IGUAÇU GRANDE
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GABINETE DO PREFEITO

- VI. Propiciar o funcionamento e a qualificação da iluminação pública;
- VII. Coletar e dispor dos resíduos sólidos, drenagem das águas pluviais e, em caráter complementar, os esgotos sanitários;

Art. 76. O Departamento de Serviços Públicos, órgão subordinado à Secretaria de Serviços Públicos, terá as seguintes atribuições:

- I. Garantir o funcionamento dos serviços de manutenção, limpeza e conservação das áreas e prédios públicos;
- II. Gerenciar os serviços de drenagem, poda, capina, terraplanagem e linhas d'água, objetivando a otimização dos serviços da área;
- III. Coletar e dispor os esgotos sanitários, dos resíduos sólidos e drenagem das águas pluviais;
- IV. Execução e fiscalização da limpeza urbana, incluindo varreduras de vias e logradouros públicos, a capina de passeios, meio fios e canteiros das avenidas não arborizadas e a coleta do lixo domiciliar e hospitalar;
- V. Promover a colocação de coletoras de lixo nas vias públicas;
- VI. Manter em perfeito estado conservação a rede de galerias pluviais e fiscalizar a limpeza dos cursos d'água;
- VII. Remover animais mortos encontrados nas vias públicas providenciando sua cremação ou aterro;
- VIII. Executar conservação e manutenção preventiva e corretiva dos prédios públicos;

Art. 77. O Departamento de Iluminação Pública, órgão subordinado à Secretaria de Serviços Públicos, terá as seguintes atribuições:

- I. Supervisionar a manutenção de rede elétrica e da iluminação das vias e logradouros públicos;
- II. Analisar e supervisionar a execução de projetos de iluminação nas vias públicas;
- III. Promover a implantação e manutenção da rede de iluminação pública do Município;
- IV. Efetuar a iluminação de palanques e locais de eventos realizados pela Prefeitura ou com sua participação, com holofotes e apetrechos especiais.
- V. Propiciar o funcionamento e a qualificação da iluminação pública;

Art. 78. O Departamento de Manutenção e Conservação de Prédios Públicos, órgão subordinado à Secretaria de Serviços Públicos, terá as seguintes atribuições:

- I. Executar as obras e/ou reparos solicitados pelas demais Secretarias, em articulação com seus setores específicos de prédios e equipamentos;
- II. Conservar os prédios Municipais;
- III. Conservar e manter praças, calçamentos, estradas, rede de esgoto e prédios públicos em geral;
- IV. Executar a conservação e manutenção preventiva dos prédios públicos;
- V. Coordenar e executar serviços corretivos de pintura, eletricidade e pequenos reparos de prédios públicos;
- VI. Realizar o deslocamento de mobiliários do patrimônio público municipal, por ocasião de mudança de sede dos órgãos administrativos;



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GABINETE DO PREFEITO

Seção XXII

DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Art. 79. A Secretaria de Educação é órgão de planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação de atividades do Município, relacionadas à educação, competindo-lhe, em conjunto com a Subsecretaria, especialmente:

- I. Planejar, programar, elaborar, executar e administrar as atividades do ensino público municipal, envolvendo todas as modalidades de ensino, de acordo com a legislação vigente, desenvolvendo a pesquisa didático-pedagógica;
- II. Desenvolver indicadores de desempenho profissional e do sistema educacional;
- III. Elaborar e administrar a documentação escolar;
- IV. Assistir ao educando, estabelecendo articulações com outros órgãos municipais, com os demais níveis de governo, entidades não governamentais e a iniciativa privada, para o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem;
- V. Programar atividades da Rede Municipal de Ensino, no que se refere à assistência social, saúde, cultura, esporte, lazer;
- VI. Propor e coordenar a execução da política educacional do Município;
- VII. Manter atualizados os dados necessários ao gerenciamento da rede municipal de ensino, no que se refere ao corpo discente, ao corpo docente, aos prédios e seus equipamentos, e os cursos oferecidos;
- VIII. Realizar, anualmente, o levantamento da população em idade escolar, procedendo a sua chamada para matrícula;
- IX. Elaborar e executar planos, programas e projetos educacionais no âmbito municipal, obedecendo às diretrizes e prioridades estabelecidas pelo Governo local e mantendo consonância com as linhas de política educacional definidas nos níveis Estadual e Federal;
- X. Definir padrão básico de funcionamento para a rede municipal de ensino;
- XI. Assegurar padrões de qualidade de ensino;
- XII. Promover a formação continuada dos professores da Rede Municipal de Ensino;
- XIII. Elaborar a política educacional do Município com a participação do Conselho Municipal de Educação;
- XIV. Promover políticas públicas de democratização do acesso ao ensino fundamental e de inclusão social;
- XV. Buscar a cooperação técnica e procurar captar recursos financeiros junto ao Estado e a União, bem como junto ao Município, e a organizações não governamentais para o necessário atendimento prioritário aos campos da Educação pré-escolar e do ensino fundamental;
- XVI. Captar recursos para projetos e programas específicos junto a órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais;



PREFEITURA DE IGUAÇU GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

GABINETE DO PREFEITO

- XVII. Estimular o civismo nas escolas da rede de ensino municipal, com a inclusão no currículo escolar das determinações contidas na lei nº 15.895, de 17/06/94, e ações voltadas à formação intelectual, moral e cívica;
- XVIII. Promover o desenvolvimento da tecnologia em educação, na Rede Municipal de Ensino Fundamental;
- XIX. Atender aos alunos da educação infantil e do ensino fundamental, matriculados na Rede Municipal de Ensino, com programas suplementares de alimentação e material didático-escolar;
- XX. Ofertar, através de programas complementares, cursos de formação profissional;
- XXI. Ofertar outros níveis de ensino, desde que atendidas plenamente às necessidades de sua área de competência;
- XXII. Garantir o bom funcionamento da infraestrutura administrativa das Unidades Escolares verificando as necessidades das escolas e quaisquer deficiências ou irregularidades em suas instalações ou funcionamento, providenciando a conservação e os reparos necessários nos prédios escolares;
- XXIII. Garantir ao aluno com necessidades educacionais especiais a aquisição de conhecimentos, através de modalidades específicas, serviços de apoio, metodologia e materiais didáticos adequados;
- XXIV. Administrar os prédios escolares do Município;
- XXV. Manter atualizados os dados estatísticos das Unidades Escolares, encaminhando propostas para possíveis distorções;
- XXVI. Subsidiar o trabalho pedagógico das equipes que trabalham no processo de alfabetização;
- XXVII. Garantir a continuidade dos Parâmetros Curriculares Nacionais em ação no Município implantados pelo MEC;
- XXVIII. Aprimorar a prática pedagógica e administrativa através de capacitação sistemática do pessoal da Educação;
- XXIX. Desempenhar atividades relacionadas à nutrição e merenda escolar;
- XXX. Coordenar programas e projetos visando à conscientização da comunidade escolar e da família quanto à importância da nutrição e sua repercussão na saúde física e mental do indivíduo, levando-os à aquisição de hábitos alimentares corretos;

Art. 80. A Consultoria Técnica em Educação se constitui em órgão técnico com o objetivo de prestar auxílio exclusivo ao Secretário Municipal de Educação e ao seu substituto legal, no tocante a constante atualização das normas municipais, estaduais e federais relativas ao âmbito educacional, interagindo diretamente com os Departamentos de Educação, Orientação Pedagógica, Orientação Educacional, Inspeção e Administração, visando:

- I. Orientar e auxiliar os servidores na condução de processos no âmbito da Secretaria de Educação;
- II. Promover as diligências necessárias para o atendimento de consultas formuladas ao Secretário Municipal de Educação;
- III. Analisar processos submetidos ao Secretário Municipal de Educação, exarando manifestação prévia;

60



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

GABINETE DO PREFEITO

- IV. Auxiliar e prestar esclarecimentos técnicos solicitados à Secretaria de Educação;
- V. Manter sob sua responsabilidade um acervo normativo, devidamente atualizado e compilado, como ferramenta de apoio à Secretaria de Educação.

Art. 81. A Subsecretaria de Inclusão é órgão subordinado à Secretaria Municipal de Educação, competindo-lhe, especialmente, as seguintes atribuições:

- I. Desenvolver programas, projetos e ações a fim de fortalecer no município a Política Municipal de Educação Especial;
- II. Implantar políticas voltadas para os alunos considerados público-alvo da educação especial, aqueles com deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e com altas habilidades/superdotação;
- III. Dar apoio técnico aos sistemas de ensino para a oferta e garantia de atendimento educacional especializado, complementar à escolarização;
- IV. Desenvolver Programas de formação continuada de profissionais e professores na Educação Especial;
- V. Garantir acessibilidade;
- VI. Defender o conhecimento, o reconhecimento e a convivência com as diferenças humanas, a promoção de práticas pedagógicas e de acessibilidade promotoras de desenvolvimento e aprendizado;
- VII. Contribuir com as instituições em seus fundamentos e práticas, por meio do conhecimento e da oferta de serviços e recursos que promovam a participação, a autonomia e a acessibilidade, enriquecendo o processo educacional, reconhecendo a importância do desenvolvimento das potencialidades, saberes, atitudes e competências de todos os estudantes;
- VIII. Garantir a Educação especial na perspectiva da educação inclusiva;
- IX. Garantir o direito à educação aos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento ou altas habilidades/superdotação, em Salas de Recursos ou no Atendimento Itinerante, nos Centros de Apoio à Pessoa com Deficiência;
- X. Buscar a valorização e respeito às diferenças, atendendo às necessidades e desenvolvendo o potencial desses alunos, como forma de garantir seu direito a educação, fundado no princípio da diversidade;
- XI. Prover recursos, serviços e profissionais que possibilitem os processos de inclusão de pessoas com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;
- XII. Realizar outras atividades correlatas.

Parágrafo único. O Departamento de Atendimento ao Educando, bem como o Departamento de Inclusão exercerão suas atribuições nos termos do Regimento Escolar.

Art. 82. O Departamento de Administração e Apoio, órgão subordinado à Secretaria de Educação, terá as seguintes atribuições:

- I. Coordenar a gestão dos recursos financeiros disponibilizados para ações e serviços de Educação, visando sua utilização exclusiva na área, conforme deliberações dos Conselhos Municipais competentes;



PREFEITURA DE IGUAÇU GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

GABINETE DO PREFEITO

- II. Coordenar a aquisição de bens e contratação de serviços e coordenar a execução orçamentária e financeira da Secretaria;
- III. Acompanhar, avaliar e decidir sobre a realização das ações previstas no Plano Municipal de Educação;
- IV. Submeter aos Conselhos Municipais competentes o planejamento das aplicações financeiras, em consonância com o Plano Municipal de Educação e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- V. Submeter aos Conselhos Municipais competentes as suas demonstrações de receita e despesas, periodicamente;
- VI. Encaminhar ao Departamento de Contabilidade da Secretaria Municipal de Fazenda as demonstrações mencionadas no item anterior;
- VII. Acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias;
- VIII. Coordenar as prestações de contas dos contratos, convênios e parcerias estabelecidas;
- IX. Monitorar os sistemas de informações, de sua competência, pertinentes a esta Secretaria;
- X. Administrar e controlar a guarda e manutenção dos bens patrimoniais do município, incluindo equipamentos, bem imóveis e a frota veicular, incluindo seguros, emplacements, multas e sinistro e consumo de combustível;
- XI. Controlar os contratos de locação de prédios usados para instalações de unidades de ensino e afins;
- XII. Normatizar e monitorar os procedimentos administrativos relativos à administração de bens móveis e imóveis;
- XIII. Coordenar o recebimento, arquivamento e elaborar relatório do inventário anual dos bens do patrimônio móvel e imóvel do Município, que deverá ser discriminado por espécie, distribuição e valor, evidenciando o estado de conservação, encaminhando-o ao Departamento de Contabilidade;
- XIV. Determinar as providências para a apuração dos desvios de material permanente;

Art. 83. A Consultoria Técnica de Educação Cívico-Militar, órgão subordinado à Secretaria de Educação, terá, entre outras, as seguintes atribuições:

- I. Assessorar tecnicamente a Secretaria Municipal de Educação na formulação, implementação, acompanhamento e aperfeiçoamento do Programa da Escola Cívico-Militar;
- II. Emitir pareceres e orientações técnicas sobre diretrizes pedagógicas, normativas, regimentais e operacionais, assegurando conformidade com a legislação vigente e o Plano Municipal de Educação;
- III. Propor e acompanhar instrumentos de monitoramento e avaliação, com indicadores de desempenho acadêmico, disciplinar e institucional;
- IV. Assessorar na elaboração e revisão de atos normativos, manuais, regimentos e protocolos relacionados ao modelo cívico-militar;
- V. Orientar a capacitação dos profissionais envolvidos e recomendar boas práticas de gestão, integração institucional e fortalecimento da comunidade escolar.



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

GABINETE DO PREFEITO

Art. 84. O Departamento de Educação Cívico-Militar, órgão subordinado à Secretaria de Educação, terá, entre outras, as seguintes atribuições:

- I. Elaborar o Programa da Escola Cívico-Militar na rede pública municipal;
- II. Coordenar o cumprimento das atividades extracurriculares cívico-militares que serão definidas pela Secretaria Municipal de Educação;
- III. Garantir o desenvolvimento do ambiente escolar adequado que promova a melhoria do processo de ensino-aprendizagem;
- IV. Auxiliar a Secretaria Municipal de Educação na edição dos atos normativos necessários à operacionalização, à gestão e à implantação da Escola Cívico-Militar;
- V. Definir as diretrizes pedagógicas, o acompanhamento, gerenciamento e a orientação das instituições educacionais envolvidas;
- VI. Garantir o cumprimento das diretrizes e metas estabelecidas no Plano Municipal de Educação; e
- VII. Estimular a integração da comunidade escolar.

Art. 85. O Departamento de Educação Infantil, órgão de assessoramento subordinado à Secretaria de Educação, compete, dentro das suas áreas específicas de atuação e sem prejuízo de outras atribuições:

- I. Promover a democratização da educação básica, garantir a qualidade do ensino público e o desenvolvimento integral da criança com até cinco anos, onze meses e vinte e nove dias;
- II. Acompanhar, coordenar e avaliar os programas e projetos de educação;
- III. Assessorar as instituições educacionais e os docentes no âmbito das suas atribuições, promovendo atendimento aos docentes, equipe de suporte pedagógico e equipe diretiva;
- IV. Garantir a qualificação do projeto de aprendizagem nas unidades de ensino da rede pública que ofereçam o atendimento aos alunos da educação infantil;
- V. Subsidiar o trabalho de planejamento dos docentes da educação infantil;
- VI. Coordenar a formação contínua dos profissionais do magistério, visando o aprimoramento e a evolução da aprendizagem na educação infantil;
- VII. Coordenar e fiscalizar a elaboração e o cumprimento do projeto pedagógico e do currículo da educação infantil;
- VIII. Supervisionar a condução de processos e denúncias no âmbito da Educação Infantil;

Art. 86. O Departamento de Educação Fundamental Anos Iniciais, órgão de assessoramento subordinado à Secretaria de Educação, compete, dentro das suas áreas específicas de atuação e sem prejuízo de outras atribuições:

- I. Garantir a qualidade do ensino público e promover a democratização da educação básica, visando o aprimoramento dos anos iniciais do ensino fundamental;



PREFEITURA DE IGUAÇU GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

GABINETE DO PREFEITO

- II. Promover a construção de um Projeto Político Pedagógico norteado pelos princípios éticos, políticos e estéticos que visam a formação humana integral e a construção de uma sociedade justa, democrática e inclusiva;
- III. Acompanhar, coordenar e avaliar os programas e projetos pedagógicos do primeiro segmento do ensino fundamental, por meio de práticas pedagógicas que possibilitem o desenvolvimento de conhecimentos, competências e habilidades, a fim de corroborar para as aprendizagens significativas e valorização da cultura, oportunizando aos discentes e docentes o acesso as diversas atividades artísticas e culturais;
- IV. Assessorar as instituições educacionais e os docentes no âmbito das suas atribuições, promovendo atendimento aos docentes, equipe de suporte pedagógico e equipe diretiva;
- V. Garantir a qualificação do projeto de aprendizagem nas unidades de ensino da rede pública que ofereçam o atendimento aos alunos dos primeiros anos do ensino fundamental;
- VI. Subsidiar o trabalho de planejamento dos docentes no âmbito do primeiro segmento;
- VII. Coordenar a formação contínua dos profissionais do magistério dos anos iniciais do ensino fundamental, visando o aprimoramento e a evolução da aprendizagem;
- VIII. Coordenar e fiscalizar a elaboração e o cumprimento do currículo e do projeto pedagógico no primeiro segmento do ensino fundamental;
- IX. Supervisionar a condução de processos e denúncias no âmbito da sua atuação;

Art. 87. O Departamento de Educação Fundamental Anos Finais, órgão de assessoramento subordinado à Secretaria de Educação, compete, dentro das suas áreas específicas de atuação e sem prejuízo de outras atribuições:

- I. Garantir a qualidade do ensino público e promover a democratização da educação básica, visando o aprimoramento dos anos finais do ensino fundamental;
- II. Promover a construção de um Projeto Político Pedagógico norteado pelos princípios éticos, políticos e estéticos que visam a formação humana integral e a construção de uma sociedade justa, democrática e inclusiva;
- III. Acompanhar, coordenar e avaliar os programas e projetos pedagógicos do segundo segmento do ensino fundamental, por meio de práticas pedagógicas que possibilitem o desenvolvimento de conhecimentos, competências e habilidades, a fim de corroborar para as aprendizagens significativas e valorização da cultura, oportunizando aos discentes e docentes o acesso as diversas atividades artísticas e culturais;
- IV. Assessorar as instituições educacionais e os docentes no âmbito das suas atribuições, promovendo atendimento aos docentes, equipe de suporte pedagógico e equipe diretiva;
- V. Garantir a qualificação do projeto de aprendizagem nas unidades de ensino da rede pública que ofereçam o atendimento aos alunos do ensino fundamental;
- VI. Subsidiar o trabalho de planejamento dos docentes e da equipe de suporte pedagógico no âmbito do segundo segmento;



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

GABINETE DO PREFEITO

- VII. Coordenar a formação contínua dos profissionais do magistério dos anos iniciais do ensino fundamental, visando o aprimoramento e a evolução da aprendizagem;
- VIII. Coordenar e fiscalizar a elaboração e o cumprimento do currículo e do projeto pedagógico no segundo segmento do ensino fundamental;
- IX. Supervisionar a condução de processos e denúncias no âmbito da sua atuação;

Art. 88. O Departamento de Orientação Pedagógica, órgão de assessoramento subordinado à Secretaria de Educação, compete, dentro das suas áreas específicas de atuação e sem prejuízo de outras atribuições:

- I. Garantir a qualidade do ensino público e promover a democratização da educação básica, visando o aprimoramento da aprendizagem e a qualificação dos profissionais do magistério;
- II. Acompanhar, coordenar e avaliar os programas e projetos pedagógicos;
- III. Assessorar as instituições educacionais e os docentes no âmbito das suas atribuições, promovendo atendimento e suporte à equipe de orientação pedagógica;
- IV. Garantir a qualificação do projeto de aprendizagem nas unidades de ensino da rede pública;
- V. Subsidiar o trabalho de planejamento da equipe de suporte pedagógico;
- VI. Auxiliar na formação contínua dos profissionais do magistério, visando o aprimoramento e a evolução da aprendizagem e da atuação da equipe de suporte pedagógico;
- VII. Coordenar e fiscalizar a elaboração e o cumprimento do currículo e do projeto pedagógico nas unidades escolares da rede pública de ensino;
- VIII. Coordenar a atuação da orientação pedagógica no âmbito das unidades escolares da rede pública municipal;
- IX. Supervisionar a condução de processos e denúncias no âmbito da sua atuação;

Art. 89. O Departamento de Orientação Educacional, órgão de assessoramento subordinado à Secretaria de Educação, compete, dentro das suas áreas específicas de atuação e sem prejuízo de outras atribuições:

- I. Garantir a qualidade do ensino público e promover a democratização da educação básica, visando o aprimoramento da aprendizagem, o desenvolvimento acadêmico e a qualificação dos profissionais do magistério;
- II. Acompanhar, coordenar e avaliar os programas e projetos pedagógicos;
- III. Assessorar as instituições educacionais e os docentes no âmbito das suas atribuições, promovendo atendimento e suporte à equipe de orientação educacional;
- IV. Garantir a qualificação do projeto de aprendizagem nas unidades de ensino da rede pública;
- V. Auxiliar no trabalho de planejamento da equipe de suporte pedagógico;
- VI. Participar da coordenação e acompanhar o cumprimento do currículo e do projeto pedagógico nas unidades escolares da rede pública de ensino;



PREFEITURA DE IGUAÇA GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

GABINETE DO PREFEITO

VII. Coordenar a atuação da orientação educacional no âmbito das unidades de ensino da rede pública municipal;

VIII. Supervisionar a condução de processos e denúncias no âmbito da sua atuação;

Art. 90. O Departamento de Inspeção Escolar, órgão de assessoramento subordinado à Secretaria de Educação, compete, dentro das suas áreas específicas de atuação e sem prejuízo de outras atribuições:

- I. Acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento dos programas e projetos pedagógicos;
- II. Assessorar os departamentos de ensino, a inspeção escolar e as instituições educacionais, no âmbito das suas atribuições, promovendo atendimento e suporte;
- III. Garantir a qualificação e o desenvolvimento do projeto de aprendizagem nas unidades de ensino da rede pública;
- IV. Supervisionar o trabalho de planejamento dos docentes e da equipe de suporte pedagógico;
- V. Auxiliar na formação contínua dos profissionais do magistério, visando o aprimoramento e a evolução da aprendizagem e da atuação da inspeção escolar;
- VI. Coordenar e fiscalizar a atuação da inspeção escolar da rede pública de ensino municipal;
- VII. Supervisionar a condução de processos e denúncias no âmbito da sua atuação;

Art. 91. Departamento de Pessoal, órgão subordinado à Secretaria de Educação, terá as seguintes atribuições:

- I. Promover e manter atualizado o cadastro de pessoal, ficha funcional e o controle dos atos formais de pessoal e confeccionar a folha de pagamento;
- II. Administrar as admissões, o afastamento e o desligamento de pessoal;
- III. Manter o controle de ponto e a jornada de trabalho;
- IV. Manter os cadastros e arquivos atualizados e organizados com a documentação de servidores e demais agentes públicos;
- V. Redigir os atos e documentos de admissão, afastamento e rescisão contratual;
- VI. Garantir o cumprimento das obrigações legais, como impostos, contribuições sociais e benefícios.

Art. 92. A Direção Escolar, órgão subordinado à Secretaria de Educação, é responsável pela coordenação do funcionamento das unidades de ensino, de modo a assegurar as condições e recursos necessários ao pleno desenvolvimento do processo de ensino, observadas as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação e a legislação em vigor, e terá as seguintes atribuições, em conjunto com a Direção Escolar Adjunta:

- I. Coordenar a elaboração do projeto político-pedagógico, acompanhar e avaliar a sua execução em conjunto com a comunidade educativa e o Conselho de Escola, observadas as diretrizes da política educacional da Secretaria Municipal de Educação;
- II. Elaborar o plano de trabalho da direção em conjunto com a Direção Adjunta, indicando metas, formas de acompanhamento e avaliação dos resultados e impactos da gestão;



PREFEITURA DE IGUAABA GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

GABINETE DO PREFEITO

- III. Participar, em conjunto com a equipe escolar, da definição, implantação e implementação das normas de convívio da unidade educacional;
- IV. Favorecer a viabilização de projetos educacionais propostos pelos segmentos da unidade educacional ou pela comunidade local, à luz do projeto político-pedagógico;
- V. Possibilitar a introdução das inovações tecnológicas nos procedimentos administrativos e pedagógicos da unidade educacional;
- VI. Prover as condições necessárias para o atendimento aos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades;
- VII. Implementar a avaliação institucional da unidade educacional em face das diretrizes, prioridades e metas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação;
- VIII. Acompanhar, avaliar e promover a análise dos resultados do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – IDEB e de quaisquer instrumentos avaliativos da aprendizagem dos alunos frente aos indicadores de aproveitamento escolar, estabelecendo conexões com a elaboração do projeto político pedagógico, plano de ensino e do plano de trabalho da direção da unidade educacional, com vistas ao constante aprimoramento da ação educativa;
- IX. Buscar alternativas para a solução dos problemas pedagógicos e administrativos da unidade educacional;
- X. Planejar estratégias que possibilitem a construção de relações de cooperação que favoreçam a formação de parcerias e que atendam às reivindicações da comunidade local, em consonância com os propósitos pedagógicos da unidade educacional;
- XI. Promover a integração da unidade educacional com a comunidade, bem como programar atividades que favoreçam essa participação;
- XII. Coordenar a gestão da unidade educacional, promovendo a efetiva participação da comunidade educativa na tomada de decisões, com vistas à melhoria da aprendizagem dos alunos e das condições necessárias para o trabalho do professor;
- XIII. Promover a organização e funcionamento da unidade educacional, de forma a atender às demandas e aspectos pertinentes de ordem administrativa e pedagógica, de acordo com as determinações legais;
- XIV. Coordenar e acompanhar as atividades administrativas, relativas a:
 - a) folha de frequência;
 - b) fluxo de documentos de vida escolar;
 - c) fluxo de matrículas e transferências de alunos;
 - d) fluxo de documentos de vida funcional;
 - e) fornecimento e atualização de dados e outros indicadores dos sistemas gerenciais, respondendo pela sua fidedignidade;



PREFEITURA DE IGUAÇU GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

GABINETE DO PREFEITO

f) comunicação às autoridades competentes e ao Conselho de Escola dos casos de doenças contagiosas e irregularidades graves ocorridas na unidade educacional;

XV. Diligenciar para que o prédio escolar e os bens patrimoniais da unidade educacional sejam mantidos e preservados:

a) Coordenando e orientando toda a equipe escolar quanto ao uso dos equipamentos e materiais de consumo, bem como a manutenção e conservação dos bens patrimoniais e realizando o seu inventário, anualmente ou quando solicitado pelos órgãos da Secretaria Municipal de Educação;

b) Adotando, com o Conselho de Escola, medidas que estimulem a comunidade a se corresponsabilizar pela preservação do prédio e dos equipamentos escolares, informando aos órgãos competentes as necessidades de reparos, reformas e ampliações.

XVI. Gerir os recursos humanos e financeiros recebidos pela unidade educacional juntamente com as instituições auxiliares constituídas em consonância com as determinações legais;

XVII. Delegar atribuições, quando se fizer necessário.

Parágrafo único. A Direção Escolar exercerá suas atribuições com o auxílio dos Dirigentes de Turno nos termos do Regimento Escolar.

Seção XXIII

DA SECRETARIA DE CULTURA

Art. 93. A Secretaria de Cultura é órgão de planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação de atividades do Município, relacionadas à Cultura, competindo-lhe, em conjunto com a Subsecretaria, especialmente:

- I. Desenvolver os programas culturais propostos buscando articulação com outros setores governamentais e o apoio da sociedade civil;
- II. Zelar pelo patrimônio histórico, artístico, arquitetônico e natural do Município;
- III. Promover parcerias com órgãos públicos e privados para a realização de eventos, programas, e projetos de cultura;
- IV. Elaborar e executar o calendário anual de eventos culturais e artísticos;
- V. Apoiar e incentivar junto com as outras Secretarias as atividades culturais e turísticas desenvolvidas por entidades privadas e não-governamentais;
- VI. Atuar na formação cívica e na manutenção de dados históricos e museológicos;
- VII. Manter a biblioteca e outros espaços culturais;
- VIII. Proferir despachos interlocutórios em processos de sua atribuição e decisórios em processos de sua alçada;
- IX. Reunir periodicamente os responsáveis pelas unidades subordinadas, a fim de discutir, assentar e adotar medidas que propiciem a eficiência e o bom funcionamento dos serviços administrativos de sua pasta;

68



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

GABINETE DO PREFEITO

- X. Supervisionar, controlar, dirigir e orientar os serviços administrativos, bem como os assuntos de competência das unidades que lhe são subordinadas;
- XI. Comparecer a Câmara Municipal, sempre que convocados, para prestação de esclarecimentos oficiais;
- XII. Colaborar na formulação da política cultural e artística do Município, buscando subsídios para concretizar sua execução;
- XIII. Executar a política municipal relacionada à cultura, desenvolvimento dos esportes, de recreação e das aptidões físicas, e desenvolvimento das artes e atividades literárias;
- XIV. Ofertar programas de ações culturais e esportivas vinculadas ao currículo escolar;
- XV. Incentivar o hábito de leitura entre os estudantes e a comunidade;

Seção XXIV

DA SECRETARIA DA PESSOA IDOSA E ENVELHECIMENTO SAUDÁVEL

Art. 94. A Secretaria da Pessoa Idosa e Envelhecimento Saudável é órgão de planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação das atividades relacionadas a qualidade de vidas para idosos, competindo-lhe, em conjunto com a Subsecretaria, especialmente:

- I. Zelar pela implantação, defesa e promoção dos direitos da pessoa idosa;
- II. Propor e acompanhar o processo de elaboração de leis em matéria de Política Municipal da Pessoa Idosa ou opinar sobre os respectivos projetos;
- III. Supervisionar e avaliar as políticas e ações municipais destinadas à pessoa idosa, zelando pela sua execução e eficiência;
- IV. Cumprir e zelar para que sejam cumpridas as normas constitucionais e legais referentes à pessoa idosa, em especial a Lei Federal nº8.842/1994, a Lei Federal nº10.741/2003 – Estatuto do Idoso, bem como as leis municipais relativas aos direitos da pessoa idosa;
- V. Propor, incentivar e apoiar a realização de eventos, estudos e pesquisas voltados para a promoção, a proteção, a defesa dos direitos e a melhoria da qualidade de vida da pessoa idosa;
- VI. Participar ativamente da elaboração da legislação orçamentárias municipais, PPA, LDO e LOA, assegurando a inclusão de dotação orçamentária compatível com as necessidades e prioridades estabelecidas, zelando pelo seu efetivo cumprimento;
- VII. Divulgar os direitos da pessoa idosa, bem como os mecanismos que os assegurem;
- VIII. Realizar outras ações que considerar necessárias à proteção dos direitos da pessoa idosa.

Seção XXV

DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS



PREFEITURA DE IGUAÇU GRANDE
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GABINETE DO PREFEITO

Art. 95. A Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos é o órgão central do Sistema Social de assessoramento ao Prefeito e de planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação das atividades do Município, relacionadas a assistência social, competindo-lhe, em conjunto com a Subsecretaria, especialmente:

- I. Planejar, orientar, coordenar e executar programas, projetos e atividades de assistência social do Município, com o objetivo de amparar e proteger as pessoas em geral, individual ou coletivamente, em especial a promoção de conhecimento autossustentável através de atividades educacionais e profissionalizantes das classes sociais mais carentes;
- II. Fomentar o desenvolvimento social e econômico dos cidadãos municipais através da indução e apoio às atividades econômicas sustentáveis, em especial àquelas consideradas estratégicas para a geração de emprego e renda, visando à inclusão social;
- III. Executar ações voltadas para o bem-estar social, através de medidas que objetivam o amparo e a proteção de pessoas e/ou grupos sociais com a finalidade de reduzir ou evitar desequilíbrios sociais;
- IV. Atuar nos períodos críticos emergenciais e de calamidade pública;
- V. Estabelecer o planejamento e a execução da política habitacional do Município, especialmente a destinada a atender as camadas populares de baixa renda;
- VI. Buscar a identificação dos principais problemas existentes na comunidade, ouvindo as instituições ou grupos que a representem e adotar ações políticas voltadas para sua superação;
- VII. Elaborar, com base nas informações coletadas, a assistência social da população através de programas de desenvolvimento social e econômico;
- VIII. Formular a política municipal de Assistência Social em consonância com as Políticas Estadual e Nacional de Assistência Social;
- IX. Articular cooperação técnico-financeira com instituições públicas e privadas de âmbito municipal, estadual e federal, com vistas à inclusão social dos destinatários da assistência social, através da implementação do Sistema Único de Assistência Social - SUAS;
- X. Coordenar a elaboração e execução do Plano Municipal Anual e Plurianual de Assistência Social, constituído de programas, projetos, serviços e benefícios da assistência social no âmbito municipal;
- XI. Definir padrões de qualidade e formas de acompanhamento, controle, supervisão, monitoramento e avaliação das ações de assistência social desenvolvidas no município;
- XII. Garantir, ao Conselho Municipal de Assistência Social, o exercício do controle social, oferecendo-lhe apoio operacional;
- XIII. Gerir os recursos destinados à assistência social, através do Fundo Municipal de Assistência Social, tendo como referência a política municipal de assistência social, bem como o Plano Municipal de Assistência Social;
- XIV. Articular e coordenar, com centralidade na família, a rede de proteção social, estabelecendo fluxos, referências e retaguarda nos atendimentos aos usuários da assistência social do Município;



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GABINETE DO PREFEITO

- XV. Estabelecer e apresentar, em conjunto com o Conselho Municipal de Assistência Social, as metas e indicadores anuais dos resultados definidos no Plano Municipal de Assistência Social;
- XVI. Executar ações de promoção social e de integração ao mercado de trabalho da criança e do adolescente, de acordo com o ECA;
- XVII. Coordenar a habilitação e reabilitação das pessoas portadoras de deficiências e a promoção de sua integração à vida comunitária;
- XVIII. Coordenar e supervisionar as atividades de âmbito social no município, através de assistência e acompanhamento ao idoso e sua integração social;
- XIX. Coordenar e supervisionar as atividades de âmbito social, através de assistência e acompanhamento à criança e ao adolescente;
- XX. Orientar as famílias sobre os problemas que podem levar à desagregação e ao abandono do menor;
- XXI. Estabelecer as prioridades a serem incluídas no planejamento do município em situações que se refiram ou possam afetar as condições de vida das crianças e dos adolescentes;
- XXII. Promover a inclusão de jovens ao primeiro emprego;
- XXIII. Estabelecer os critérios, formas e meios de fiscalização das atividades municipais inerentes à criança e ao adolescente;
- XXIV. Dotar o Conselho Tutelar de espaço físico adequado, equipamentos e recursos humanos de apoio administrativo, suficientes ao seu perfeito funcionamento;
- XXV. Coordenar e acompanhar a distribuição da Bolsa Família e de outros benefícios sociais amparados pela lei;
- XXVI. Gerir e fiscalizar o programa municipal de transferência de renda “Moeda Social Caboclinho”;
- XXVII. Planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria;
- XXVIII. Fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias, na área de suas responsabilidades;

Art. 96. A Consultoria Técnica em Assistência Social e Direitos Humanos se constitui em órgão técnico com o objetivo de prestar auxílio exclusivo ao Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, e ao seu substituto legal, no tocante a constante atualização das normas municipais, estaduais e federais relativas às áreas da assistência social, visando:

- I. Orientar e auxiliar os servidores na condução de processos no âmbito da Secretaria;
- II. Promover as diligências necessárias para o atendimento de consultas formuladas ao Secretário de Assistência Social e Direitos Humanos;
- III. Analisar processos submetidos ao Secretário de Assistência Social e Direitos Humanos, exarando manifestação prévia;
- IV. Auxiliar e prestar esclarecimentos técnicos solicitados à Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos;



PREFEITURA DE IGUAÇU GRANDE
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GABINETE DO PREFEITO

V. Manter sob sua responsabilidade um acervo normativo, devidamente atualizado e compilado, como ferramenta de apoio à Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos.

Art. 97. O Departamento de Administração do Fundo Municipal de Ação Social e da Criança e do Adolescente, órgão subordinado à Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos, terá as seguintes atribuições:

- I. Administrar recursos específicos do Fundo Municipal;
- II. Analisar fontes de recursos, a elaboração e acompanhamento dos projetos de obtenção dos mesmos;
- III. Analisar e controlar, sob ponto de vista econômico-financeiro, os convênios, contratos e demais atos que envolvam recursos públicos do Fundo;
- IV. Analisar as melhores opções de aplicações financeiras dos recursos disponíveis, realizando o desdobramento da receita em metas bimestrais de arrecadação, reestimando-as mensalmente e publicando-as bimestralmente;
- V. Processar as atividades relativas à gestão orçamentária, financeira, contábil e econômica de forma centralizada, com a participação auxiliar das demais Secretarias e órgãos equiparados;
- VI. Gerir as políticas públicas executadas pelas demais unidades administrativas;
- VII. Promover, na área de sua atuação, a integração entre os órgãos e Secretarias municipais;
- VIII. Administrar as disponibilidades financeiras, controlando os valores dos fundos especiais;
- IX. Encaminhar a Controladoria-Geral do Município, na forma de suas resoluções, toda a documentação relativa à administração financeira;
- X. Escriturar a movimentação de entrada e saída de valores;
- XI. Efetuar mediante prévia autorização, o pagamento dos débitos do Fundo;
- XII. Promover o lançamento de DOC's, TED's, transferências e demais meios de pagamento, encaminhando-os para a aposição das assinaturas devidas;
- XIII. Efetuar pagamentos de despesas, de acordo com as disponibilidades de numerários, observados ainda os fluxos e instruções recebidas do Fundo;
- XIV. Receber e registrar as importâncias devidas ao Fundo;
- XV. Propor fluxo de pagamento dos compromissos, e apresentar, diariamente, ao Departamento de Contabilidade, os registros de caixa com os respectivos comprovantes;
- XVI. Controlar a movimentação bancária das contas do Fundo;
- XVII. Guardar e conservar os valores do Fundo ou a mesma caucionada por terceiros, devolvendo-os quando devidamente autorizada;
- XVIII. Articular-se junto as instituições bancárias nas quais o Fundo possui algum relacionamento;
- XIX. Levantar e publicar, diariamente, o movimento de caixa do dia anterior;
- XX. Manter sob registro os títulos e valores sob sua guarda e as procurações aceitas;
- XXI. Fazer o recolhimento das contribuições devidas inclusive às de caráter previdenciário;



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GABINETE DO PREFEITO

XXII. Efetuar fechamento de caixa;

XXIII. Manter em dia a escrituração do movimento de arrecadação e pagamento;

XXIV. Controlar e acompanhar diariamente as aplicações financeiras e rendimentos obtidos, com fechamentos contábeis e emissão de planilha mensal para o balanço geral;

Art. 98. O Departamento de Assistência, órgão subordinado à Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, terá as seguintes atribuições:

- I. Garantir o desenvolvimento das Políticas Públicas de Assistência Social, com vistas ao atendimento das necessidades básicas dos segmentos populacionais vulnerabilizados pela pobreza e pela exclusão social;
- II. Fomentar o desenvolvimento social e econômico dos cidadãos municipais através da indução e apoio às atividades econômicas sustentáveis, em especial àquelas consideradas estratégicas para a geração de emprego e renda, visando à inclusão social;
- III. Buscar a identificação dos principais problemas existentes na comunidade, ouvindo as instituições ou grupos que a representem e adotar ações políticas voltadas para sua superação;
- IV. Elaborar, com base nas informações coletadas, a assistência social da população através de programas de desenvolvimento social e econômico;
- V. Articular, cooperação técnico-financeira com instituições públicas e privadas de âmbito municipal, estadual e federal, com vistas à inclusão social dos destinatários da assistência social, através da implementação do Sistema Único de Assistência Social - SUAS;
- VI. Coordenar e acompanhar a distribuição da Bolsa Família e de outros benefícios sociais amparados pela lei;
- VII. Coordenar e executar programas de promoção social a comunidade e ações voltadas para o bem-estar social, através de medidas que objetivam o amparo e a proteção de pessoas e/ou grupos sociais com a finalidade de reduzir ou evitar desequilíbrios sociais;
- VIII. Estabelecer, de acordo com as diretrizes do Plano Diretor do Município e de forma integrada à Região da Baixada Litorânea, programas destinados a facilitar o acesso da população de baixa renda à habitação, bem como à melhoria da moradia e das condições de habitabilidade como elemento essencial no atendimento do princípio da função social da cidade;
- IX. Promover programas de habitação popular em articulação com os órgãos federais, regionais e estaduais, como também através de consórcios municipais e pelas organizações da sociedade civil;
- X. Articular, cooperação técnico-financeira com instituições públicas e privadas de âmbito municipal, estadual e federal, com vistas à inclusão social dos destinatários da assistência social, através da implementação do Sistema Único de Assistência Social - SUAS;
- XI. Integrar-se com a Secretaria Municipal de Planejamento para a montagem de perfis comunitários que indiquem a produção integrada de projetos de capacitação de mão-de-obra identificados com as prioridades socioeconômicas das populações envolvidas;



PREFEITURA DE IGUAÇU GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

GABINETE DO PREFEITO

Seção XXVI

DA SECRETARIA DE DIREITOS E CUIDADOS DA MULHER

Art. 99. A Secretaria de Direitos e Cuidados da Mulher é o órgão responsável por planejar, articular, coordenar e executar políticas públicas voltadas para o desenvolvimento econômico, social, de prevenção e enfrentamento as violências contra as mulheres, buscando promover a dignidade e o pleno exercício da cidadania das mulheres Iguaçuenses, em especial daquelas em situação de vulnerabilidade social, competindo-lhe, em conjunto com a Subsecretaria, especialmente:

- I. Contribuir, coordenar e cumprir a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria de acordo com as diretrizes do governo;
- II. Garantir a prestação de serviços Municipais de acordo com as diretrizes de governo;
- III. Estabelecer diretrizes para a atuação da Secretaria;
- IV. Promover a integração com órgãos e entidades da administração pública e iniciativa privada, objetivando o cumprimento de atividades setoriais;
- V. Articular políticas transversais de gênero dos Governos no espaço municipal, estadual e federal que efetivem os direitos humanos das mulheres, visando à superação das desigualdades;
- VI. Promover o acompanhamento da implementação de legislação de ação afirmativa e definição de ações públicas que visem ao cumprimento dos acordos, convenções e planos de ação assinados pelo Brasil, nos aspectos relativos à igualdade entre mulheres e homens e de combate à discriminação;
- VII. Executar programas e projetos de cooperação com a Secretaria de Políticas para Mulheres nacionais e internacionais, públicos e privados que visem à equidade de gênero e ao enfrentamento da violência contra mulheres;
- VIII. Acompanhar e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos serviços públicos prestados pela secretaria;
- IX. Propor, desenvolver e apoiar programas, campanhas educativas e projetos de valorização da mulher nas diferentes áreas de sua atuação, incentivando sua participação social e política, econômica e cultural;
- X. Articular e fomentar estudos, pesquisas e ações em gênero, visando ações de cumprimento das legislações que asseguram os direitos das mulheres;
- XI. Participar, supervisionar e avaliar, juntamente com os órgãos envolvidos, as atividades necessárias ao desenvolvimento de estudos, programas e projetos relativos a políticas públicas para mulheres;
- XII. Estimular as diferentes áreas de governo a pensar em como o impacto de suas políticas e ações se dá, de forma diferenciada, sobre a vida das mulheres e dos homens;
- XIII. Promover a implementação das ações afirmativas e definições das ações públicas que visem às políticas para mulheres em todas as etapas de sua vida;
- XIV. Promover a luta pela garantia de acesso à educação própria e extensão da rede de creches e pré-escola para seus filhos;



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

GABINETE DO PREFEITO

- XXV. Elaborar e coordenar planos, programas e projetos relativos à questão da mulher no âmbito do Município, dentro da proposta orçamentária da secretaria;
- XXVI. Estabelecer objetivos para o conjunto de atividades da Secretaria, vinculados a prazos e políticas para sua consecução;
- XXVII. Elaborar e executar, em conjunto com outras Secretarias e órgãos da Administração Direta e Indireta, políticas públicas nas áreas que interferem diretamente na situação da mulher na sociedade;
- XXVIII. Promover a igualdade entre mulheres e homens;
- XXIX. Promover as políticas de atenção à mulher, a eliminação das discriminações e a inserção da mulher no âmbito social, político, econômico e cultural;
- XX. Estabelecer políticas de valorização das mulheres, mediante campanhas e programas de formação e serviços de apoio à mulher;
- XXI. Planejar e executar a organização das conferências municipais de políticas públicas para as mulheres;
- XXII. Promover a inclusão das organizações de mulheres nas articulações institucionais;
- XXIII. Propor e acompanhar programas ou serviços que, no âmbito da Administração Direta e Indireta, se destinem ao atendimento à mulher, sugerindo medidas de aperfeiçoamento e colhendo dados para fins estatísticos;
- XXIV. Formular e implementar políticas de maneira independente de princípios religiosos, de forma a assegurar efetivamente os direitos consagrados na Constituição Federal e nos diversos instrumentos assinados e ratificados pelo Estado brasileiro, como medida de proteção aos direitos humanos das mulheres e meninas;
- XXV. Promover a articulação de redes de entidades parceiras objetivando o aprimoramento das ações de atenção;
- XXVI. Instituir políticas, programas e ações de enfrentamento do racismo, sexismo e lesbofobia e assegurar a incorporação da perspectiva de raça/etnia e orientação sexual nas políticas públicas direcionadas às mulheres;
- XXVII. Realizar outras atividades correlatas.

Art. 100. O Departamento de Articulação Transversal de Políticas para Mulheres, órgão subordinado à Secretaria de Direitos e Cuidados da Mulher, terá as seguintes atribuições, sem prejuízo de outras:

- I. Implementar trabalho em rede, de forma articulada e integrada;
- II. Atuar na implementação de ações conjuntas com outras políticas setoriais destinadas à proteção e à inclusão social e econômica da mulher;
- III. Promover a prevenção dos direitos das mulheres e a promoção da igualdade de gênero;
- IV. Promover as relações intersetoriais e de políticas transversais;
- V. Promover a participação social e a representatividade política das mulheres.



PREFEITURA DE IGUAÇA GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

GABINETE DO PREFEITO

Art. 101. O Departamento de Enfrentamento à Violência, órgão subordinado à Secretaria de Direitos e Cuidados da Mulher, terá as seguintes atribuições, sem prejuízo de outras:

- I. Atuar de acordo com os princípios, diretrizes e ações de prevenção e combate à violência contra a mulher;
- II. Atuar no fortalecimento da rede socioassistencial e do sistema de garantia de direitos, nas esferas públicas e privadas;
- III. Promover o enfrentamento a todas as formas de violência contra a mulher;
- IV. Promover o enfrentamento a todas as formas de violência contra meninas e adolescentes;
- V. Atuar no fortalecimento da rede de enfrentamento e atendimento às mulheres em situação de violência;
- VI. Instituir e coordenar o funcionamento do Centro Especializado de Atendimento à Mulher – CEAM, promovendo o atendimento às mulheres em situação de violência, orientação aos serviços para prevenção, apoio e assistência, promover o atendimento psicológico e o encaminhamento jurídico;
- VII. Promover, através do CEAM, ações que possibilitem a redução de índices de violência contra as mulheres, respeito às diversidades de gênero, valorização da vida, proteção dos direitos das mulheres em situação de violência e vulnerabilidade, prestação de acompanhamento humanizado e qualificado.

Art. 102. O Departamento Orçamentário e Financeiro, órgão subordinado à Secretaria de Direitos e Cuidados da Mulher, terá as seguintes atribuições, sem prejuízo de outras:

- I. Administrar recursos específicos do Fundo Municipal;
- II. Analisar fontes de recursos, a elaboração e acompanhamento dos projetos de obtenção dos mesmos;
- III. Analisar e controlar, sob ponto de vista econômico-financeiro, os convênios, contratos e demais atos que envolvam recursos públicos do Fundo;
- IV. Analisar as melhores opções de aplicações financeiras dos recursos disponíveis, realizando o desdobramento da receita em metas bimestrais de arrecadação, reestimando-as mensalmente e publicando-as bimestralmente;
- V. Processar as atividades relativas à gestão orçamentária, financeira, contábil e econômica de forma centralizada, com a participação auxiliar das demais Secretarias e órgãos equiparados;
- VI. Gerir as políticas públicas executadas pelas demais unidades administrativas;
- VII. Promover, na área de sua atuação, a integração entre os órgãos e Secretarias municipais;
- VIII. Administrar as disponibilidades financeiras, controlando os valores dos fundos especiais;
- IX. Encaminhar a Controladoria-Geral do Município, na forma de suas resoluções, toda a documentação relativa à administração financeira;
- X. Escriturar a movimentação de entrada e saída de valores;
- XI. Efetuar mediante prévia autorização, o pagamento dos débitos do Fundo;
- XII. Promover o lançamento de DOC's, TED's, transferências e demais meios de pagamento, encaminhando-os para a aposição das assinaturas devidas;



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

GABINETE DO PREFEITO

- XIII. Efetuar pagamentos de despesas, de acordo com as disponibilidades de numerários, observados ainda os fluxos e instruções recebidas do Fundo;
- XIV. Receber e registrar as importâncias devidas ao Fundo;
- XV. Propor fluxo de pagamento dos compromissos, e apresentar, diariamente, ao Departamento de Contabilidade, os registros de caixa com os respectivos comprovantes;
- XVI. Controlar a movimentação bancária das contas do Fundo;
- XVII. Guardar e conservar os valores do Fundo ou a mesma caucionada por terceiros, devolvendo-os quando devidamente autorizada;
- XVIII. Articular-se junto as instituições bancárias nas quais o Fundo possui algum relacionamento;
- XIX. Levantar e publicar, diariamente, o movimento de caixa do dia anterior;
- XX. Manter sob registro os títulos e valores sob sua guarda e as procurações aceitas;
- XXI. Fazer o recolhimento das contribuições devidas inclusive às de caráter previdenciário;
- XXII. Efetuar fechamento de caixa;
- XXIII. Manter em dia a escrituração do movimento de arrecadação e pagamento;
- XXIV. Controlar e acompanhar diariamente as aplicações financeiras e rendimentos obtidos, com fechamentos contábeis e emissão de planilha mensal para o balanço geral;

Seção XXVII

DA SECRETARIA DE SAÚDE

Art. 103. A Secretaria de Saúde é órgão de planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação de atividades do Município, relacionadas às ações de saúde pública, competindo-lhe, em conjunto com a Subsecretaria de Atenção à Saúde e a Subsecretaria de Administração em Saúde, especialmente:

- I. Planejar, programar, elaborar e executar a política de saúde do município, conforme as diretrizes do SUS, através da implementação do Sistema Municipal da Saúde e do desenvolvimento de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população, com a realização hierarquizada e integrada das ações assistenciais;
- II. Estabelecer diretrizes e promover o desenvolvimento da política municipal de saúde, por meio da formulação, execução e acompanhamento do Plano Municipal de Saúde, em consonância com as deliberações diretrizes tripartites e com o que estabelece a Lei Federal nº8.080/1990, ou a que vier a substituí-la;
- III. Atender de forma integral, universal e equânime, garantindo acesso da população a todos os níveis de serviços, contemplando ações de promoção, proteção e recuperação da saúde individual e coletiva;
- IV. Definir o perfil demográfico e epidemiológico da população do município, no sentido de orientar a implantação e implementação dos serviços de saúde;



PREFEITURA DE IGUAÇU GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

GABINETE DO PREFEITO

- V. Promover pesquisas, estudos e avaliação da demanda aos serviços de saúde, das necessidades de saúde da população do município e da oferta de serviços nas unidades que compõem o sistema local de saúde;
- VI. Garantir o que estabelece a Lei Federal nº8.142/1990 no que concerne ao pleno exercício do controle social pela população;
- VII. Realizar as Conferências Municipais de Saúde e participar das Conferências Estadual e Nacional de Saúde;
- VIII. Promover a vigilância à saúde, implantando e implementando ações e programas de vigilância ambiental, epidemiológica e sanitária;
- IX. Atuar na fiscalização e controle de serviços, indústrias e comércios de interesse à saúde, bem como exercer ações de intervenção sobre situações e ambientes de risco;
- X. Promover, no âmbito do município, a fiscalização e o controle das condições sanitárias, de higiene, saneamento, alimentos e medicamentos;
- XI. Prestar serviços ambulatoriais de média complexidade no nível de competência do município;
- XII. Promover campanhas de prevenção de doenças e educativas visando o estado de bem-estar da população municipal;
- XIII. Desenvolver ações intersetoriais para o desenvolvimento de programas conjuntos de promoção da saúde, articuladas com outros órgãos da administração municipal, estadual e federal e com entidades da iniciativa privada;
- XIV. Captar recursos financeiros junto a órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais, para desenvolver projetos e programas específicos;
- XV. Promover e desenvolver, no município, as ações concernentes à atenção básica de acordo com as formulações emanadas pelos governos Federal, Estadual e Municipal;
- XVI. Capacitar e aperfeiçoar os recursos humanos na área da saúde públicas e afins;
- XVII. Executar, no âmbito municipal, a política de insumos e equipamentos para atender os serviços de saúde;
- XVIII. Administrar as Unidades Assistenciais sob responsabilidade do Município;
- XIX. Executar, coordenar, acompanhar, controlar e fiscalizar os convênios e contratos com as entidades públicas e privadas, concernentes à execução das ações de saúde e ao desenvolvimento dos programas e projetos referentes à sua área de responsabilidade;

Parágrafo Único. A Consultoria Técnica em Política de Saúde, terá entre outras funções, prover a perfeita integração dos departamentos da Subsecretaria de Atenção à Saúde, como forma de tratar possível desequilíbrios, emitindo pareceres opinativos para análise do Secretário Municipal de Saúde.

Art. 104. O Departamento de Pessoal, órgão subordinado à Secretaria de Saúde, terá as seguintes atribuições:

- I. Promover e manter atualizado o cadastro de pessoal, ficha funcional e o controle dos atos formais de pessoal;
- II. Administrar as admissões, o afastamento e o desligamento de pessoal;



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

GABINETE DO PREFEITO

- III. Manter o controle de ponto e a jornada de trabalho;
- IV. Manter os cadastros e arquivos atualizados e organizados com a documentação de servidores e demais agentes públicos;
- V. Redigir os atos e documentos de admissão, afastamento e rescisão contratual;
- VI. Garantir o cumprimento das obrigações legais, como impostos, contribuições sociais e benefícios.

Art. 105. A Ouvidoria em Saúde, subordinado à Secretaria de Saúde, terá as seguintes atribuições:

- I. Receber e apurar denúncias, reclamações, críticas, comentários e pedidos de informações sobre atos considerados ilegais, comissivos e/ou omissivos, arbitrários, desonestos, indecorosos, ou que contrariem o interesse público, praticado por servidores públicos do município ou agentes públicos;
- II. Diligenciar junto às Unidades de Saúde competentes para a prestação por estes, de informações e esclarecimentos sobre atos praticados ou de sua responsabilidade, objeto de reclamações ou pedidos de informação;
- III. Manter sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações ou denúncias, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciante;
- IV. Informar ao interessado as providências adotadas em razão de seu pedido, excepcionados os casos que a lei assegurar o dever de sigilo;

Art. 106. A Direção Médica, subordinada à Secretaria Municipal de Saúde, terá as seguintes atribuições:

- I. Dirigir, coordenar e orientar o Corpo Clínico da Secretaria Municipal de Saúde;
- II. Supervisionar a execução das atividades de assistência médica;
- III. Promover e exigir o exercício ético da medicina;
- IV. Zelar pela fiel observância do Código de Ética Médica;
- V. Garantir, em conjunto com o Secretário de Saúde, assistência médica à população;
- VI. Elaborar as escalas de atendimento médico;
- VII. Apurar, em conjunto com a Comissão Permanente de Inquérito Disciplinar, qualquer desvio de conduta técnica ou administrativa dos profissionais médicos;

Art. 107. O Departamento Orçamentário e Financeiro da Saúde, órgão subordinado à Secretaria Municipal de Saúde, terá as seguintes atribuições:

- I. Administrar recursos específicos do Fundo Municipal;
- II. Analisar fontes de recursos, a elaboração e acompanhamento dos projetos de obtenção dos mesmos;
- III. Analisar e controlar, sob ponto de vista econômico-financeiro, os convênios, contratos e demais atos que envolvam recursos públicos do Fundo;
- IV. Analisar as melhores opções de aplicações financeiras dos recursos disponíveis, realizando o desdobramento da receita em metas bimestrais de arrecadação, reestimando-as mensalmente e publicando-as bimestralmente;



PREFEITURA DE IGUAÇA GRANDE
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GABINETE DO PREFEITO

- V. Processar as atividades relativas à gestão orçamentária, financeira, contábil e econômica de forma centralizada, com a participação auxiliar das demais Secretarias e órgãos equiparados;
- VI. Gerir as políticas públicas executadas pelas demais unidades administrativas;
- VII. Promover, na área de sua atuação, a integração entre os órgãos e Secretarias municipais;
- VIII. Administrar as disponibilidades financeiras, controlando os valores dos fundos especiais;
- IX. Encaminhar a Controladoria-Geral do Município, na forma de suas resoluções, toda a documentação relativa à administração financeira;
- X. Escriturar a movimentação de entrada e saída de valores;
- XI. Efetuar mediante prévia autorização, o pagamento dos débitos do Fundo;
- XII. Promover o lançamento de DOC's, TED's, transferências e demais meios de pagamento, encaminhando-os para a aposição das assinaturas devidas;
- XIII. Efetuar pagamentos de despesas, de acordo com as disponibilidades de numerários, observados ainda os fluxos e instruções recebidas do Fundo;
- XIV. Receber e registrar as importâncias devidas ao Fundo;
- XV. Propor fluxo de pagamento dos compromissos, e apresentar, diariamente, ao Departamento de Contabilidade, os registros de caixa com os respectivos comprovantes;
- XVI. Controlar a movimentação bancária das contas do Fundo;
- XVII. Guardar e conservar os valores do Fundo ou a mesma caucionada por terceiros, devolvendo-os quando devidamente autorizada;
- XVIII. Articular-se junto as instituições bancárias nas quais o Fundo possui algum relacionamento;
- XIX. Levantar e publicar, diariamente, o movimento de caixa do dia anterior;
- XX. Manter sob registro os títulos e valores sob sua guarda e as procurações aceitas;
- XXI. Fazer o recolhimento das contribuições devidas inclusive às de caráter previdenciário;
- XXII. Efetuar fechamento de caixa;
- XXIII. Manter em dia a escrituração do movimento de arrecadação e pagamento;
- XXIV. Controlar e acompanhar diariamente as aplicações financeiras e rendimentos obtidos, com fechamentos contábeis e emissão de planilha mensal para o balanço geral;

Art. 108. O Departamento Administrativo em Saúde, órgão subordinado à Secretaria Municipal de Saúde, terá as seguintes atribuições:

- I. Ser responsável pela designação e treinamento do fiscal do contrato indicado pelo requisitante;
- II. Verificar com o setor requisitante a necessidade da continuidade do serviço ou produto cujo cronograma de entrega tenha sido parcelado, a fim de viabilizar a prorrogação/acréscimo ou licitação em tempo hábil, considerando o fluxo e tempo dos procedimentos administrativos;
- III. Receber e conferir a Nota Fiscal para providenciar análise, atesto com no mínimo de 02(dois) funcionários do quadro, e encaminhar para pagamento;



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GABINETE DO PREFEITO

- IV. Observar se há qualquer manifestação do fiscal do contrato, na documentação que acompanha a NF, referente à insatisfação na execução do objeto contratado;
- V. Planejar as ações buscando melhoria contínua, controle e garantia da qualidade;
- VI. Gerenciar e avaliar o abastecimento; os projetos e adequações; as manutenções nas áreas de equipamentos, civil e operações e manutenções das redes de infraestrutura da Secretaria de Saúde;
- VII. Gerenciar serviços de apoio como, limpeza, zeladoria, transporte, segurança e controle de vetores;
- VIII. Encaminhar a cópia da requisição do usuário, da Nota Fiscal devidamente atestada e conferida ao FMS;
- IX. Desenvolver planilhas de controle informatizadas;
- X. Apoiar as estruturas da Secretaria Municipal de Saúde;
- XI. Implementar padrões de procedimentos através do Programa de Qualidade;
- XII. Administrar, de forma planejada, os Programas e Projetos de serviços;

Art. 109. O Departamento de Atenção Básica, órgão subordinado à Secretaria Municipal de Saúde, terá as seguintes atribuições:

- I. Proceder à execução das ações programadas para a atenção básica, referentes ao desenvolvimento da assistência no primeiro nível de atenção do Sistema Municipal de Saúde;
- II. Planejar, coordenar, supervisionar e avaliar a execução das ações da rede de atenção básica de saúde do município;
- III. Coordenar as ações necessárias ao desenvolvimento técnico e científico da rede básica de saúde do município, integradas aos outros níveis da administração municipal, no sentido de fomentar o treinamento e capacitação de pessoal, os projetos de educação permanente em saúde, a uniformização das rotinas e protocolos e a integração das ações básicas de saúde com os demais níveis do Sistema Municipal de Saúde;
- IV. Proceder à execução das ações estabelecidas para os programas de saúde do município, de acordo com as normas do Sistema Único de Saúde e com as deliberações emanadas da gestão municipal;
- V. Coordenar, avaliar e supervisionar as ações dos programas de saúde da rede municipal de saúde, referentes à sua área de atuação;
- VI. Proceder à formulação de protocolos de atendimento para os programas de saúde da rede de atenção básica;
- VII. Proceder à elaboração dos relatórios técnicos e gerenciais, referentes às ações de atenção básica;
- VIII. Proceder à articulação necessária, com outros órgãos pares, para o desenvolvimento pleno de uma rede de atenção primária, integrada aos outros níveis de assistência, que permita o acesso da população, aos serviços de saúde, através do Programa de Saúde da Família;
- IX. Zelar pelo patrimônio da unidade, procedendo à incorporação dos bens permanentes e temporários, rol dos bens servíveis e inservíveis, e anualmente censo de todos os bens da unidade;
- X. Participar do planejamento da Secretaria Municipal de Saúde;



PREFEITURA DE IGUAÇU GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

GABINETE DO PREFEITO

Art. 110. O Departamento de Vigilância em Saúde, órgão subordinado à Secretaria Municipal de Saúde, terá as seguintes atribuições:

- I. Coordenar, supervisionar e executar, em conjunto com outros órgãos de competências semelhantes, ações capazes de identificar, analisar, eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde da população do município;
- II. Coordenar a gestão das atividades desenvolvidas pela Divisão de Vigilância Epidemiológica e Divisão de Vigilância Sanitária e Ambiental;
- III. Analisar as informações relevantes oriundas das Divisões subordinadas;
- IV. Coordenar as ações referentes às intervenções nos problemas sanitários e epidemiológicos identificados no município, compreendendo sua população, meio ambiente, produção e circulação de produtos e serviços de interesse da saúde pública;
- V. Propor ações de prevenção, promoção e controle de agravos;
- VI. Coordenar as ações referentes ao controle dos produtos de interesse da saúde pública, em todas as etapas e processos de produção, até o seu consumo;

Art. 111. O Departamento de Atenção Especializada, órgão subordinado à Secretaria Municipal de Saúde, terá as seguintes atribuições:

- I. Planejar, coordenar, supervisionar e avaliar a execução das ações dos níveis de maior complexidade do sistema de saúde do município;
- II. Executar as ações programadas para a atenção especializada, referentes ao desenvolvimento da assistência no segundo nível de atenção do Sistema Municipal de Saúde;
- III. Coordenar as ações necessárias ao desenvolvimento técnico e científico da rede especializada de saúde do município, integradas aos outros níveis da administração municipal, no sentido de fomentar o treinamento e capacitação de pessoal, os projetos de educação permanente em saúde, a uniformização das rotinas e protocolos e a integração das ações especializadas de saúde com os demais níveis do Sistema Municipal de Saúde;
- IV. Organizar a rede de atenção especializada do município, de forma integrada e hierarquizada com os outros segmentos assistenciais;
- V. Garantir a oferta de serviços, pactuada pela Secretaria Municipal de Saúde, por meio das Centrais de Regulação;
- VI. Acompanhar as atividades operacionais das unidades, sob sua gestão;
- VII. Promover as ações de coordenação, supervisão e avaliação dos serviços de saúde do município e dos setores sob sua subordinação;
- VIII. Estabelecer protocolos e rotinas de serviços – técnico-administrativos e assistenciais – relativos à sua área de competência;



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

GABINETE DO PREFEITO

- IX. Zelar pelo patrimônio da unidade, procedendo à incorporação dos bens permanentes e temporários, rol dos bens servíveis e inservíveis, e anualmente censo de todos os bens da unidade;
- X. Participar das formulações de planejamento inerentes a sua atuação;
- XI. Elaborar Relatórios de Gestão referentes à sua responsabilidade administrativa;

Seção XXVIII

DAS ATRIBUIÇÕES EM COMUM

Art. 112. Compete a todos os Subsecretários previstas nesta lei, além das atribuições aferidas por força de suas peculiaridades, as seguintes atribuições comuns:

- I. Proferir despachos interlocutórios em processos de sua atribuição e decisórios em processos de sua alçada;
- II. Reunir periodicamente os responsáveis pelas unidades subordinadas, a fim de discutir, assentar e adotar medidas que propiciem a eficiência e o bom funcionamento dos serviços administrativos de sua pasta;
- III. Supervisionar, controlar, dirigir e orientar os serviços administrativos, bem como os assuntos de competência das unidades que lhe são subordinadas;
- IV. Representar sempre que necessário, o Secretário em compromissos oficiais;
- V. Comparecer a Câmara Municipal, sempre que convocados, para prestação de esclarecimentos oficiais;

Art. 113. Compete a todos os servidores responsáveis por departamentos, divisões, setores e coordenações, que compõem a estrutura administrativa do Poder Executivo municipal, independente das suas atribuições primordiais:

- I. Manter a orientação funcional voltada para o alcance dos objetivos e cumprimento das finalidades da área que chefia;
- II. Criar e manter instrumentos de gestão capazes de produzir ganhos de eficiência e eficácia, implementando indicadores de desempenho orientados para a avaliação objetiva da área em que atuam;
- III. Combater o desperdício e evitar duplicidades, superposições e retrabalho;
- IV. Propiciar aos subordinados a formação e o desenvolvimento de noções, atitudes e conhecimentos a respeito dos objetivos da área em que atuam;
- V. Oportunizar o treinamento e aperfeiçoamento aos subordinados, orientando-os na execução de suas tarefas e fazendo a crítica construtiva do seu desempenho funcional;
- VI. Cumprir e fazer cumprir as normas de Segurança e Medicina do Trabalho, instruindo seus servidores, quanto às precauções, no sentido de evitar acidentes no trabalho ou doenças ocupacionais;
- VII. Dirigir, coordenar, orientar e fiscalizar as atividades desenvolvidas pelas unidades administrativas que lhe são subordinadas;
- VIII. Realizar estudos e sugerir medidas, visando ao cumprimento das atividades que lhe são afetas;
- IX. Proferir despachos interlocutórios em processos de sua competência;



PREFEITURA DE IGUAÇU GRANDE
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GABINETE DO PREFEITO

- X. Realizar avaliação de merecimento funcional dos servidores lotados na unidade administrativa;
- XI. Requisitar, receber e controlar o material necessário ao desenvolvimento das unidades sob sua subordinação;
- XII. Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, móveis e imóveis destinados à execução dos respectivos serviços, sugerindo sua manutenção, quando necessário;
- XIII. Assessorar os demais órgãos municipais, na área de sua competência e executar outras tarefas correlatas determinadas pela hierarquia superior.
- XIV. Prestar informações precisas e eficazes no tocante a suas atribuições a todos cidadãos, contribuintes e autoridades pertinentes;
- XV. Instruir e manifestar-se nos processos e expedientes que forem encaminhados à sua análise;
- XVI. Elaborar Relatórios de Gestão referentes à sua responsabilidade administrativa;
- XVII. Coordenar as atividades dos servidores lotados no gabinete do titular da pasta, apoiando na definição de suas atribuições e movimentações funcionais;
- XVIII. Examinar expedientes submetidos à apreciação do titular da pasta, solicitando as diligências necessárias;
- XIX. Prestar assessoramento direto ao titular da pasta, auxiliando-o, no exercício das atribuições que lhes são inerentes;
- XX. Intermediar atendimento ao público, equacionando dificuldades, no que se refere aos problemas não solucionados pelas diretorias competentes;
- XXI. Proceder a estudos e sugerir medidas, visando ao aprimoramento das atividades do órgão;
- XXII. Assessorar os demais órgãos, na área de sua competência;
- XXIII. Executar outras tarefas correlatas determinadas pela hierarquia superior.

Art. 114. Compete a todos os servidores lotados nos departamentos, divisões, setores e coordenações, especialmente quando não ocuparem cargos comissionados ou funções gratificadas, as seguintes atribuições comuns:

- I. Acatar e executar as ordens verbais ou por escrito de seus superiores ou de quem suas vezes fizer;
- II. Cumprir horários ordinários de trabalho e os extraordinários que lhes forem determinados;
- III. Manter em ordem e asseado o local de trabalho, os móveis, utensílios, máquinas ou aparelhos sob sua guarda e responsabilidade, sugerindo sua manutenção, quando necessário;
- IV. Permanecer nos locais de trabalho nas horas de expediente, ausentando-se somente com justa causa e mediante autorização do chefe imediato;
- V. Tratar o público e seus colegas com o devido respeito e cordialidade;
- VI. Desempenhar outras tarefas que lhes sejam regularmente cometidas.



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GABINETE DO PREFEITO

Seção XXIX
DOS CARGOS E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 115. Para a implantação da estrutura administrativa definida nesta Lei, será observado o que consta do Anexo I desta Lei em relação aos cargos de provimentos em comissão e funções gratificadas com suas denominações, quantitativos, símbolos e valores.

Art. 116. As nomeações para os cargos de direção e chefia e as designações obedecerão aos seguintes critérios:

- I. Posse em concurso público para provimento dos cargos, exceto aqueles comissionados;
- II. Provimento das respectivas direções e chefias;
- III. Dotação dos órgãos de elementos materiais e humanos indispensáveis ao seu funcionamento; e
- IV. Instruções às direções e chefias com relação aos direitos e deveres previstos no Estatuto dos Servidores Municipais.

Seção XXX
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 117. A estrutura administrativa prevista nesta Lei entrará em funcionamento, gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo a conveniência da Administração e as disponibilidades de recursos.

§1º. Integra-se como anexo desta Lei:

- I. Anexo I – Estrutura Administrativa do Poder Executivo;
- II. Anexo II - Cargos, Padrões de Vencimentos, Vagas e Valores;
- III. Anexo III – Declaração do Ordenador de Despesa - LRF;

§2º. A implantação dos órgãos será feita através da efetivação das seguintes medidas:

- I. Provimento das respectivas direções e chefias; e
- II. Outras disposições julgadas necessárias, a critério do Chefe do Executivo.

Art. 118. As nomeações para os cargos em comissão e as designações para as funções gratificadas obedecerão ao seguinte procedimento:

- I. Os Secretários, o Chefe do Gabinete, o Procurador Geral e o Controlador Geral são de livre nomeação do Prefeito;
- II. Os cargos de nível inferior aos já citados são nomeados ou designados pelo Prefeito, ouvido o respectivo Secretário.

§1º. Será designado para o exercício de cargo comissionado qualquer profissional, que seja ou não servidor público municipal efetivo, observado o disposto na Constituição da República e outras Leis pertinentes, desde que previsto o cargo no Quadro discriminativo dos cargos de provimento em comissão.

§2º. Somente serão designados para o exercício de função gratificada, servidores municipais pertencentes ao Quadro de Pessoal efetivo.



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

GABINETE DO PREFEITO

Art. 119. Os cargos comissionados e as funções gratificadas, inclusive os de direção das unidades de ensino, serão providos por Portaria, para atender aos cargos criados nos termos do Parágrafo Único, inciso VI do artigo 62 da Lei Orgânica Municipal.

§1º. A criação de cargo comissionado e da função gratificada obedecerá à Organização Administrativa e ao Quadro de Pessoal, dependendo da existência de dotação orçamentária para atender às despesas;

§2º. Os cargos comissionados e as funções gratificadas não constituem situação permanente e sim vantagem transitória pelo efetivo exercício do cargo ou função.

Art. 120. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a expedir os Decretos e demais atos necessários à execução desta Lei, inclusive com a adequação de vacâncias nas normas acessórias.

Art. 121. O Município dará atenção especial ao treinamento dos seus servidores, oferecendo na medida de suas disponibilidades financeiras e da conveniência dos serviços, cursos e estágios especiais de treinamento e aperfeiçoamento.

Art. 122. As repartições municipais devem funcionar perfeitamente articuladas e em regime de mútua colaboração, especialmente entre servidores de diferentes regimes de contratação.

Art. 123. As despesas decorrentes da implantação desta Estrutura Administrativa correrão a conta do orçamento vigente.

Art. 124. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2026, revogadas todas as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 27 de fevereiro de 2026.

FABIO DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO

Estrutura Organizacional	Cargos	Padrão	Vagas	Vencimento
Gabinete do Prefeito	Chefe de Gabinete	AP01	1	R\$ 10.234,00
Consultoria de Gabinete	Consultor Técnico	CPC1	2	R\$ 6.355,00
Departamento de Dados Estatísticos	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Divisão de Ouvidoria	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Sector de Ouvidoria	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Serviço de Atendimento	Encarregado	CPC6	2	R\$ 1.700,00
Sector de Atendimento ao Público	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Serviço de Atendimento	Encarregado	CPC6	10	R\$ 1.700,00
Departamento de Monitoramento e Vigilância	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Divisão de Monitoramento e Vigilância	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Sector de Monitoramento e Vigilância	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Coordenadoria de Monitoramento	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Serviço de Atendimento	Encarregado	CPC6	15	R\$ 1.700,00
Procuradoria-Geral	Procurador Geral	PROC	1	R\$ 10.234,00
Subprocuradoria-Geral	Subprocurador Geral	SUB	1	R\$ 6.733,00
Consultoria Técnica Especial	Consultor Técnico Administrativo	CPC1	1	R\$ 6.355,00
Departamento Jurídico Administrativo	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Divisão Jurídico Administrativo	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Sector Jurídico Administrativo	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Consultoria Técnica Especial	Consultor Técnico Cível	CPC1	1	R\$ 6.355,00
Departamento Jurídico Cível	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Divisão Jurídico Cível	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Sector Jurídico Cível	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Departamento Jurídico Tributário	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Divisão de Dívida Ativa	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Sector de Dívida Ativa	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Coordenadoria de Processos Judiciais e Administrativos	Coordenador	CPC5	10	R\$ 2.075,00
Serviço de Atendimento	Encarregado	CPC6	6	R\$ 1.700,00
Coordenação de Apoio Efetivo	Coordenador Efetivo	FG06	1	R\$ 1.037,00
Serviço de Apoio Efetivo	Encarregado Efetivo	FG07	1	R\$ 808,00
Controladoria Geral	Controlador Geral	CONT	1	R\$ 10.234,00
Subcontroladoria-Geral	Subsecretário	SUB	1	R\$ 6.733,00
Departamento de Controle e Auditoria	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Divisão de Auditoria Operacional	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Divisão de Auditoria de Gestão	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Divisão de Financeira e Orçamentária	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Divisão de Controle Contábil	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Divisão de Prestação de Contas	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Divisão de Prestação de Contas	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Coordenadoria de Expediente	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Serviço de Atendimento	Encarregado	CPC6	5	R\$ 1.700,00
Coordenação de Apoio Efetivo	Coordenador Efetivo	FG06	1	R\$ 1.037,00
Serviço de Apoio Efetivo	Encarregado Efetivo	FG07	1	R\$ 808,00
Secretaria de Governo	Secretário	AP01	1	R\$ 10.234,00
Subsecretaria de Governo	Subsecretário	SUB	1	R\$ 6.733,00
Consultoria Governamental	Consultor Técnico Governamental	CPC1	1	R\$ 6.355,00
Departamento de Gestão Governamental	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Divisão de Gestão Governamental	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00



PREFEITURA DE IGUAÇA GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

GABINETE DO PREFEITO

Setor de Gestão Governamental	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Setor de Contratos	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Serviço de Atendimento	Encarregado	CPC6	1	R\$ 1.700,00
Setor de Atendimento Governamental	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Serviço de Atendimento	Encarregado	CPC6	7	R\$ 1.700,00
Coordenação de Apoio Efetivo	Coordenador Efetivo	FG06	1	R\$ 1.037,00
Serviço de Apoio Efetivo	Encarregado Efetivo	FG07	1	R\$ 808,00
Secretaria de Comunicação	Secretário	AP01	1	R\$ 10.234,00
Subsecretaria de Comunicação	Subsecretário	SUB	1	R\$ 6.733,00
Departamento de Cerimonial	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Setor de Cerimonial	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Coordenadoria de Cerimonial	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Departamento de Comunicação	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Divisão de Comunicação	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Setor de Comunicação	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Coordenadoria de Produção Textual	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Coordenadoria de Comunicação	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Setor de Filmagem e Edição	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Coordenadoria de Fotografia	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Coordenadoria Audiovisual	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Serviço de Atendimento	Encarregado	CPC6	7	R\$ 1.700,00
Secretaria de Compras, Licitações e Transparência	Secretário	AP01	1	R\$ 10.234,00
Subsecretaria de Compras, Licitações e Transparência	Subsecretário	SUB	1	R\$ 6.733,00
Departamento de Compras, Licitações e Transparência	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Divisão de Licitação	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Setor de Licitação	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Divisão de Compras	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Divisão de Transparência	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Setor de Transparência	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Coordenação de Apoio Efetivo	Coordenador Efetivo	FG06	1	R\$ 1.037,00
Secretaria de Planejamento, Ciência, Tecnologia e Gestão de Convênio	Secretário	AP01	1	R\$ 10.234,00
Subsecretaria de Planejamento, Ciência, Tecnologia e Gestão de convênio	Subsecretário	SUB	1	R\$ 6.733,00
Departamento de Convênios e Captação	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Divisão de Captação de Recursos	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Setor de Captação de Recursos	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Coordenadoria de Captação de Recursos	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Divisão de Infraestrutura e engenharia	Chefe de Divisão	CPC3	3	R\$ 3.178,00
Setor de Custos e Orçamentos	Chefe de Setor	CPC4	3	R\$ 2.544,00
Coordenadoria de Custos e Orçamentos	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Departamento de Planejamento	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Divisão de Planejamento	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Setor de Planejamento	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Coordenadoria de Planejamento	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Departamento de Tecnologia da Informação	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Divisão de Tecnologia da Informação	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Setor de Tecnologia da Informação	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Coordenadoria de Tecnologia da Informação	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Serviço de Atendimento	Encarregado	CPC6	5	R\$ 1.700,00
Coordenação de Apoio Efetivo	Coordenador Efetivo	FG06	1	R\$ 1.037,00
Serviço de Apoio Efetivo	Encarregado Efetivo	FG07	2	R\$ 808,00



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

GABINETE DO PREFEITO

Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda	Secretário	AP01	1	R\$ 10.234,00
Subsecretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda	Subsecretário	SUB	1	R\$ 6.733,00
Departamento Econômico	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Divisão de Desenvolvimento Econômico	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Sector de Desenvolvimento Econômico e Urbano	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Coordenadoria de Desenvolvimento Econômico	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Departamento de Trabalho e Renda	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Divisão de Trabalho e Renda	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Sector de Trabalho e Renda	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Coordenadoria de Trabalho e Renda	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Serviço de Atendimento	Encarregado	CPC6	8	R\$ 1.700,00
Secretaria da Cidade e Mobilidade Urbana	Secretário	AP01	1	R\$ 10.234,00
Subsecretaria da Cidade e Mobilidade Urbana	Subsecretário	SUB	1	R\$ 6.733,00
Departamento da Cidade e Mobilidade Urbana	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Divisão da Cidade e Mobilidade Urbana	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Coordenaria de Atendimento	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Serviço de Atendimento	Encarregado	CPC6	6	R\$ 1.700,00
Coordenação de Apoio Efetivo	Coordenador Efetivo	FG06	1	R\$ 1.037,00
Secretaria de Administração	Secretário	AP01	1	R\$ 10.234,00
Subsecretaria de Administração	Subsecretário	SUB	1	R\$ 6.733,00
Consultor Técnico em Gestão de Pessoal	Consultor Técnico	CPC1	1	R\$ 6.355,00
Departamento de Recursos Humanos	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Sector de Recursos Humanos	Chefe de Setor	CPC4	2	R\$ 2.544,00
Coordenadoria de Recursos Humanos	Coordenador	CPC5	3	R\$ 2.075,00
Departamento de Pessoal	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Divisão de Pessoal	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Sector de Cadastro de Pessoal	Chefe de Setor	CPC4	2	R\$ 2.544,00
Coordenadoria de Cadastro de Pessoal	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Divisão Permanente de Processo Disciplinar	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Sector Permanente de Processo Disciplinar	Chefe de Setor	CPC4	2	R\$ 2.544,00
Departamento de Apoio Administrativo	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Divisão de Apoio Administrativo	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Sector de Apoio Administrativo	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Sector de Almoxarifado	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Coordenadoria de Almoxarifado	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Serviço de Atendimento	Encarregado	CPC6	1	R\$ 1.700,00
Sector de Patrimônio	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Coordenadoria de Patrimônio	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Serviço de Atendimento	Encarregado	CPC6	1	R\$ 1.700,00
Divisão de Manutenção Predial	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Sector de Manutenção Predial	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Coordenadoria de Manutenção Predial	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Sector de Cemitério	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Coordenadoria de Manutenção do Cemitério	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Departamento de Perícia Médica e Segurança do Trabalho	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Sector de Perícia Médica	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Sector de Segurança do Trabalho	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Departamento de Protocolo e Arquivo	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Divisão de Protocolo e Arquivo	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Sector de Protocolo e Arquivo	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Coordenadoria de Protocolo	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00



PREFEITURA DE IGUAÇU GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

GABINETE DO PREFEITO

Coordenadoria de Arquivo	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Divisão de atendimento ao público	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Serviço de Atendimento	Encarregado	CPC6	22	R\$ 1.700,00
Coordenação de Apoio Efetivo	Coordenador Efetivo	FG06	1	R\$ 1.037,00
Serviço de Apoio Efetivo	Encarregado Efetivo	FG07	1	R\$ 808,00
Subsecretaria de Transporte	Subsecretário	SUB	1	R\$ 6.733,00
Divisão de Frota Veicular	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Setor de da Frota Veicular	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Coordenadoria de Frota Veicular	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Serviço de Atendimento	Encarregado	CPC6	1	R\$ 1.700,00
Secretaria de Fazenda	Secretário	AP01	1	R\$ 10.234,00
Subsecretaria de Fazenda	Subsecretário	SUB	1	R\$ 6.733,00
Consultoria de Contabilidade	Consultor Técnico Contábil	CPC1	1	R\$ 6.355,00
Departamento de Contabilidade	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Divisão de Contabilidade	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Setor de Contabilidade	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Coordenadoria Contábil	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Departamento de Execução	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Divisão de Execução Orçamentária	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Setor de Execução Orçamentária	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Coordenadoria de Execução Orçamentária	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Departamento de Tesouraria	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Divisão de Tesouraria	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Setor de Tesouraria	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Coordenadoria de Tesouraria	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Departamento de Arrecadação	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Divisão de Arrecadação	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Setor de Arrecadação	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Consultoria Tributária e de Fiscalização	Consultor Técnico Tributário	CPC1	1	R\$ 6.355,00
Departamento de Cadastro Técnico	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Divisão de Cadastro Técnico	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Setor de Cadastro Técnico	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Setor de Georeferenciamento	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Setor de Registros Imobiliários	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Coordenadoria de Cadastro Mobiliário	Coordenador	CPC5	2	R\$ 2.075,00
Divisão de Avaliação Imobiliária	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Setor de Avaliação Imobiliária	Chefe de Setor	CPC4	2	R\$ 2.544,00
Departamento de Regularização e Avaliação Imobiliária	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Divisão de Regularização Fundiária	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Setor de Regularização Fundiária	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Departamento de Fiscalização	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Divisão de Cadastro Mobiliário	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Setor de Cadastro Mobiliário	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Divisão de Fiscalização	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Setor de Fiscalização	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Coordenadoria de Fiscalização	Coordenador	CPC5	2	R\$ 2.075,00
Departamento de Apoio e Atendimento ao Público	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Divisão de Atendimento ao Público	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Setor de Atendimento ao Público	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Serviço de Atendimento	Encarregado	CPC6	11	R\$ 1.700,00
Coordenação de Apoio Efetivo	Coordenador Efetivo	FG06	1	R\$ 1.037,00
Serviço de Apoio Efetivo	Encarregado Efetivo	FG07	1	R\$ 808,00
Secretaria de Segurança e Ordem Pública	Secretário	AP01	1	R\$ 10.234,00

90



PREFEITURA DE IGUAABA GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

GABINETE DO PREFEITO

Subsecretaria de Segurança e Ordem Pública	Subsecretário	SUB	1	R\$ 6.733,00
Divisão de Comando da Guarda Civil Municipal	Chefe de Divisão	FG4	1	R\$ 3.133,00
Supervisor da Guarda Civil Municipal	Supervisor	FG5	5	R\$ 1.880,00
Divisão de Corregedoria da Guarda Civil Municipal	Chefe de Divisão	FG4	1	R\$ 3.133,00
Supervisor da Corregedoria da Guarda Civil Municipal	Supervisor	FG5	2	R\$ 1.880,00
Ouvidoria da Guarda Civil Municipal	Ouvidoria	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Divisão de Trânsito e Guarda	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Setor de Trânsito	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Coordenadoria de Trânsito	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Divisão de Fiscalização de Postura	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Setor de Fiscalização de Postura	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Coordenadoria de Fiscalização de Postura	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Serviço de Atendimento	Encarregado	CPC6	16	R\$ 1.700,00
Coordenação de Apoio Efetivo	Coordenador Efetivo	FG06	1	R\$ 1.037,00
Serviço de Apoio Efetivo	Encarregado Efetivo	FG07	2	R\$ 808,00
Secretaria de Meio Ambiente	Secretário	AP01	1	R\$ 10.234,00
Subsecretaria de Meio Ambiente	Subsecretário	SUB	1	R\$ 6.733,00
Divisão Administrativa do FMMA	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Setor de Tesouraria	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Setor de Conselhos	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Setor de Recursos	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Coordenadoria de Recursos	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Divisão de Meio Ambiente	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Setor de Licenciamento e Fiscalização	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Coordenadoria de Licenciamento Ambiental	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Coordenadoria de Fiscalização Ambiental	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Divisão da Guarda Ambiental	Chefe de Divisão	FG4	1	R\$ 3.133,00
Divisão de Licenciamento e Fiscalização	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Setor de Praças e Jardins	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Coordenadoria de Praças e Jardins	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Serviço de Atendimento	Encarregado	CPC6	1	R\$ 1.700,00
Setor de Paisagismo	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Coordenadoria de Paisagismo	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Serviço de Atendimento	Encarregado	CPC6	9	R\$ 1.700,00
Coordenação de Apoio Efetivo	Coordenador Efetivo	FG06	1	R\$ 1.037,00
Serviço de Apoio Efetivo	Encarregado Efetivo	FG07	1	R\$ 808,00
Secretaria de Proteção Animal e Defesa Civil	Secretário	AP01	1	R\$ 10.234,00
Subsecretaria de Proteção Animal e Defesa Civil	Subsecretário	SUB	1	R\$ 6.733,00
Departamento de Proteção e Defesa da Causa Animal	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Divisão de Proteção e Defesa da Causa Animal	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Setor de Proteção e Defesa da Causa Animal	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Departamento de Atenção Especial à Causa Animal	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Divisão de Atenção Especial à Causa Animal	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Setor de Atenção Especial à Causa Animal	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Departamento de Defesa Civil	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Divisão de Defesa Civil	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Setor de Defesa Civil	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Coordenadoria da Defesa Civil	Coordenador	CPC5	8	R\$ 2.075,00
Serviço de Atendimento	Encarregado	CPC6	7	R\$ 1.700,00
Coordenação de Apoio Efetivo	Coordenador Efetivo	FG06	1	R\$ 1.037,00
Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento do Interior	Secretário	AP01	1	R\$ 10.234,00
Subsecretaria de Agricultura e Desenvolvimento do Interior	Subsecretário	SUB	1	R\$ 6.733,00
Departamento de Agricultura	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00

91



PREFEITURA DE IGUAÇU GRANDE
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GABINETE DO PREFEITO

Divisão de Agricultura	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Setor de Agricultura	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Coordenadoria de Agricultura	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Divisão de Abastecimento	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Setor de Abastecimento	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Coordenadoria de Abastecimento	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Departamento de Desenvolvimento do Interior	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Divisão de Desenvolvimento do Interior	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Coordenadoria de Atendimento e Desenvolvimento do Interior	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Serviço de Atendimento	Encarregado	CPC6	6	R\$ 1.700,00
Coordenação de Apoio Efetivo	Coordenador Efetivo	FG06	1	R\$ 1.037,00
Serviço de Apoio Efetivo	Encarregado Efetivo	FG07	1	R\$ 808,00
Secretaria de Pesca e Aquicultura	Secretário	AP01	1	R\$ 10.234,00
Subsecretaria de Pesca e Aquicultura	Subsecretário	SUB	1	R\$ 6.733,00
Departamento de Pesca e Aquicultura	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Divisão de Pesca e Aquicultura	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Setor de Pesca e Aquicultura	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Coordenadoria de Pesca e Aquicultura	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Serviço de Atendimento	Encarregado	CPC6	9	R\$ 1.700,00
Secretaria de Turismo e Lazer	Secretário	AP01	1	R\$ 10.234,00
Subsecretaria de Turismo e Lazer	Subsecretário	SUB	1	R\$ 6.733,00
Departamento de Turismo e Lazer	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Divisão de Turismo e Lazer	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Setor de Turismo e Lazer	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Setor de Apoio Administrativo	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Coordenadoria de Lazer	Coordenador	CPC5	5	R\$ 2.075,00
Coordenadoria de Divulgação Turística	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Coordenadoria de Eventos	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Coordenadoria de Programação	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Serviço de Atendimento	Encarregado	CPC6	14	R\$ 1.700,00
Divisão de Infraestrutura	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Setor de Infraestrutura	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Coordenadoria de Infraestrutura	Coordenador	CPC5	5	R\$ 2.075,00
Secretaria de Esporte	Secretário	AP01	1	R\$ 10.234,00
Subsecretaria de Esporte	Subsecretário	SUB	1	R\$ 6.733,00
Departamento de Esporte	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Divisão de Esporte	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Setor de Esporte	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Coordenadoria de Esporte	Coordenador	CPC5	10	R\$ 2.075,00
Serviço de Atendimento	Encarregado	CPC6	16	R\$ 1.700,00
Coordenação de Apoio Efetivo	Coordenador Efetivo	FG06	1	R\$ 1.037,00
Serviço de Apoio Efetivo	Encarregado Efetivo	FG07	1	R\$ 808,00
Secretaria de Obras e Urbanismo	Secretário	AP01	1	R\$ 10.234,00
Subsecretaria de Obras e Urbanismo	Subsecretário	SUB	1	R\$ 6.733,00
Consultoria Técnica em Obras e Urbanismo	Consultor Técnico	CPC1	1	R\$ 6.355,00
Departamento de Obras	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Divisão de Obras Públicas	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Setor de Obras Públicas	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Coordenadoria de Obras Públicas	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Coordenadoria de Obras Públicas	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Divisão de Urbanismo	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Setor de Urbanismo	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Coordenadoria de Urbanismo	Coordenador	CPC5	2	R\$ 2.075,00



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GABINETE DO PREFEITO

Divisão de Infraestrutura e engenharia	Chefe de Divisão	CPC3	3	R\$ 3.178,00
Sector de Infraestrutura	Chefe de Sector	CPC4	3	R\$ 2.544,00
Coordenadoria de Infraestrutura	Coordenador	CPC5	2	R\$ 2.075,00
Departamento de Análise e Licenciamento	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Divisão de Análise Técnica	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Sector de Análise Técnica	Chefe de Sector	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Sector de Certidões e Registros	Chefe de Sector	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Divisão de Licenciamento de Obras	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Sector de Licenciamentos de Obras	Chefe de Sector	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Serviço de Atendimento	Encarregado	CPC6	13	R\$ 1.700,00
Coordenação de Apoio Efetivo	Coordenador Efetivo	FG06	1	R\$ 1.037,00
Serviço de Apoio Efetivo	Encarregado Efetivo	FG07	2	R\$ 808,00
Secretaria de Serviços Públicos	Secretário	AP01	1	R\$ 10.234,00
Subsecretaria de Serviços Públicos	Subsecretário	SUB	1	R\$ 6.733,00
Departamento de Serviços Públicos	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Divisão de Manutenção de Áreas Públicas	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Sector de Manutenção de Áreas Públicas	Chefe de Sector	CPC4	3	R\$ 2.544,00
Coordenadoria de Manutenção de Áreas Públicas	Coordenador	CPC5	3	R\$ 2.075,00
Departamento de Limpeza Urbana	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Divisão de Limpeza Urbana	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Sector de Limpeza Urbana	Chefe de Sector	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Coordenadoria de Limpeza Urbana	Coordenador	CPC5	3	R\$ 2.075,00
Departamento de Iluminação Pública	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Divisão de Iluminação Pública	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Sector de Iluminação Pública	Chefe de Sector	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Coordenadoria de Iluminação Pública	Coordenador	CPC5	3	R\$ 2.075,00
Departamento de Manutenção e Conservação de Predial	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Divisão de Manutenção Predial	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Sector de Manutenção Predial	Chefe de Sector	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Coordenadoria de Manutenção Predial	Coordenador	CPC5	3	R\$ 2.075,00
Serviço de Atendimento	Encarregado	CPC6	13	R\$ 1.700,00
Coordenação de Apoio Efetivo	Coordenador Efetivo	FG06	1	R\$ 1.037,00
Serviço de Apoio Efetivo	Encarregado Efetivo	FG07	1	R\$ 808,00
Secretaria de Educação	Secretário	AP01	1	R\$ 10.234,00
Subsecretaria de Educação	Subsecretário	SUB	1	R\$ 6.733,00
Subsecretaria de Inclusão	Subsecretário	SUB	1	R\$ 6.733,00
Consultoria Técnica em Educação	Consultor Técnico	CPC1	2	R\$ 6.355,00
Consultoria Técnica de Educação Cívico-Militar	Consultor Técnico	CPC1	1	R\$ 6.355,00
Departamento de Educação Cívico Militar	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Divisão de Disciplinar	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Divisão Cívico-Militar	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Divisão Administrativa	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Divisão de Formação Cívico-Militar	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Divisão de Cultura e Disciplina	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Divisão de Formação e Valores	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Divisão de Relações Institucionais e Comunidade	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Departamento de Educação Infantil	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Departamento de Educação Fundamental Anos Iniciais	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Departamento de Educação Fundamental Anos Finais	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Departamento de Orientação Pedagógica	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Departamento de Orientação Educacional	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Departamento de Inspeção Escolar	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Departamento de Administração	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00



PREFEITURA DE IGUAÇU GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

GABINETE DO PREFEITO

Departamento de Núcleo de Atendimento ao Educando (NAE)	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Departamento de Inclusão	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Consultoria Técnica em Educação	Consultor Efetivo	GF1	1	R\$ 6.266,00
Departamento de Educação Infantil	Diretor Pedagógico Efetivo	GF2	1	R\$ 3.969,00
Coordenação de Área de Educação Infantil	Coordenador de Área Efetivo	GF3	3	R\$ 3.133,00
Departamento de Educação Fundamental Anos Iniciais	Diretor Pedagógico Efetivo	GF2	1	R\$ 3.969,00
Coordenação de Área de Educação Fundamental Anos Iniciais	Coordenador de Área Efetivo	GF3	3	R\$ 3.133,00
Departamento de Educação Fundamental Anos Finais	Diretor Pedagógico Efetivo	GF2	1	R\$ 3.969,00
Coordenação de área de Educação Fundamental - Língua Portuguesa	Coordenador de Área Efetivo	GF3	1	R\$ 3.133,00
Coordenação de Área de Educação Fundamental - História	Coordenador de Área Efetivo	GF3	1	R\$ 3.133,00
Coordenação de Área de Educação Fundamental - Geografia	Coordenador de Área Efetivo	GF3	1	R\$ 3.133,00
Coordenação de Área de Educação Fundamental - Ciências	Coordenador de Área Efetivo	GF3	1	R\$ 3.133,00
Coordenação de Área de Educação Fundamental - Ed. Física	Coordenador de Área Efetivo	GF3	1	R\$ 3.133,00
Coordenação de Área de Educação Fundamental - Inglês	Coordenador de Área Efetivo	GF3	1	R\$ 3.133,00
Coordenação de Área de Educação Fundamental - Matemática	Coordenador de Área Efetivo	GF3	1	R\$ 3.133,00
Coordenação de Área de Educação Fundamental - Ed. Artística	Coordenador de Área Efetivo	GF3	1	R\$ 3.133,00
Departamento de Orientação Pedagógica	Diretor Pedagógico Efetivo	GF2	1	R\$ 3.969,00
Departamento de Orientação Educacional	Diretor Pedagógico Efetivo	GF2	1	R\$ 3.969,00
Departamento de Inspeção Escolar	Diretor Pedagógico Efetivo	GF2	1	R\$ 3.969,00
Departamento de Ensino Integral	Diretor Pedagógico Efetivo	GF2	1	R\$ 3.969,00
Departamento de Núcleo de Atendimento ao Educando (NAE)	Diretor Pedagógico Efetivo	GF2	1	R\$ 3.969,00
Departamento de Educação Inclusiva	Diretor Pedagógico Efetivo	GF2	1	R\$ 3.969,00
Departamento de Projetos Especiais de Inclusão	Diretor Pedagógico Efetivo	GF2	1	R\$ 3.969,00
Departamento de Práticas Funcionais	Diretor Pedagógico Efetivo	GF2	1	R\$ 3.969,00
Departamento Administrativo de Inclusão	Diretor Pedagógico Efetivo	GF2	1	R\$ 3.969,00
Divisão Jurídico Administrativo	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Divisão de Administração	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Setor de Conselhos Educacionais	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Setor de Gestão Administrativa	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Setor de Processos	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Coordenadoria de Administração Escolar	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Coordenadoria de Controle e Estatística Escolar	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Coordenadoria de Nutrição e Alimentação Escolar	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Departamento de Pessoal	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Setor de Gestão de Pessoal	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Coordenadoria de Gestão de Pessoal	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Divisão Orçamentária e Financeiro	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Setor de Orçamentária	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Setor de Tesouraria	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Setor de Contabilidade	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Divisão de Projetos Especiais de Educação	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Setor de dos Projetos Especiais	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Coordenadoria de Projetos Educacionais	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Departamento de Infraestrutura	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Divisão de Infraestrutura e engenharia	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Setor de Infraestrutura e engenharia	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Coordenadoria de Manutenção Predial	Coordenador	CPC5	2	R\$ 2.075,00
Departamento de Transporte Escolar	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Coordenadoria de Transporte Escolar	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Divisão de Almoxarifado e Patrimônio	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Coordenadoria de Patrimônio	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Coordenadoria de Almoxarifado	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GABINETE DO PREFEITO

Serviço de Atendimento	Encarregado	CPC6	32	R\$ 1.700,00
Diretor Escolar	Diretor Escolar - I	FG-1A	10	R\$ 2.446,00
Diretor Adjunto	Diretor Escolar Adjunto - I	FG-1B	10	R\$ 2.206,00
Dirigente de Turno	Dirigente de Turno - I	FG-1C	21	R\$ 1.529,00
Diretor Escolar	Diretor Escolar - II	FG-2A	6	R\$ 2.370,00
Diretor Adjunto	Diretor Escolar Adjunto - II	FG-2B	6	R\$ 2.130,00
Dirigente de Turno	Dirigente de Turno - II	FG-2C	12	R\$ 1.311,00
Diretor Escolar	Diretor Escolar - III	FG-3A	6	R\$ 2.250,00
Diretor Adjunto	Diretor Escolar Adjunto - III	FG-3B	6	R\$ 2.031,00
Dirigente de Turno	Dirigente de Turno - III	FG-3C	12	R\$ 1.311,00
Diretor Escolar	Diretor Escolar - IV	FG-4A	6	R\$ 2.162,00
Diretor Adjunto	Diretor Escolar Adjunto - IV	FG-4B	6	R\$ 1.944,00
Dirigente de Turno	Dirigente de Turno - IV	FG-4C	12	R\$ 1.201,00
Coordenação de Apoio Efetivo	Coordenador Efetivo	FG06	10	R\$ 1.037,00
Serviço de Apoio Efetivo	Encarregado Efetivo	FG07	10	R\$ 808,00
Secretaria de Cultura	Secretário	AP01	1	R\$ 10.234,00
Subsecretaria de Cultura	Subsecretário	SUB	1	R\$ 6.733,00
Divisão de Cultura	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Setor de Cultura	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Setor de Políticas da Promoção de Igualdade Racial	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Coordenadoria de Apoio Cultural	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Serviço de Atendimento	Encarregado	CPC6	15	R\$ 1.700,00
Coordenação de Apoio Efetivo	Coordenador Efetivo	FG06	2	R\$ 1.037,00
Serviço de Apoio Efetivo	Encarregado Efetivo	FG07	2	R\$ 808,00
Secretaria da Pessoa Idosa e Envelhecimento Saudável	Secretário	AP01	1	R\$ 10.234,00
Subsecretaria da Pessoa Idosa e Envelhecimento Saudável	Subsecretário	SUB	1	R\$ 6.733,00
Departamento de Proteção Social e Promoção da Saúde da Pessoa Idosa	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Divisão de Convivência Social e Fortalecimento de Vínculos	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Divisão de Promoção e Incentivo ao Envelhecimento Saudável	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Serviço de Atendimento	Encarregado	CPC6	15	R\$ 1.700,00
Serviço de Apoio Efetivo	Encarregado Efetivo	FG07	2	R\$ 808,00
Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos	Secretário	AP01	1	R\$ 10.234,00
Subsecretaria de Assistência Social e Direitos Humanos	Subsecretário	SUB	1	R\$ 6.733,00
Consultoria Técnica em Assistência Social e Direitos Humanos	Consultor Técnico	CPC1	1	R\$ 6.355,00
Departamento de Administração do FMAS e FMDCA	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Divisão Orçamentária e Financeira	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Setor Orçamentário	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Setor de Tesouraria	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Divisão de Administração e Apoio	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Setor de Patrimônio	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Setor de Almoxarifado	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Coordenadoria de Administração e Apoio	Coordenador	CPC5	4	R\$ 2.075,00
Divisão de Planejamento e Consultoria Jurídica	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Coordenadoria Jurídica	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Divisão de Manutenção Predial	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Setor de Manutenção Predial	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Serviço de Atendimento	Encarregado	CPC6	4	R\$ 1.700,00
Departamento de Assistência Social	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Divisão de Assessoria Técnica, de Trabalho e Assistência Social	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Setor de Conselho Municipal de Assistência Social	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Setor de Conselhos de Direitos	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Divisão de Gestão da Proteção Social	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00

95



PREFEITURA DE IGUAÇA GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

GABINETE DO PREFEITO

Setor da Proteção Social Básica	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Setor de Coordenação do CRAS	Chefe de Setor	CPC4	3	R\$ 2.544,00
Setor de Coordenação do Centro POP	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Setor da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Setor de CREAS	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Setor de Programa Família Acolhedora	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Setor de Gestão do SUAS e Vigilância Socioassistencial	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Setor de Programas da Primeira Infância	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Divisão de Gestão dos Programas de Transferência de Renda	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Setor de Cadastro Único e Programas de Transferência de Renda	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Setor do Programa de Transferência de Renda Municipal	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Serviço de Atendimento	Encarregado	CPC6	29	R\$ 1.700,00
Coordenação de Apoio Efetivo	Coordenador Efetivo	FG06	4	R\$ 1.037,00
Serviço de Apoio Efetivo	Encarregado Efetivo	FG07	2	R\$ 808,00
Conselho Tutelar (Cargo Eletivo)	Chefe de Setor	CPC3	5	R\$ 3.178,00
Secretaria de Direitos e Cuidados da Mulher	Secretária	AP01	1	R\$ 10.234,00
Subsecretaria de Direitos e Cuidados da Mulher	Subsecretário	SUB	1	R\$ 6.733,00
Departamento de Articulação Transversal de Políticas para Mulheres	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Setor de Articulação Transversal de Políticas para Mulheres	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Coordenação de Políticas para Mulheres	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Setor de Autonomia Econômica para Mulheres	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Coordenação de Autonomia Econômica para Mulheres	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Departamento de Enfrentamento à Violência	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Setor de Promoção de Prevenção dos Direitos das Mulheres	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Setor de Coordenação do CEAM	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Setor Jurídico Administrativo do CEAM	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Departamento Orçamentário e Financeiro	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Setor Orçamentário	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Setor de Tesouraria	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Setor de Patrimônio	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Coordenadoria de Almoarifado	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Serviço de Atendimento	Encarregado	CPC6	3	R\$ 1.700,00
Secretaria de Defesa do Consumidor	Secretário	AP01	1	R\$ 10.234,00
Subsecretaria de Defesa do Consumidor	Subsecretário	SUB	1	R\$ 6.733,00
Departamento de Atendimento ao Público e Defesa do Consumidor	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Divisão de Atendimento e Proteção ao Consumidor	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Setor de Atendimento ao Público	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Serviço de Atendimento	Encarregado	CPC6	4	R\$ 1.700,00
Departamento Orçamentário e Financeiro	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Divisão de Administração	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Setor de Tesouraria	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Setor Orçamentário	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Setor de Patrimônio	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Coordenadoria de Almoarifado	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Secretaria de Saúde	Secretário	AP01	1	R\$ 10.234,00
Subsecretaria de Administração em Saúde	Subsecretário	SUB	1	R\$ 6.733,00
Departamento de Pessoal	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Setor de Gestão de Pessoal	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Coordenadoria de Pessoal	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Departamento de Administração em Saúde	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Setor de Cadastramento e Atualização	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GABINETE DO PREFEITO

Setor de Registros e Arquivos	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Divisão de Compras e Suprimentos	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Setor de Compras e Suprimentos	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Coordenadoria de Compras	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Coordenadoria de Suprimentos	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Serviço de Atendimento	Encarregado	CPC6	4	R\$ 1.700,00
Setor de Tecnologia da Informação	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Coordenadoria de Tecnologia da Informação	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Coordenadoria de Gerenciamento de Dados	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Serviço de Atendimento	Encarregado	CPC6	9	R\$ 1.700,00
Setor de Almoxarifado	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Setor de Patrimônio	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Coordenadoria de Frota	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Coordenadoria de Bens Permanentes	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Setor de Ouvidoria	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Divisão de Infraestrutura e engenharia	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Setor de Infraestrutura e engenharia	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Departamento de Frota Veicular	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Divisão de Frota Veicular	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Setor de da Frota Veicular	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Coordenadoria de Frota	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Serviço de Atendimento	Encarregado	CPC6	6	R\$ 1.700,00
Departamento de Manutenção Predial	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Divisão de Manutenção Predial	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Setor de Manutenção Predial	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Coordenadoria de Manutenção Predial	Coordenador	CPC5	2	R\$ 2.075,00
Departamento de Regulação	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Divisão de Controle Auditoria e Regulação	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Setor de Controle Auditoria e Regulação	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Serviço de Atendimento	Encarregado	CPC6	4	R\$ 1.700,00
Setor de Conselhos Municipais	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Coordenadoria de Planejamento	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Serviço de Atendimento	Encarregado	CPC6	8	R\$ 1.700,00
Departamento Orçamentário e Financeiro	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Divisão de Tesouraria	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Setor de Tesouraria	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Coordenadoria de Tesouraria	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Divisão de Contabilidade	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Setor de Contabilidade	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Coordenadoria de Informações em Saúde	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Departamento Jurídico	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Divisão Jurídico Administrativo	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Setor Jurídico Administrativo	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Coordenadoria de Apoio Jurídico	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Serviço de Atendimento	Encarregado	CPC6	4	R\$ 1.700,00
Subsecretaria de Atenção à Saúde	Subsecretário	SUB	1	R\$ 6.733,00
Consultor Técnico em Política de Saúde	Consultor Técnico	CPC1	2	R\$ 6.355,00
Departamento de Direção Médica	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Divisão Médica	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Setor Médico	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Departamento de Assistência Farmacêutica	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Divisão de Assistência Farmacêutica	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Setor de Assistência Farmacêutica	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00



PREFEITURA DE IGUAÇU GRANDE
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GABINETE DO PREFEITO

Coordenadoria de Assistência Farmacêutica	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Serviço de Atendimento	Encarregado	CPC6	8	R\$ 1.700,00
Departamento de Vigilância em Saúde	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Divisão de Vigilância em Saúde	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Setor de Vigilância em Saúde	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Coordenadoria de Vigilância Ambiental	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Coordenadoria de Vigilância Sanitária	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Coordenadoria do Programa de Saúde do Trabalhador	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Serviço de Atendimento	Encarregado	CPC6	8	R\$ 1.700,00
Divisão de Imunização	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Divisão de Epidemiologia	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Divisão de IST e Hepatite Virais	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Setor de Hanseníase e Tuberculose	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Divisão das DANTS	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Departamento de Atenção Básica	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Divisão da Academia da Saúde	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Setor da Academia da Saúde	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Coordenadoria da Academia da Saúde	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Divisão de Saúde do Idoso e Saúde do Homem	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Setor de Saúde do Idoso e Saúde do Homem	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Coordenadoria de Saúde do Idoso e Saúde do Homem	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Divisão de PAISMCA	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Setor de PAISMCA	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Coordenadoria PAISMCA	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Divisão da ATAN	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Setor de ATAN	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Coordenadoria da ATAN	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Divisão de Hipertensão e Tabagismo	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Setor de Hipertensão e Tabagismo	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Coordenadoria de Hipertensão e Tabagismo	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Divisão de Educação em Saúde e Saúde na Escola	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Setor de Educação em Saúde e Saúde na Escola	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Coordenadoria Educação em Saúde e Saúde na Escola	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Divisão de Enfermagem	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Setor de Enfermagem	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Coordenadoria de Enfermagem	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Divisão de Saúde Bucal	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Setor de Saúde Bucal	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Coordenadoria de Saúde Bucal	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Divisão de Estratégia de Saúde da Família	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Setor de Informação em Saúde	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Coordenadoria do NASF	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Serviço de Atendimento	Encarregado	CPC6	20	R\$ 1.700,00
Departamento de Atenção Especializada	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Divisão de Atenção Especializada	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Setor Materno Infantil	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Serviço de Atendimento	Encarregado	CPC6	2	R\$ 1.700,00
Divisão do Centro Geriátrico	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Setor Centro Geriátrico	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Coordenadoria Centro Geriátrico	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Serviço de Atendimento	Encarregado	CPC6	4	R\$ 1.700,00
Divisão Flore'ser	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Setor Flore'ser	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

GABINETE DO PREFEITO

Coordenadoria Flore'ser	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Serviço de Atendimento	Encarregado	CPC6	8	R\$ 1.700,00
Departamento de Saúde Mental	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Divisão do Ambulatório de Saúde Mental	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Serviço de Atendimento	Encarregado	CPC6	2	R\$ 1.700,00
Departamento do CAPS	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Divisão do CAPS	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Serviço de Atendimento	Encarregado	CPC6	2	R\$ 1.700,00
Departamento de Residência Terapêutica	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Divisão de Residência Terapêutica	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Serviço de Atendimento	Encarregado	CPC6	2	R\$ 1.700,00
Departamento de Radiologia	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Divisão de Radiologia	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Serviço de Radiologia	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Divisão Administrativa	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Serviço de Administração da Policlínica	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Serviço de Atendimento	Encarregado	CPC6	4	R\$ 1.700,00
Divisão de Atendimento da Policlínica	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Serviço de Atendimento da Policlínica	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Coordenadoria da Policlínica	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Serviço de Atendimento	Encarregado	CPC6	12	R\$ 1.700,00
Departamento de Laboratório	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Divisão de Laboratório	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Serviço de Laboratório	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Coordenadoria de Laboratório	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Serviço de Atendimento	Encarregado	CPC6	6	R\$ 1.700,00
Departamento de Pronto Atendimento	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Divisão de Pronto Socorro	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Serviço de NIR	Chefe de Setor	CPC4	2	R\$ 2.544,00
Departamento de Enfermagem	Diretor de Departamento	CPC2	1	R\$ 4.041,00
Divisão de Enfermagem	Chefe de Divisão	CPC3	1	R\$ 3.178,00
Serviço de Enfermagem	Chefe de Setor	CPC4	1	R\$ 2.544,00
Coordenadoria de Enfermagem	Coordenador	CPC5	1	R\$ 2.075,00
Serviço de Atendimento	Encarregado	CPC6	2	R\$ 1.700,00
Coordenação de Apoio Efetivo	Coordenador Efetivo	FG06	4	R\$ 1.037,00
Serviço de Apoio Efetivo	Encarregado Efetivo	FG07	18	R\$ 808,00



PREFEITURA DE IGUAÇA GRANDE
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

CARGOS, PADRÕES DE VENCIMENTOS, VAGAS E VALORES

Descrição do Cargo	Padrão	Vaga	Vencimento
Secretário Municipal	AP01	25	R\$ 10.234,00
Procurador-Geral do Município	PROC	1	R\$ 10.234,00
Controlador-Geral do Município	CONT	1	R\$ 10.234,00
AGENTE POLÍTICO		27	
Descrição do Cargo	Padrão	Vaga	Vencimento
Subsecretário Municipal	SUB	29	R\$ 6.733,00
Consultor Técnico	CPC1	15	R\$ 6.355,00
Diretor de Departamento	CPC2	83	R\$ 4.041,00
Chefe de Divisão	CPC3	134	R\$ 3.178,00
Chefe de Setor	CPC4	163	R\$ 2.544,00
Coordenador	CPC5	155	R\$ 2.075,00
Encarregado	CPC6	429	R\$ 1.700,00
CARGO EM COMISSÃO		1008	

Descrição do Cargo	Requisito	Padrão	Vaga	Vencimento
Consultor Efetivo		GF01	1	R\$ 6.266,00
Diretor Pedagógico Efetivo		GF02	12	R\$ 3.969,00
Coordenador de Área Efetivo		GF03	14	R\$ 3.133,00
Diretor Escolar I	Creches independente da quantidade de matrículas e unidades escolares com mais de 601	FG-1A	10	R\$ 2.446,00
Diretor Escolar Adjunto I		FG-1B	10	R\$ 2.206,00
Dirigente de Turno I		FG-1C	21	R\$ 1.529,00
Diretor Escolar II	Unidades escolares com número de matrículas entre 451 e 600	FG-2A	6	R\$ 2.370,00
Diretor Escolar Adjunto II		FG-2B	6	R\$ 2.130,00
Dirigente de Turno II		FG-2C	12	R\$ 1.311,00
Diretor Escolar – III	Unidades escolares com número de matrículas entre 301 e 450	FG-3A	6	R\$ 2.250,00
Diretor Escolar Adjunto - III		FG-3B	6	R\$ 2.031,00
Dirigente de Turno III		FG-3C	12	R\$ 1.311,00
Diretor Escolar – IV	Unidades escolares com número de matrículas entre 151 e 300	FG-4A	6	R\$ 2.162,00
Diretor Escolar Adjunto - IV		FG-4B	6	R\$ 1.944,00
Dirigente de Turno IV		FG-4C	12	R\$ 1.201,00
Diretor Efetivo		FG04	3	R\$ 3.133,00
Supervisor Efetivo		FG05	7	R\$ 1.880,00
Coordenador Efetivo		FG06	35	R\$ 1.037,00
Encarregado efetivo		FG07	49	R\$ 808,00
FUNÇÃO GRATIFICADA			234	



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GABINETE DO PREFEITO

DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA
LRF 101/2000 ARTIGO 16 INCISO II

O Chefe do Poder Executivo do município de Iguaba Grande, Estado do Rio de Janeiro, no uso das suas atribuições legais, vem por meio deste declarar o atendimento do disposto no inciso II do artigo 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal nº101/2000, na forma que menciona.

I. A alteração da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, promovida pelo presente projeto, encontra arrimo na prévia autorização contida na Legislação Orçamentária, com ênfase ao Plano Plurianual – PPA 2022/2025;

II. O aumento de despesa com a criação dos cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, previstos no presente projeto de lei, levam em consideração o aumento da Receita Corrente Líquida, o aperfeiçoamento e efetivação na arrecadação das receitas próprias, além de ampliar a participação dos servidores efetivos nos cargos de direção, chefia e assessoramento, aumento a eficiência e reduzindo os encargos trabalhistas;

III. A nova estrutura do Poder Executivo proposto nesta lei, considerando o aumento da despesa e da receita arrecadada, buscando acima de tudo limitar os gastos com pessoal na ordem de 51% (cinquenta e um por cento) da Receita Corrente Líquida, incluindo encargos, e gastos com inativos e pensionistas;

IV. Mantida a constante evolução orçamentária e financeira do município, serão promovidos concursos públicos com vistas à substituição de cargos de provimento em comissão e contratos por tempo determinado, por cargos de provimento efetivo.

Considerando o exposto acima, constata-se atendido o devido equilíbrio orçamentário e financeiro necessário ao atendimento da presente lei.

Iguaba Grande, 27 de fevereiro de 2026.

FABIO DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO



PREFEITURA DE IGUAÇA GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº 246/2026 DE 27 DE FEVEREIRO DE 2026

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DE CARGOS E SALÁRIOS DOS SERVIDORES DOS QUADROS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL DE IGUAÇA GRANDE, PREVISTAS NA LEI COMPLEMENTAR Nº 60, de 19 DE ABRIL DE 2007.”

CONSIDERANDO o reajuste do salário-mínimo para R\$ 1.621,00 (mil seiscentos e vinte e um reais), conforme o **DECRETO Nº 12.797/2025**;

CONSIDERANDO o que preleciona na Constituição Federal, em seu artigo 7º, inciso IV, que assegura ao trabalhador não receber abaixo do salário-mínimo.

CONSIDERANDO o preconizado no inciso I, do art. 63 da Lei Orgânica Municipal de Iguaçu Grande, que estabelece a competência do Município para criar leis sobre a criação de cargos e aumento dos vencimentos dos servidores, observando os limites estabelecidos pelo art. 37, XI, da Constituição Federal.

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IGUAÇA GRANDE**, Estado do Rio de Janeiro, faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL** aprovou e eu, na qualidade de Prefeito, sanciono a seguinte Lei Complementar:

LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º. O anexo VIII-C da Lei Complementar nº 60, de 19 de Abril de 2007, passam a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO VIII-C – TABELA DE REMUNERAÇÃO – PROVIMENTO EM COMISSÃO

Descrição do Cargo	Padrão	Quant.	Valor 2025	Valor Total	Quant.	Ajustado 2026	Total
Secretário Municipal do Poder Legislativo	CC 01	1	9.371,45	9.371,45	1	9.371,45	9.371,45
Procurador-Geral do Legislativo	CC 02	1	6.050,00	6.050,00	1	6.050,00	6.050,00
Assessor Especial de Projetos	CC 03	1	3.630,00	3.630,00	2	4.500,00	9.000,00
Assessor de Assunt. Comunitários e institucionais	CC 03		Xxxxxx	xxxxxxxx	11	4.500,00	49.550,00
Coordenador de Tesouraria e Recursos Humanos	CC 03	1	4.235,00	4.235,00	1	4.500,00	4.500,00
Coordenador Administrativo	CC 04	1	3.630,00	3.630,00	1	3.630,00	3.630,00
Assessor especial da Mesa Diretora	CC 04	1	3.630,00	3.630,00	1	3.630,00	3.630,00
Coordenador de Compras e Licitação	CC 05	1	3.245,00	3.245,00	1	3.245,00	3.245,00
Coordenador de Orçamento e Cont. Interno	CC 06	1	2.684,00	2.684,00	1	2.684,00	2.684,00



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GABINETE DO PREFEITO

Assessor de Finanças e Orçamento	CC 06	1	2.684,00	2.684,00		xxxxxxxx	xxxxxxxx
Assessor Especial	CC 06	11	2.684,00	29.524,00		xxxxxxxx	xxxxxxxx
Assessor de Comunicação	CC 06	1	2.684,00	2.684,00	1	2.684,00	2.684,00
Assessor de Comissões	CC 07		2.420,00	2.420,00	1	2.420,00	2.420,00
Assessor de Contabilidade	CC 08		xxxxxxxx	xxxxxxxx	1	2.300,00	2.300,00
Assessor de Imprensa	CC 09	1	2.178,00	2.178,00		xxxxxxxx	xxxxxxxx
Assessor Parlamentar	CC 10	11	1.815,00	19.965,00	11	1.815,00	19.965,00
Assessor de Centro de Proc. de Dados	CC 10		xxxxxxx	xxxxxxx	1	1.815,00	1.815,00
Assessor de Transporte	CC 11	4	1.540,00	6.160,00		xxxxxxxx	xxxxxxxx
Chefe de Gabinete	CC 11	11	1.540,00	16.940,00	11	1.650,00	18.150,00
Assessor de Gabinete	CC 12	11	1.520,00	16.720,00	11	1.630,00	17.930,00
Assessor de Projetos	CC 12	11	1.520,00	16.720,00	11	1.630,00	17.930,00
Encarregado de Gabinete	CC 12	11	1.520,00	16.720,00		xxxxxxxx	xxxxxxxx
Encarregado de Copa e Cozinha	CC 12	2	1.520,00	3.040,00	1	1.630,00	1.630,00
Encarregado de Limpeza	CC 12	2	1.520,00	3.040,00	3	1.630,00	4.890,00
Encarregado de Manutenção	CC 12	2	1.520,00	1.520,00	1	1.630,00	1.630,00
Encarregado de transportes	CC 12	1	1.520,00	1.520,00		xxxxxxxx	xxxxxxxx
Encarregado de Projetos	CC 12	6	1.520,00	9.120,00		xxxxxxxx	xxxxxxxx
Encarregado de Recepção	CC 12	2	1.520,00	3.040,00	2	1.630,00	3.260,00
Encarregado de Protocolo	CC 12		xxxxxxx	xxxxxxx	1	1.630,00	1.630,00
Encarregado de Centro de Proc. de Dados	CC 12		xxxxxxx	xxxxxxx	1	1.630,00	1.630,00
Encarregado de Almoxarifado	CC 12		xxxxxxx	xxxxxxx	1	1.630,00	1.630,00
Encarregado de Segurança	CC 12		xxxxxxx	xxxxxxx	5	1.630,00	8.150,00
Encarregado de Vigilância	CC 12		xxxxxxx	xxxxxxx	3	1.630,00	4.890,00
TOTAL COMISSONADO: Totais/Médias	CC	97	67.700,45	191.990,45	86	72.724,45	204.194,45

* Valores em Reais – R\$

Art. 2º. Em atenção ao disposto na Lei Complementar Federal nº101/2000, ficam atendidas as exigências previstas nos artigos 16 e 17, uma vez que a presente lei não implicará em ampliação de cargos, sendo irrelevante o aumento de despesa, conforme disposto no § 3º do Art. 16º da Lei federal nº 101/2000.

Art. 3º. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a contar de 1º de fevereiro de 2026, revogadas todas as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 27 de fevereiro de 2026.

FABIO DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO

2



PREFEITURA DE IGUAÇA GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

GABINETE DO PREFEITO

LEI ORDINÁRIA Nº 1570/2026 DE 25 DE FEVEREIRO DE 2026

DENOMINA CRECHE MUNICIPAL LUCIA REGINA DA SILVA, A UNIDADE DE EDUCAÇÃO INFANTIL LOCALIZADA NA ESTRADA DE SAPIATIBA MIRIM, LOTE 04, LOTEAMENTO RESERVA REAL, Nº225- BAIRRO SAPIATIBA MIRIM, NESTE MUNICÍPIO.

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IGUAÇA GRANDE, Estado do Rio de Janeiro, faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL aprovou e eu, na qualidade de Prefeito, sanciono a seguinte

LEI:

Art. 1º Fica oficialmente denominada *Creche Municipal Lucia Regina da Silva* a unidade de educação infantil localizada na Estrada de Sapiatiba Mirim, lote 04, loteamento Reserva Real, nº225, no bairro **Sapiatiba Mirim**, nest município.

Art. 2º. Fica o Poder Executivo autorizado a mandar confeccionar placa de identificação para a referida escola.

Art. 3º. As despesas decorrentes desta lei ocorrerão à conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 4º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei nº 1561 de 16 de dezembro de 2025.

Iguaçu Grande, 25 de fevereiro de 2026.

FABIO DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

GABINETE DO PREFEITO

**LEI ORDINÁRIA Nº 1571/2026
DE 25 DE FEVEREIRO DE 2026**

DISPÕE SOBRE A POLÍTICA DE PREVENÇÃO E COMBATE ÀS AMPUTAÇÕES EM PACIENTES DIABÉTICOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IGUABA GRANDE**, Estado do Rio de Janeiro, faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL** aprovou e eu, na qualidade de Prefeito, sanciono a seguinte

LEI:

Art. 1º - Fica instituída no âmbito do município, a Política de Prevenção e Combate às Amputações em Pacientes Diabéticos, decorrentes do diabetes, que será desenvolvida nos termos desta Lei.

Art. 2º - A Política de Prevenção e Combate às Amputações em Pacientes Diabéticos tem como diretrizes:

I - instituir o direito ao portador de diabetes, em toda a rede de saúde pública do município, de ter os pés examinados em toda consulta médica com encaminhamento a um especialista no caso de pé de risco, inclusive crianças;

II - Desenvolver ações fundamentais de divulgação para difundir a prevenção e detecção contínua de lesões em fase inicial nos pés de pacientes diabéticos que possam levar ao risco de infecções e amputações;

III - assistir a pessoa acometida de diabetes, com acompanhamento sistemático da evolução e do controle do diabetes nesses pacientes;

IV - Treinar os profissionais de saúde que atuam na atenção primária para realizarem o exame no pé diabético, promover a disseminação de informação e o debate a respeito da importância de cuidar dos pés juntamente com setores civis organizados e voltados para o controle da incidência de amputações decorrentes do diabetes;

V - Estimular por meio de campanhas anuais a necessidade do autoexame dos pés e de realização de exames especializados nas unidades e centros especializados de atenção à saúde visando a detecção do diabetes;

VI - Afixar cartazes informativos nas unidades de saúde, escolas, igrejas, pontos de atendimento ao público da administração pública de maneira permanente, destacando quais cuidados devem ser dispensados aos pés rotineiramente, especialmente nos pacientes portadores de diabetes;

VII - Realizar uma campanha de conscientização anual, com material de divulgação, realização de palestras, debates, inserção de conteúdo escolar e ações de abordagem para exames dos pés em toda a rede municipal, incluindo pais e familiares de alunos das escolas públicas e privadas.



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GABINETE DO PREFEITO

Art. 3º - As iniciativas voltadas para a prevenção e detecção do pé diabético serão organizadas juntamente com entidades da sociedade civil organizada de tal forma que as campanhas possam atingir o maior número possível de pessoas.

Art. 4º - O Poder Executivo regulamentará a presente Lei no prazo de até 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua publicação.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 25 de fevereiro de 2026.

FABIO DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO



GABINETE DO PREFEITO-DECRETOS



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

GABINETE DO PREFEITO

**DECRETO Nº 2362/2026
DE 20 DE FEVEREIRO DE 2026**

“ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO PARCIAL E EXCESSO DE ARRECADAÇÃO NO VALOR DE R\$ 287.594,00 PARA REFORÇO DE DOTAÇÕES CONSIGNADAS NO ORÇAMENTO GERAL DO MUNICÍPIO.”

O **PREFEITO MUNICIPAL DE IGUABA GRANDE**, do Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a Lei nº 1565 de 29 de dezembro de 2025 (LOA 2026),

D E C R E T A:

Art.1º. Fica aberto Crédito Adicional Suplementar para a Secretaria Municipal de Turismo e Lazer, por Anulação Parcial da Fonte 1500-Recursos do Tesouro no valor de **R\$ 288,00** (duzentos e oitenta e oito reais) e Excesso de Arrecadação da Fonte 1700-Convênios da União no valor de **R\$ 287.306,00** (duzentos e oitenta e sete mil, trezentos e seis reais), para reforço orçamentário conforme **Anexo I**.

Art.2º. Os créditos de que trata o artigo anterior serão compensado na forma dos incisos II e III do § 1º do art. 43 da Lei federal nº 4.320/64, proveniente de anulação parcial da Fonte 1500 – Recursos do Tesouro e da Fonte 1700 – Convênios da União, definido na Proposta nº **003769/2022**, que entre si celebram a União, por intermédio do Ministério do Turismo e a Prefeitura Municipal de Iguaba Grande, através da Secretaria Municipal de Esportes, para Revitalização do Parque Ecológico de Lazer Celia Barbosa da Silva, no Município de Iguaba Grande/RJ, conforme **Anexo II**.

Art.3º. Em decorrência deste decreto fica alterado o Quadro de Detalhamento das Despesas da referida Unidade.

Art.4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Iguaba Grande, 20 de fevereiro de 2026.

**FÁBIO DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO**



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N° 2362/2026
DE 20 DE FEVEREIRO DE 2026
ANEXO I

CÓDIGOS					VALORES EM R\$	
FICHA	FONTE	UNIDADE GESTORA & PROGRAMA DE TRABALHO			NATUREZA DA DESPESA	
760	1.500	20.009.001.23.695.0001.2.059	SEC.TURISMO	4.4.90.51.00	288,00	
92	1.500	20.007.001.28.846.0003.0.002	SEC.FAZENDA	9.9.99.99.00		288,00
SUBTOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES POR ANULAÇÃO PARCIAL					288,00	288,00
FONTE 1500 - PRÓPRIO ORDINÁRIO						
761	1.700	20.009.001.23.695.0001.2.059	SEC.TURISMO	4.4.90.51.00	287.306,00	
SUBTOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES POR EXCESSO DE ARRECADAÇÃO					287.306,00	0,00
FONTE 1700 - CONVÊNIOS - UNIÃO						
TOTAL GERAL DESTES DECRETOS					287.594,00	

DECRETO N° 2362/2026
DE 20 DE FEVEREIRO DE 2026
ANEXO II

FONTE: 1700 - CONVÊNIOS - UNIÃO	
CONTA CORRENTE: 5741929598 AGÊNCIA: 1243-2 BANCO: 104 - CAIXA ECONÔMICA FEDERAL	
<i>Fundamentação legal: Inciso II do § 1º do Art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64</i>	
CONTRATO DE REPASSE Nº 927903/2022/MTUR/CAIXA	
Proposta nº 003769/2022, que entre si celebram a União, por intermédio do Ministério do Turismo e a Prefeitura Municipal de Iguaba Grande, através da Secretaria Municipal de Esportes, para Revitalização do Parque Ecológico de Lazer Celia Barbosa da Silva, no Município de Iguaba Grande/RJ.	
VALOR DOS REPASSES: (SUPLEMENTAÇÃO POR EXCESSO - F. 1700)	R\$ 287.306,00
<i>Fonte: * Balancete da Receita - Contabilidade Geral do Município</i>	
<i>* Extrato Bancário - Tesouraria Geral do Município</i>	
<i>Foi calculado o excesso projetado conforme detalhado no quadro acima e no balancete da receita e extrato bancário</i>	
Valor de créditos abertos pelo decreto nº 2362/2026	R\$ 287.306,00
<i>Excesso realizado com base nas informações do MINISTÉRIO DO TURISMO/TRANSFEREGOV.</i>	

Iguaba Grande, 20 de fevereiro de 2026.

FÁBIO DE OLIVEIRA COSTA
PREFEITO

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA DE IGUABA GRANDE

E-MAIL: comdef.iguabagrande@gmail.com

CALENDARIO ANUAL -2026

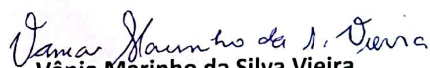
As Assembleias Ordinárias ocorrerão todas às **Quartas-feiras, da terceira semana de cada mês, às 14h**, na Sala dos Conselhos, situado na Rua Antelín Teixeira de Carvalho, Nº140, Centro, Iguaçu Grande.

Calendário aprovado em Assembleia Ordinária nº 67.

Observação: Para compensar a ausência da Reunião Ordinária de Janeiro, fica previamente agendada Reunião Extraordinária no dia **11/02/2026**, às **10h**, na Sala dos Conselhos.

REUNIÕES ORDINÁRIAS- 2026

25/02	10:00
18/03	10:00
22/04	10:00
20/05	10:00
17/06	10:00
22/07	10:00
19/08	10:00
16/09	10:00
21/10	10:00
18/11	10:00
02/12	10:00


Vânia Marinho da Silva Vieira
Presidente do COMDEF-IG

Digitalizado com CamScanner



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

SECASDH - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº: 672/2025

CONTRATADO:

BOM PASTOR HOLDING LTDA

CNPJ: 58.089.273/0001-34

OBJETO:

Locação de imóvel urbano destinado à instalação e funcionamento de Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes, no âmbito da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos do Município de Iguaba Grande/RJ.

VALOR:

R\$ 96.000,00 (noventa e seis mil reais), correspondente ao valor mensal de R\$ 8.000,00 (oito mil reais), para o período inicial de 12 (doze) meses.

PRAZO DE VIGÊNCIA:

O prazo será de 12 (doze) mês(es)

EMPENHO Nº.:

001/2026

RAZÃO DE ESCOLHA:

A escolha do imóvel decorre de sua adequação estrutural, localização e disponibilidade imediata para atendimento da demanda do Serviço de Acolhimento Institucional, necessária ao cumprimento da decisão proferida na **Ação Civil Pública nº 0001050-63.2011.8.19.0069**, que determina a implementação do serviço pelo Município.

ENQUADRAMENTO:

Artigo 74, da Lei Federal de nº 14.133/21.

JUSTIFICATIVA DO PREÇO:

O valor mensal foi definido com base na avaliação imobiliária oficial, nas pesquisas de mercado realizadas e na negociação administrativa formalizada nos autos, demonstrando compatibilidade com os valores praticados no mercado local.

RATIFICO O ENQUADRAMENTO LEGAL DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, NOS TERMOS DO ARTIGO 74 DA LEI FEDERAL DE Nº. 14.133/21.

Iguaba Grande/RJ, 20 de fevereiro de 2026.

Claudia Marcia de Souza
Secretária Municipal
Mat. 40.339 / SDCM

Claudia Marcia de Souza

Secretária Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos
Matrícula: 40.339

SECASDH – Secretária de Assistência Social e Direitos Humanos
Estrada do Arrastão, 193 – São Miguel – Iguaba Grande
setas@iguaba.rj.gov.br



SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO



PREFEITURA IGUABA GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

SECGOV - SECRETARIA DE GOVERNO

PMIG

PROC. Nº 100/26

FOLHA Nº 90

RUBRICA

Iguaba Grande, 23 de fevereiro de 2026.

ATO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Processo nº 100/2026

Unidade Gestora: Secretaria de Governo.

Objeto: Contratação de empresa especializada para a confecção de placa de inauguração em ACM (Aluminium Composite Material), composta por duas lâminas de alumínio pintado com núcleo de polietileno, com acabamento em pintura poliéster ou PVDF, resistente às intempéries e à radiação UV, com espessura total de 3 mm, lâminas de alumínio de 0,30 mm, na cor preta, contendo gravação personalizada por meio de usinagem em máquina a laser, em atendimento às necessidades da Prefeitura Municipal de Iguaba Grande.

POR DISPENSA

Eu, **Jales Lins de Oliveira**, Ordenador de Despesas da Secretaria de Governo, em conformidade com o Art. nº 72 da Lei nº. 14.133, de 01/04/2021, AUTORIZO esta Contratação Direta, via DISPENSA DE LICITAÇÃO, para contratação de empresa especializada para a confecção de placa de inauguração em ACM (Aluminium Composite Material), composta por duas lâminas de alumínio pintado com núcleo de polietileno, com acabamento em pintura poliéster ou PVDF, resistente às intempéries e à radiação UV, com espessura total de 3 mm, lâminas de alumínio de 0,30 mm, na cor preta, contendo gravação personalizada por meio de usinagem em máquina a laser, em atendimento às necessidades da Prefeitura Municipal de Iguaba Grande.

Base Legal: Art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133, de 01/04/2021.

"Art. 75. É dispensável, a licitação:

[...]

II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (Sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos.)

[...]

Item: Contratação de empresa especializada para a confecção de placa de inauguração em ACM (Aluminium Composite Material), composta por duas lâminas de alumínio pintado com núcleo de polietileno, com acabamento em pintura poliéster ou PVDF, resistente às intempéries e à radiação UV, com espessura total de 3 mm, lâminas de alumínio de 0,30 mm, na cor preta, contendo gravação personalizada por meio de usinagem em máquina a laser, em atendimento às necessidades da Prefeitura Municipal de Iguaba Grande.

Contratada: APS BRASIL PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA

CNPJ: 14.208.057/0001-95

Valor Total: R\$ 37.632,00 (Trinta e sete mil, seiscentos e trinta e dois reais.)

Em atenção ao disposto no Parágrafo único do art. 72 da Lei nº. 14.133 de 1º de abril, publique-se o ato que autoriza a contratação direta no sítio eletrônico oficial desta Prefeitura Municipal de Iguaba Grande/RJ.

Atenciosamente,

Jales Lins de Oliveira
Secretário Municipal de Governo
Mat.:40329



PREFEITURA IGUABA GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

SECGOV - SECRETARIA DE GOVERNO

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº: 100/2026	
CONTRATADO: APS BRASIL PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA-CNPJ: 14.208.057/0001-95	
OBJETO: Contratação de empresa especializada para a confecção de placa de inauguração em ACM (Aluminium Composite Material), composta por duas lâminas de alumínio pintado com núcleo de polietileno, com acabamento em pintura poliéster ou PVDF, resistente às intempéries e à radiação UV, com espessura total de 3 mm, lâminas de alumínio de 0,30 mm, na cor preta, contendo gravação personalizada por meio de usinagem em máquina a laser, em atendimento às necessidades da Prefeitura Municipal de Iguaba Grande.	
VALOR: R\$ 37.632,00 (Trinta e sete mil, seiscentos e trinta e dois reais.)	
PRAZO DE VIGÊNCIA: O prazo será de (12 doze) meses	
EMPENHO Nº.: 00540/2026	
RAZÃO DE ESCOLHA: É dispensa de licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (Sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos.)	
ENQUADRAMENTO: Artigo 75, Inciso II, da Lei Federal de nº. 14.133 de abril de 2021 e Instrução Normativa CGM de nº. 019/2024	
JUSTIFICATIVA DO PREÇO: A dispensa obedeceu ao § 3º do Artigo 75 da Lei Federal de nº. 14.133 de abril de 2021.	
RATIFICO O ENQUADRAMENTO LEGAL DE AFASTAMENTO DE LICITAÇÃO, NOS TERMOS DO ARTIGO DA LEI FEDERAL DE Nº. 14.133/21.	

Iguaba Grande, 26 de fevereiro de 2026.


Jales Lins de Oliveira
Secretário Municipal de Governo
Mat.:40329



SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

OBRAS - SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO

LICENÇA Nº: 040/2026.

IDENTIFICAÇÃO DO LICENCIADO

Nome: EDGAR ARAUJO DE SOUZA.

Endereço: Rua Victorino de Araujo, 356 – Manilha – Itaboraí – RJ.

AUTORIZADO

O TITULAR DESTES DOCUMENTOS ESTÁ LICENCIADO PARA:

MODIFICAÇÃO DE PROJETO APROVADO, 4645/2020, PARA CONSTRUÇÃO DE UMA RESIDÊNCIA UNIFAMILIAR.

CASA B: CASA.: 64,11m² / FRAÇÃO IDEAL = 0,2307.

Endereço da obra: Rua dos Ipês, antiga Rua dos Ypês, nº 398 – Lt. 02 – Qd. 23 – Loteamento Campo e Mar – Gleba D – bairro Capivara – Iguaba Grande – RJ.

Processo nº: 375/2026.

Projeto aprovado em: 23/02/2026.

Prazo: 02 (DOIS) ANOS A CONTAR DA DATA DA EMISSÃO DA LICENÇA.

DISCRIMINAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

Responsável Técnico pela execução da obra: LUCIANA GOMES COELHO.

CREA: 2014136376.

ART: 2020260017688.

Autor do Projeto: O mesmo.

ART: 2020260017688.

OBSERVAÇÕES

- 1- A validade desta licença está condicionada a comprovação do pagamento da taxa de licença respectiva.
- 2- Esta licença deverá permanecer na obra e ser apresentada ao agente de fiscalização sempre que solicitada.
- 3- Terminado o prazo da licença o requerente deverá solicitar sua renovação sob pena de ter sua obra embargada.
- 4- Após a conclusão da obra dentro da validade concedida, deverá o responsável requerer aceite de obras e habite-se, mediante pagamento da taxa de expediente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 5- O aceite de obras e habite-se, a ligação das instalações públicas de águas e energia e o laudo de aprovação do corpo de bombeiros em alguns casos, são documentos fundamentais para legalização e habitabilidade do imóvel.
- 6- O Sistema de esgotamento sanitário só poderá ser fechado após a aprovação da SEMMA.
- 7- Deverá ser afixado o número do imóvel, não sendo liberado o Habite-se sem este procedimento.

DATA DA EMISSÃO: 23/02/2026

VISTO EM: 23/02/2026

Gerilane Alves da Silva
Agente Administrativo
Mat. 1765

Alexandra Freire
Sec. Mun. de Obras e Urbanismo
Mat. 40334

AV. PAULINO RODRIGUES DE SOUZA, 3646, CIDADE NOVA, IGUABA GRANDE, CEP 28.968-300 - (22) 2624-3275



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

OBRAS - SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO

LICENÇA Nº: 042/2026.

IDENTIFICAÇÃO DO LICENCIADO

Nome: HELOIZA KARLA MACHADO MARANHÃO E PAULO CESAR DE SOUZA MARANHÃO.

Endereço: Rua Idarlei Ribeiro Becanger, 09 – Porto da Aldeia – São Pedro da Aldeia – RJ.

AUTORIZADO

O TITULAR DESTES DOCUMENTOS ESTÁ LICENCIADO PARA:

CONSTRUÇÃO DE UMA RESIDÊNCIA UNIFAMILIAR.

A CONSTRUIR: 134,39m² / FRAÇÃO IDEAL = 0,3913.

Endereço da obra: Rua 09, integrante do Condomínio Residencial Villarejo D'Iguaba II, sito à Estrada de Igarapiapinha, nº 2.700 – Lt. 01 – Qd. M – bairro Igarapiapinha – Iguaba Grande – RJ.

Processo nº: 6975/2025.

Projeto aprovado em: 20/02/2026.

Prazo: 02 (DOIS) ANOS A CONTAR DA DATA DA EMISSÃO DA LICENÇA.

DISCRIMINAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS

Responsável Técnico pela execução da obra: LUCIANA GOMES COELHO.

CREA: 2014136376.

ART: 2020250375996.

Autor do Projeto: O mesmo.

ART: 2020250375996.

OBSERVAÇÕES

- 1- A validade desta licença está condicionada a comprovação do pagamento da taxa de licença respectiva.
- 2- Esta licença deverá permanecer na obra e ser apresentada ao agente de fiscalização sempre que solicitada.
- 3- Terminado o prazo da licença o requerente deverá solicitar sua renovação sob pena de ter sua obra embargada. Após a conclusão da obra dentro da validade concedida, deverá o responsável requerer aceite de obras e habite-se, mediante pagamento da taxa de expediente, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 4- O aceite de obras e habite-se, a ligação das instalações públicas de águas e energia e o laudo de aprovação do corpo de bombeiros em alguns casos, são documentos fundamentais para legalização e habitabilidade do imóvel.
- 5- O Sistema de esgotamento sanitário só poderá ser fechado após a aprovação da SEMMA.
- 6- Deverá ser afixado o número do imóvel, não sendo liberado o Habite-se sem este procedimento.

DATA DA EMISSÃO:

25/02/2026

VISTO EM:

25/02/2026

Gerilane Alves da Silva
Agente Administrativo
Mat. 1765

Alexandre Freitas
Sec. Man. de Obras e Urbanismo
Mat. 40334

AV. PAULINO RODRIGUES DE SOUZA, 3646, CIDADE NOVA, IGUABA GRANDE, CEP 28.968-300 - (22) 2624-3275



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

OBRAS - SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO

LICENÇA: 041/2026

PROCESSO: 414/2026

LICENCIADO

Nome: Gabriela da Silva Pinheiro.

Endereço: R. Francisco Lengruher Portugal — 364 — Lt. 22 — Santa Isabel — São Gonçalo — RJ.

O TITULAR DESTES DOCUMENTOS ESTÁ LICENCIADO PARA:

PROJETO PARA CONSTRUÇÃO DE UMA RESIDÊNCIA UNIFAMILIAR

CASA "A" (A CONSTRUIR) ----- 88,62 m² FRAÇÃO IDEAL CASA "A" --- 0,5000

TOTAL DA CONSTRUÇÃO ----- 177,24 m²

Endereço: R. das Palmeiras — Núm. 309 — Lt. 20 — Qd. 29 — Lot. Campo e Mar — Iguaba Grande — RJ.

Processo: 2933/2020

Aprovado: 24/09/2020

Prazo: 02 (DOIS) ANOS A CONTAR DA DATA DA EMISSÃO DA LICENÇA.

RESPONSÁVEL

Responsável projeto: Paulo E. Martinis Dias.

CAU: PJ46848-1 e **RRT:** 9896103

Responsável execução: Luciana G. Coelho.

CREA: 2019698293 e **ART:** 020260017706

OBSERVAÇÕES

1. A validade da licença está condicionada a comprovação do pagamento da taxa da licença respectiva.
2. Esta licença deverá permanecer na obra e ser apresentada ao agente da fiscalização sempre que solicitada.
3. Vencido o prazo da licença o requerente solicitará a renovação sob pena de ter sua obra embargada.
4. Após a conclusão das obras será requerida a vistoria da fiscalização, no prazo máximo de 30 dias.
5. O aceite de obras, habite-se, a ligação da rede de águas, energia e o laudo de aprovação do corpo de bombeiros em alguns casos, serão necessários para a legalização e habitabilidade do imóvel.
6. O Sistema hidrossanitário sanitário só poderá ser fechado após vistoria e aprovação da SEMMA.
7. Deverá ser afixado o número predial do imóvel, não sendo liberado o Habite-se sem o procedimento.

EMISSÃO: 23/02/2026

VISTO: 23/02/2026

Marcelo Miranda da Silveira
Aux. Administrativo
Mat. 13845

Alexandre Freijag
Secretário de Obras e Urbanismo
Mat. 40334

AV. PAULINO RODRIGUES DE SOUZA, 3646, CIDADE NOVA, IGUABA GRANDE, CEP 28.968-300 - (22) 2624-3275



PREFEITURA DE IGUAÇA GRANDE

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

OBRAS - SECRETARIA DE OBRAS E URBANISMO

LICENÇA: 039/2026

PROCESSO: 6830/2025

LICENCIADO

Nome: Lavinia dos Reis Santos.

Endereço: R. do Livramento — Núm. 12 — Canellas City — RJ

O TITULAR DESTES DOCUMENTOS ESTÁ LICENCIADO PARA:

**MODIFICAÇÃO DE PROJETO APROVADO (PROCESSO APROVADO Nº 6303/2019)
DE UMA CASA RESIDENCIAL UNIFAMILIAR**

CASA “A” (A CONSTRUIR) ----- 106,44 m²

TOTAL GERAL ----- 195,06 m²

FRAÇÃO IDEAL CASA “A” -- 0,5457

Endereço: R. das Laranjeiras — Núm. 475 — Lt. 19 — Qd. 17 — Lot. Campo e Mar — Iguaçu Grande — RJ.

Processo: 6830/2025

Aprovado: 20/02/2026

Prazo: 02 (DOIS) ANOS A CONTAR DA DATA DA EMISSÃO DA LICENÇA.

RESPONSÁVEL

Responsável técnico: Marcio Alexandra Lima Vasconcelos.

CAU: A31985-6

Autor do projeto: O mesmo.

RRTs: 16333212 e 16333382

OBSERVAÇÕES

1. A validade da licença está condicionada a comprovação do pagamento da taxa da licença respectiva.
2. Esta licença deverá permanecer na obra e ser apresentada ao agente da fiscalização sempre que solicitada.
3. Vencido o prazo da licença o requerente solicitará a renovação sob pena de ter sua obra embargada.
4. Após a conclusão das obras será requerida a vistoria da fiscalização, no prazo máximo de 30 dias.
5. O aceite de obras, habite-se, a ligação da rede de águas, energia e o laudo de aprovação do corpo de bombeiros em alguns casos, serão necessários para a legalização e habitabilidade do imóvel.
6. O Sistema hidrossanitário sanitário só poderá ser fechado após vistoria e aprovação da SEMMA.
7. Deverá ser afixado o número predial do imóvel, não sendo liberado o Habite-se sem o procedimento.

EMIÇÃO: 23/02/2026

VISTO: 23/02/2026

Marcelo Miranda da Silveira
Aux. Administrativo
Mat. 13845

Alexandre Freijag
Secretário de Obras e Urbanismo
Mat. 40334

AV. PAULINO RODRIGUES DE SOUZA, 3646, CIDADE NOVA, IGUAÇA GRANDE, CEP 28.968-300 - (22) 2624-3275



SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUABA GRANDE ESTADO DO RIO DE JANEIRO SEMMA - SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

Iguaba Grande, 26 de fevereiro 2026.

PROCESSO Nº 1112/2026

Rosangela dos Reis, CPF: 990.314.345-15, tornam-se público que **REQUEREU** e **RECEBERA**, no final do processo da Secretaria Municipal de Meio Ambiente da Prefeitura Municipal de Iguaba Grande, em 26/02/2026, a **(CA) CERTIDÃO AMBIENTAL PARA LIGAÇÃO DE ÁGUA E LUZ para o imóvel (s)**, situado na Rua dos Eucaliptos, Casa A, Quadra 31, Lote 18 - Capivara – Iguaba Grande- RJ

Mauricio Rosa Silva
Diretor de Meio Ambiente
Mat.7763



SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS, LICITAÇÃO E TRANSPARÊNCIA



PREFEITURA DE IGUAÇA GRANDE
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECLIT - SECRETARIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E TRANSPARÊNCIA

ERRATA A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O Município de Iguaçu Grande através da Secretaria Municipal de Compras, Licitações e Transparência, torna público a publicação de Errata, com alterações referentes à Ata de Registro nº 006/2025, oriunda do Pregão Eletrônico nº 90015/2025, constante no processo Administrativo nº 225/2025, cujo objeto trata-se do Registro de Preços para a Contratação de empresa especializada para Locação de Pontos Eletrônicos, com reconhecimento facial, licença de software, gestão de dados, instalação, e manutenção, para atendimento a todas as Secretarias da Prefeitura de Iguaçu Grande/RJ, e em atenção ao Princípio da Autotutela, conforme exposto abaixo:

Onde se lê

CLÁUSULA SEGUNDA- DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1- O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades máximas de cada item, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Fornecedor: PARACAMBI COMÉRCIO E SERVIÇOS EM GERAL EIRELI									
CNPJ: 30.780.724/0001-66									
Endereço: Rua prefeito Plínio Alves de Moura, 197 – Lajes – Paracambi / RJ									
Cep: 26600-000									
Representante: Dominiqua Viterbo Neiva Reis CPF: 123.635.927-51									
Telefone: (21) 97141-1989 Email: administracao@paracambiservicos.com.br									
LOTE	ITEM	CATSERV	ESPECIFICAÇÃO	UND DE MED.	QNT.	MARCA / FABRICANTE	VALOR UNT	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	1	20559	INSTALAÇÃO DOS REGISTRADORES COLETORES DE PONTO	UNID.	120	PRÓPRIA	R\$ 151,46	R\$ 18.175,20	R\$ 18.175,20
	2	27430	LOCAÇÃO DE REGISTRADORES COLETORES DE PONTO, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO	UNID.	120	CONTROL ID	R\$ 182,00	R\$ 21.840,00	R\$ 262.080,00
	3	20559	INSTALAÇÃO DOS CONTROLADORES ELETRONICOS DE ACESSO FACIAL	UNID.	100	PRÓPRIA	R\$ 150,00	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00
	4	27430	LOCAÇÃO DOS CONTROLADORES ELETRONICOS DE ACESSO FACIAL, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO	UNID.	100	CONTROL ID	R\$ 242,54	R\$ 24.254,00	R\$ 291.048,00
	5	20559	INSTALAÇÃO DAS CAMERAS IP FULLHD	UNID.	120	PRÓPRIA	R\$ 158,66	R\$ 19.039,20	R\$ 19.039,20
	6	614814	LOCAÇÃO DE CAMERAS IP FULLHD, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS.	UNID.	120	CONTROL ID	R\$ 154,14	R\$ 18.496,80	R\$ 221.961,60
	7	14800	CADASTRAMENTO DE DADOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS (BIOMETRIA FACIAL E DIGITAL)	UNID.	5.000	PRÓPRIA	R\$ 15,41	R\$ 77.050,00	R\$ 77.050,00
	8	27464	SOFTWARE DE INTEGRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE PONTO, INCLUINDO INSTALAÇÃO, LICENÇA, SUPORTE E MANUTENÇÃO	MÊS	12	CONTROL ID	R\$ 8.318,61	R\$ 8.318,61	R\$ 99.823,32
	9	26077	GESTÃO DE DADOS (ARMAZENAMENTO, BACKUP, MONITORAMENTO E INTEGRAÇÃO EM TEMPO REAL)	MÊS	12	CONTROL ID	R\$ 9.406,60	R\$ 9.406,60	R\$ 112.879,20
	10	25917	LICENCIAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO DE APLICATIVO MÓVEL DE REGISTRO DE PONTO REMOTO, COM AUTENTICAÇÃO BIOMÉTRICA FACIAL, GEOLOCALIZAÇÃO (GPS) E COMPATIBILIDADE COM ANDROID/IOS. O VALOR MENSAL DEVERÁ CONTEMPLAR A LIBERAÇÃO E SUPORTE PARA ATÉ 5.000 (CINCO MIL) USUÁRIOS SIMULTÂNEOS, SEM COBRANÇA ADICIONAL POR LICENÇA INDIVIDUAL.	MÊS	12	CONTROL ID	R\$ 4.995,29	R\$ 4.995,29	R\$ 59.943,48
VALOR TOTAL:							R\$ 1.177.000,00		



PREFEITURA DE IGUABA GRANDE
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECLIT - SECRETARIA DE COMPRAS, LICITAÇÕES E TRANSPARÊNCIA

Leia se

CLÁUSULA SEGUNDA- DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1- O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades máximas de cada item, fornecedor e as demais condições ofertadas na proposta são as que seguem:

Fornecedor: INNOVA CONECT SYSTEM SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA CNPJ: 30.780.724/0001-66 Endereço: Avenida dos Operários, nº 150 – Sala 103 - Centro – Paracambi / RJ Cep: 26600-000 Representante: Júlia Nery da Silva Melo CPF: 158.563.117-52 CNH nº 06144819317 -DETRAN/RJ Telefone: (21) 97141-1989 Email: administracao@paracambiservicos.com.br									
LOTE	ITEM	CATSERV	ESPECIFICAÇÃO	UND DE MED.	QNT.	MARCA / FABRICANTE	VALOR UNT	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	1	20559	INSTALAÇÃO DOS REGISTRADORES COLETORES DE PONTO	UNID.	120	PRÓPRIA	R\$ 151,46	R\$ 18.175,20	R\$ 18.175,20
	2	27430	LOCAÇÃO DE REGISTRADORES COLETORES DE PONTO, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO	UNID.	120	CONTROL ID	R\$ 182,00	R\$ 21.840,00	R\$ 262.080,00
	3	20559	INSTALAÇÃO DOS CONTROLADORES ELETRONICOS DE ACESSO FACIAL	UNID.	100	PRÓPRIA	R\$ 150,00	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00
	4	27430	LOCAÇÃO DOS CONTROLADORES ELETRONICOS DE ACESSO FACIAL, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO	UNID.	100	CONTROL ID	R\$ 242,54	R\$ 24.254,00	R\$ 291.048,00
	5	20559	INSTALAÇÃO DAS CAMERAS IP FULLHD	UNID.	120	PRÓPRIA	R\$ 158,66	R\$ 19.039,20	R\$ 19.039,20
	6	614814	LOCAÇÃO DE CAMERAS IP FULLHD, INCLUINDO SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS.	UNID.	120	CONTROL ID	R\$ 154,14	R\$ 18.496,80	R\$ 221.961,60
	7	14800	CADASTRAMENTO DE DADOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS (BIOMETRIA FACIAL E DIGITAL)	UNID.	5.000	PRÓPRIA	R\$ 15,41	R\$ 77.050,00	R\$ 77.050,00
	8	27464	SOFTWARE DE INTEGRAÇÃO E GERENCIAMENTO DE PONTO, INCLUINDO INSTALAÇÃO, LICENÇA, SUPORTE E MANUTENÇÃO	MÊS	12	CONTROL ID	R\$ 8.318,61	R\$ 8.318,61	R\$ 99.823,32
	9	26077	GESTÃO DE DADOS (ARMAZENAMENTO, BACKUP, MONITORAMENTO E INTEGRAÇÃO EM TEMPO REAL)	MÊS	12	CONTROL ID	R\$ 9.406,60	R\$ 9.406,60	R\$ 112.879,20
	10	25917	LICENCIAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO DE APLICATIVO MÓVEL DE REGISTRO DE PONTO REMOTO, COM AUTENTICAÇÃO BIOMÉTRICA FACIAL, GEOLOCALIZAÇÃO (GPS) E COMPATIBILIDADE COM ANDRÓIDES. O VALOR MENSAL DEVERÁ CONTEMPLAR A LIBERAÇÃO E SUPORTE PARA ATÉ 5.000 (CINCO MIL) USUÁRIOS SIMULTÂNEOS, SEM COBRANÇA ADICIONAL POR LICENÇA INDIVIDUAL.	MÊS	12	CONTROL ID	R\$ 4.995,29	R\$ 4.995,29	R\$ 59.943,48
VALOR TOTAL:								R\$ 1.177.000,00	

As demais cláusulas e anexos permanecem inalterados

Wallace Medeiros Martins
Secretário Municipal de Administração
Ordenador de Despesas



PREFEITURA MUNICIPAL DE IGUABA GRANDE
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

SECRETARIA MUNICIPAL COMPRAS, LICITAÇÕES E TRANSPARÊNCIA

ERRATA DO EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Onde se lê

ATA Nº:	006/2026.
PREGÃO SRP Nº:	90015/2025.
PROCESSO Nº:	225/2025.
CONTRATANTE:	Município de Iguaba Grande, através da Secretaria Municipal de Administração
CONTRATADA:	PARACAMBI COMÉRCIO E SERVIÇOS EM GERAL EIRELI CNPJ: 30.780.724/0001-66
OBJETO:	Registro de preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada para Locação de Pontos eletrônico com reconhecimento facial, licença de software, gestão de dados, instalação, e manutenção, do Município de Iguaba Grande/RJ
PRAZO:	12(doze) meses.
VALOR TOTAL REGISTRADO:	R\$ 1.177.000,00 (hum milhão, cento e setenta e sete mil reais)
OBSERVAÇÃO: Nos termos do art. 21 do Decreto nº 11.462/2023 c/c com art. 83 da Lei 14.133, a existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, ou seja, <u>a despesa só será paga se o objeto for utilizado</u> , facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições..	

Leia se

ATA Nº:	006/2026.
PREGÃO SRP Nº:	90015/2025.
PROCESSO Nº:	225/2025.
CONTRATANTE:	Município de Iguaba Grande, através da Secretaria Municipal de Administração
CONTRATADA:	INNOVA CONECT SYSTEM SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA CNPJ: 30.780.724/0001-66
OBJETO:	Registro de preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada para Locação de Pontos eletrônico com reconhecimento facial, licença de software, gestão de dados, instalação, e manutenção, do Município de Iguaba Grande/RJ
PRAZO:	12(doze) meses.
VALOR TOTAL REGISTRADO:	R\$ 1.177.000,00 (hum milhão, cento e setenta e sete mil reais)
OBSERVAÇÃO: Nos termos do art. 21 do Decreto nº 11.462/2023 c/c com art. 83 da Lei 14.133, a existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, ou seja, <u>a despesa só será paga se o objeto for utilizado</u> , facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições..	