DiárioOficial

ESTADO DO RIO DE JANEIRO - PREFEITURA DA CIDADE DE NOVA IGUAÇU – Quarta-feira, 04 de novembro de 2026.



Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

Estado do Rio de Janeiro - Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu – Quarta-feira, 04 de novembro de 2026.

LEI Nº 4.810 DE 12/12/2018 - Publicado em - https://novaiguacu.rj.gov.br/lei4810/

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

SEÇÃO 1 – ATOS DO PREFEITO

DECRETO

DECRETO Nº 14.290, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026.

ALTERA O DECRETO MUNICIPAL Nº 12.608, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2022, QUE DISPÕE SOBRE O REGULAMENTO DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE NOVA IGUAÇU E DO SISTEMA JURÍDICO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA IGUAÇU, no uso das atribuições que lhe confere o art. 87, inciso VII, da Lei Orgânica do Município de Nova Iguaçu,

DECRETA:

Art. 1º O art. 2º do Decreto nº 12.608, de 9 de fevereiro de 2022, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 2º .....
.....

XIII – praticar atos próprios de gestão, administrar os fundos a ela vinculados, expedindo os competentes demonstrativos, e adquirir bens e contratar serviços, efetuando a respectiva contabilização;

XIII-A – centralizar e coordenar, no âmbito da Administração Pública Municipal, o atendimento às requisições, solicitações, pedidos de informação e demais demandas institucionais provenientes do Ministério Público, da Defensoria Pública e dos órgãos de polícia judiciária, competindo à Procuradoria-Geral do Município elaborar e encaminhar as respectivas respostas, com base nas informações, nos documentos e nos demais subsídios fornecidos pelos órgãos e entidades municipais competentes, na forma deste Decreto; e

.....

§ 5º A Procuradoria-Geral do Município exercerá a representação e a defesa extrajudicial do Município, de seus órgãos e entidades perante o Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e o Tribunal de Contas da União, nos processos em que houver interesse institucional do Município, reconhecido expressamente pelo Procurador-Geral, sem prejuízo:
I – da competência das autoridades e dos órgãos e entidades municipais para prestar informações, apresentar esclarecimentos e manifestações e responder pelos atos praticados no exercício de suas atribuições; e
II – do exercício do direito de defesa pelos agentes públicos sujeitos à jurisdição dos Tribunais de Contas.

§ 6º Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal deverão fornecer à Procuradoria-Geral do Município, no prazo por ela estabelecido, as informações, os documentos e os demais subsídios necessários ao atendimento das demandas previstas no inciso XIII-A, cabendo à autoridade responsável assegurar a completude, a precisão e a atualidade dos elementos fornecidos.

§ 7º As notificações, requisições, solicitações, intimações, pedidos de informação e demais demandas previstas no inciso XIII-A dirigidas ao Prefeito deverão ser encaminhadas pelo Gabinete do Prefeito à Procuradoria-Geral do Município no mesmo dia de seu recebimento ou, sendo isso inviável, no primeiro dia útil subsequente, com a indicação da data do recebimento e do prazo eventualmente assinalado para resposta ou cumprimento.

§ 8º As demandas previstas no inciso XIII-A recebidas diretamente por órgão, entidade, autoridade ou agente da Administração Pública Municipal deverão ser encaminhadas à Procuradoria-Geral do Município no mesmo dia de seu recebimento ou, sendo isso inviável, no primeiro dia útil subsequente, ainda que dirigidas nominalmente ao respectivo órgão, entidade, autoridade ou agente, com a indicação da data do recebimento e do prazo eventualmente assinalado para resposta ou cumprimento.

§ 9º O Procurador-Geral do Município poderá, mediante resolução, estabelecer hipóteses de dispensa do encaminhamento previsto nos §§ 7º e 8º para demandas de baixa complexidade e que não envolvam questão jurídica, bem como disciplinar os procedimentos aplicáveis ao seu atendimento.

§ 10. O encaminhamento previsto nos §§ 7º e 8º não afasta o dever do órgão, entidade, autoridade ou agente competente de fornecer tempestivamente as informações, os documentos e os demais subsídios necessários à elaboração da resposta pela Procuradoria-Geral do Município, tampouco de adotar as providências inseridas no âmbito de suas atribuições.

§ 11. Os titulares dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal deverão designar servidor responsável pela interlocução com a Procuradoria-Geral do Município para o acompanhamento e o atendimento das solicitações de informações, documentos e demais subsídios necessários à elaboração das respostas previstas no inciso XIII-A.

§ 12. A centralização da elaboração e do encaminhamento das respostas pela Procuradoria-Geral do Município não transfere a esta a responsabilidade pela veracidade, precisão, completude e atualidade das informações, dos dados e dos documentos produzidos pelos órgãos e entidades municipais, que permanecerá atribuída às autoridades e unidades responsáveis por sua elaboração e fornecimento". (NR)

Art. 2º O art. 26 do Decreto nº 12.608, de 9 de fevereiro de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 26. A Procuradoria-Geral do Município de Nova Iguaçu tem a seguinte estrutura básica:

I – Gabinete do Procurador-Geral do Município:
a) Procurador-Geral do Município;
b) Chefia do Gabinete;
c) Corregedoria; e
d) Assessoria do Gabinete;

II – Gabinete do Procurador-Geral Adjunto do Município:
a) Procurador-Geral Adjunto do Município; e
b) Assessoria do Gabinete;

III – Diretorias:
a) Diretoria de Gestão de Processos (DGP);
b) Diretoria de Demandas Externas e Ouvidoria (DDEO); e
c) Diretoria Administrativa;

IV – Procuradorias Especializadas:

a) Procuradoria Tributária e da Dívida Ativa (PTDA):
1. Assessoria Administrativa;
2. Assessoria Jurídica;
3. Departamento Tributário;
4. Departamento da Dívida Ativa Municipal;
5. Setor de Coordenação;

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

6. Setor de Análise;
7. Setor de Cobrança; e
8. Setor de Controle;

b) Procuradoria de Serviços Públicos (PSP):
1. Assessoria Administrativa; e
2. Assessoria Jurídica;

c) Procuradoria Cível, de Pessoal e Trabalhista (PCPTA):
1. Assessoria Administrativa;
2. Assessoria Jurídica Cível; e
3. Assessoria Jurídica Trabalhista;

V – Centro de Estudos Jurídicos (CEJUR); e

VI – Colégio de Procuradores da Procuradoria-Geral do Município de Nova Iguaçu.” (NR)

Art. 3º O Decreto nº 12.608, de 9 de fevereiro de 2022, passa a vigorar acrescido do art. 28-A, com a seguinte redação:

“Art. 28-A. À Chefia de Gabinete compete:
I – prestar assistência direta ao Procurador-Geral no exercício de suas atribuições e assessorá-lo na direção, coordenação e gestão superior da Procuradoria-Geral do Município;
II – coordenar as atividades e os fluxos de trabalho do Gabinete do Procurador-Geral;
III – coordenar os trabalhos da Assessoria do Gabinete, distribuir as atividades entre seus integrantes e acompanhar a execução das atribuições que lhes forem cometidas;
IV – organizar e acompanhar os processos, expedientes e demais matérias submetidos à apreciação do Procurador-Geral;
V – distribuir ou encaminhar às Procuradorias Especializadas e às demais unidades competentes os processos, expedientes e matérias recebidos pelo Gabinete, de acordo com a natureza do assunto e as respectivas atribuições;
VI – transmitir às unidades da Procuradoria-Geral as diretrizes e determinações emanadas do Procurador-Geral e acompanhar o seu cumprimento;
VII – promover a articulação institucional do Procurador-Geral com o Procurador-Geral Adjunto, com as demais unidades da Procuradoria-Geral e com outros órgãos e entidades da Administração Pública;
VIII – prestar, quando necessário e por orientação do Procurador-Geral, apoio institucional ao Procurador-Geral Adjunto, sem prejuízo das atribuições da assessoria de seu Gabinete;
IX – acompanhar as demandas dirigidas ao Gabinete por órgãos de controle e demais instituições, sem prejuízo das atribuições das unidades competentes;
X – acompanhar comissões, grupos de trabalho, projetos e iniciativas estratégicas diretamente vinculados ao Gabinete;
XI – coordenar a agenda institucional e os compromissos oficiais do Procurador-Geral, quando necessário;
XII – manter o Procurador-Geral informado sobre assuntos relevantes submetidos ao Gabinete; e
XIII – exercer outras atribuições que lhe sejam cometidas ou delegadas pelo Procurador-Geral.

Parágrafo único. A Chefia de Gabinete será dirigida por Chefe de Gabinete, podendo o cargo ser exercido por Procurador do Município, servidor efetivo ou ocupante exclusivamente de cargo em comissão, desde que possua qualificação profissional compatível com as atribuições da unidade”. (NR)

Art. 4º O Decreto nº 12.608, de 9 de fevereiro de 2022, passa a vigorar acrescido, no Capítulo I, da Seção V-A, composta pelas Subseções I a III e pelos arts. 31-A a 31-K, com a seguinte redação:

SEÇÃO V-A
DAS DIRETORIAS

Subseção I
Da Diretoria de Gestão de Processos (DGP)

“Art. 31-A. À Diretoria de Gestão de Processos (DGP) compete:
I – acompanhar os fluxos de recebimento, registro, classificação, encaminhamento e distribuição das citações, intimações, notificações e demais comunicações relacionadas aos processos e às demandas jurídicas;
II – acompanhar a distribuição dos processos e das demandas às unidades competentes, preservada a atribuição dos Procuradores-Chefes para a distribuição interna dos feitos entre os Procuradores nelas lotados;
III – acompanhar e consolidar as informações relativas aos prazos processuais e administrativos relacionados à atividade jurídica, sem prejuízo dos controles mantidos pelas Procuradorias Especializadas e pelas demais unidades competentes;
IV – estabelecer mecanismos gerenciais de alerta e controle de pendências e identificar situações que possam comprometer o cumprimento tempestivo dos prazos ou a adequada tramitação dos processos;
V – acompanhar, para fins gerenciais, a movimentação dos processos judiciais e administrativos submetidos à atuação da Procuradoria-Geral do Município;
VI – acompanhar as publicações, as comunicações oficiais e as demais fontes de informação processual relevantes para a atuação da Procuradoria-Geral do Município, sem prejuízo das atribuições das unidades responsáveis pelos respectivos processos;
VII – promover, em articulação com as Procuradorias Especializadas e as demais unidades competentes, a padronização dos procedimentos relativos ao recebimento, registro, classificação, encaminhamento, tramitação, acompanhamento e encerramento dos processos e das demandas jurídicas;
VIII – identificar inconsistências, omissões, duplicidades, pendências ou outras falhas de natureza operacional ou cadastral relacionadas à gestão processual e comunicá-las às unidades competentes para as providências cabíveis;
IX – estabelecer e manter mecanismos destinados à rastreabilidade dos processos, das demandas, das comunicações, dos encaminhamentos e das demais providências relacionadas à gestão processual;
X – produzir indicadores, painéis, relatórios e informações gerenciais sobre o acervo, a distribuição, os prazos, as movimentações, as pendências e os demais elementos relacionados à gestão da atividade jurídica;
XI – realizar análise quantitativa e estatística de dados processuais, inclusive mediante técnicas de jurimetria, para fins gerenciais, institucionais e de apoio à tomada de decisão, sem interferência na análise jurídica dos processos, na definição das estratégias de atuação ou na formulação das teses jurídicas;
XII – acompanhar, em articulação com as Procuradorias Especializadas, os dados gerenciais relativos aos processos considerados estratégicos, prioritários ou de especial relevância institucional;
XIII – propor medidas destinadas à prevenção de falhas operacionais, à redução do risco de perda de prazos e ao aperfeiçoamento dos fluxos e procedimentos de gestão processual;
XIV – exercer a gestão funcional do sistema informatizado de gestão jurídica da Procuradoria-Geral do Município, zelando por sua adequada utilização e por sua aderência aos fluxos, procedimentos e necessidades da atividade jurídica;
XV – definir e manter, em articulação com as unidades competentes, padrões de cadastramento, classificação, tramitação, movimentação e encerramento dos processos e das demandas no sistema informatizado de gestão jurídica;

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

XVI – propor e acompanhar a criação, a alteração e o aperfeiçoamento de fluxos, funcionalidades, parametrizações e regras de negócio do sistema informatizado de gestão jurídica;
XVII – consolidar e avaliar as necessidades funcionais das unidades usuárias do sistema informatizado de gestão jurídica e promover a interlocução com a unidade responsável pela tecnologia da informação e, quando necessário, com fornecedores ou prestadores de serviços;
XVIII – acompanhar a implantação, a atualização, a integração e a evolução das soluções tecnológicas destinadas à gestão dos processos e das demandas jurídicas, atuando como unidade de referência funcional;
XIX – orientar as unidades e os usuários quanto aos procedimentos de utilização, registro e controle do sistema informatizado de gestão jurídica;
XX – propor medidas destinadas ao aperfeiçoamento dos sistemas e instrumentos de gestão da atividade jurídica; e
XXI – exercer outras atribuições correlatas que lhe sejam cometidas pelo Procurador-Geral do Município.
§ 1º O exercício das atribuições da Diretoria de Gestão de Processos não afasta as competências dos Procuradores-Chefes para dirigir, coordenar e supervisionar as respectivas Procuradorias Especializadas, distribuir internamente os processos entre os Procuradores nelas lotados e acompanhar os prazos e os feitos sob responsabilidade da unidade.
§ 2º O acompanhamento e o controle gerencial de prazos pela Diretoria de Gestão de Processos não afastam a responsabilidade do Procurador, da Procuradoria Especializada ou da unidade competente pela prática tempestiva dos atos que lhes forem atribuídos.
§ 3º A Diretoria de Gestão de Processos não exercerá atividades de consultoria ou assessoramento jurídico nem de representação judicial ou extrajudicial, sendo vedada qualquer interferência na independência técnica dos Procuradores do Município.
§ 4º A gestão funcional do sistema informatizado de gestão jurídica não afasta a responsabilidade das unidades e dos respectivos usuários pela correção, completude e atualização das informações por eles inseridas ou produzidas.
§ 5º A gestão funcional do sistema informatizado de gestão jurídica será exercida sem prejuízo das competências da unidade responsável pela tecnologia da informação quanto à infraestrutura, à segurança, à disponibilidade, às integrações e aos demais aspectos técnicos dos sistemas.
§ 6º Os fluxos, os procedimentos de controle e as regras de utilização do sistema informatizado de gestão jurídica poderão ser disciplinados por ato do Procurador-Geral do Município.
§ 7º A Diretoria de Gestão de Processos será dirigida por Diretor, podendo o cargo ser exercido por Procurador do Município, servidor efetivo ou ocupante exclusivamente de cargo em comissão, desde que possua qualificação profissional compatível com as atribuições da unidade.” (NR)

Subseção II
Da Diretoria de Demandas Externas e Ouvidoria (DDEO)

“Art. 31-B. À Diretoria de Demandas Externas e Ouvidoria (DDEO) compete:
I – receber, registrar, classificar e controlar as requisições, solicitações, pedidos de informação e demais demandas institucionais provenientes do Ministério Público, da Defensoria Pública e dos órgãos de polícia judiciária;
II – receber e processar as demandas encaminhadas pelo Gabinete do Prefeito e pelos demais órgãos, entidades, autoridades e agentes municipais, nos termos dos §§ 7º e 8º do art. 2º;
III – receber, registrar, instruir e acompanhar as demandas provenientes do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e do Tribunal de Contas da União, articular-se com o órgão central de controle interno do Município e com os órgãos e entidades municipais competentes, solicitar as informações, os documentos, os esclarecimentos e os demais subsídios necessários ao seu atendimento e submeter a demanda, devidamente instruída, ao Procurador-Geral do Município ou ao Procurador-Geral Adjunto, para aprovação e encaminhamento da resposta institucional;
IV – identificar os órgãos, entidades ou unidades responsáveis pela prestação das informações, pelo fornecimento de documentos ou pela adoção das providências necessárias ao atendimento da demanda;
V – solicitar aos órgãos, entidades e unidades competentes as informações, os documentos e os demais subsídios necessários à elaboração das respostas, fixando prazo para seu encaminhamento;
VI – acompanhar e controlar os prazos para atendimento das demandas, promovendo as diligências e reiterações necessárias ao seu cumprimento tempestivo;
VII – analisar e organizar os subsídios recebidos, solicitando, quando necessário, sua complementação, retificação ou esclarecimento;
VIII – encaminhar às Procuradorias Especializadas ou às demais unidades competentes da Procuradoria-Geral do Município as demandas que envolvam questão jurídica relevante ou controvertida ou que exijam manifestação técnico-jurídica especializada;
IX – elaborar ou coordenar a elaboração das respostas institucionais, zelando por sua tempestividade, clareza, coerência, precisão e completude;
X – promover a interlocução institucional com os órgãos demandantes, adotando as providências necessárias à adequada instrução e ao atendimento das demandas;
XI – elaborar e encaminhar, quando necessário, pedidos de prorrogação de prazo, prestar esclarecimentos e realizar outras comunicações necessárias ao atendimento das demandas;
XII – submeter as respostas à apreciação do Procurador-Geral do Município ou de outra autoridade competente, quando a natureza ou a relevância da matéria o exigir ou por determinação superior;
XIII – providenciar o encaminhamento das respostas e das demais manifestações aos órgãos demandantes, observadas as competências do Procurador-Geral do Município;
XIV – comunicar ao Procurador-Geral do Município os casos de atraso, omissão, insuficiência ou inconsistência relevante nas informações, nos documentos ou nos demais subsídios solicitados aos órgãos e entidades municipais;
XV – manter registro e controle das demandas recebidas, dos órgãos e entidades responsáveis pelo fornecimento dos subsídios, dos prazos e das respostas encaminhadas;
XVI – manter atualizado o cadastro dos servidores designados nos termos do art. 2º, § 11, e promover a interlocução necessária com esses agentes;
XVII – produzir relatórios e informações gerenciais sobre as demandas externas, especialmente quanto ao cumprimento de prazos, às matérias recorrentes e às ocorrências relevantes;
XVIII – propor medidas destinadas ao aperfeiçoamento dos procedimentos de atendimento das demandas externas;
XIX – exercer as atividades de ouvidoria e de acesso à informação relativas à Procuradoria-Geral do Município, observada a articulação com os órgãos municipais competentes;
XX – receber, analisar e encaminhar às unidades competentes as reclamações, denúncias, sugestões, elogios, solicitações e demais manifestações relativas à Procuradoria-Geral do Município, acompanhando seu tratamento e sua efetiva conclusão;
XXI – receber e processar os pedidos de acesso à informação relativos à Procuradoria-Geral do Município, solicitando às unidades competentes as informações e os documentos necessários e acompanhando o cumprimento dos prazos legais;
XXII – encaminhar aos manifestantes e requerentes, diretamente ou por intermédio do órgão ou sistema municipal competente, conforme o caso, as respostas às manifestações e aos pedidos de acesso à informação;
XXIII – encaminhar ao órgão ou à unidade competente as manifestações e os pedidos de acesso à informação que não se insiram nas atribuições da Procuradoria-Geral do Município;

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

XXIV – processar os recursos relativos aos pedidos de acesso à informação e encaminhá-los à autoridade competente, na forma da legislação aplicável;
XXV – acompanhar o cumprimento dos prazos relativos às manifestações de ouvidoria e aos pedidos de acesso à informação, promovendo as diligências e reiterações necessárias ao seu atendimento tempestivo;
XXVI – submeter à autoridade competente, quando cabível, as matérias relativas à classificação, reclassificação, desclassificação ou restrição de acesso a informações, observados os procedimentos estabelecidos na legislação aplicável;
XXVII – propor ao Procurador-Geral do Município medidas destinadas à prevenção e à correção de falhas e ao aperfeiçoamento dos serviços, procedimentos e práticas administrativas, com base nas manifestações e nos pedidos de acesso à informação recebidos;
XXVIII – elaborar o relatório anual de gestão das atividades de ouvidoria, contendo, no mínimo, o número e a natureza das manifestações recebidas, a análise das matérias recorrentes, as providências adotadas e as propostas de aperfeiçoamento, submetendo-o ao Procurador-Geral do Município e promovendo sua divulgação na forma da legislação aplicável;
XXIX – produzir relatórios, dados e informações gerenciais sobre as atividades de ouvidoria e de acesso à informação, para fins de acompanhamento, avaliação e aperfeiçoamento institucional;
XXX – manter interlocução com a Ouvidoria Geral do Município, o Serviço de Informação ao Cidadão – SIC e os demais órgãos municipais competentes, para assegurar a adequada tramitação das manifestações e dos pedidos de acesso à informação; e
XXXI – exercer outras atribuições correlatas que lhe sejam cometidas pelo Procurador-Geral do Município.
§ 1º As manifestações de natureza jurídica produzidas em nome da Procuradoria-Geral do Município deverão ser subscritas por Procurador do Município, observadas as competências legais e regulamentares.
§ 2º O exercício das atribuições previstas neste artigo não afasta a competência das Procuradorias Especializadas ou das demais unidades da Procuradoria-Geral do Município para a análise jurídica, técnica ou administrativa das matérias que lhes sejam submetidas.
§ 3º O tratamento das manifestações de ouvidoria e dos pedidos de acesso à informação observará a legislação relativa ao acesso à informação, à proteção de dados pessoais, à proteção da identidade do denunciante e às demais hipóteses legais de restrição de acesso.
§ 4º A Diretoria de Demandas Externas e Ouvidoria será dirigida por Diretor, podendo o cargo ser exercido por Procurador do Município, servidor efetivo ou ocupante exclusivamente de cargo em comissão, desde que possua qualificação profissional compatível com as atribuições da unidade.” (NR)

Subseção III
Da Diretoria Administrativa

“Art. 31-C. À Diretoria Administrativa compete:
I – planejar, coordenar, supervisionar e acompanhar as atividades administrativas necessárias ao funcionamento da Procuradoria-Geral do Município;
II – coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à tecnologia e inovação, contabilidade, gestão de pessoas, comunicação social, licitações, contratos, convênios e instrumentos congêneres, manutenção, patrimônio, suprimentos, protocolo e gestão documental;
III – coordenar, supervisionar e integrar a atuação dos Núcleos que compõem sua estrutura;
IV – promover a articulação com os órgãos e entidades da Administração Municipal responsáveis pelas atividades administrativas, financeiras, orçamentárias, de gestão de pessoas, tecnologia, comunicação social, contratações públicas, patrimônio, infraestrutura, protocolo, gestão documental e demais matérias relacionadas às suas atribuições;
V – consolidar e acompanhar as necessidades administrativas das unidades da Procuradoria-Geral do Município, promovendo as providências necessárias ao seu atendimento;
VI – propor e acompanhar metas, planos, projetos e medidas destinados à modernização administrativa, à racionalização de procedimentos e ao aperfeiçoamento dos processos de trabalho;
VII – acompanhar a execução administrativa, orçamentária, financeira e contratual das atividades afetas à Procuradoria-Geral do Município, observadas as competências dos órgãos e unidades responsáveis;
VIII – produzir relatórios, indicadores e informações gerenciais destinados ao acompanhamento da gestão administrativa e ao apoio à tomada de decisão;
IX – propor medidas destinadas à eficiência, à integração e ao aperfeiçoamento das atividades administrativas;
X - coordenar, no âmbito da Procuradoria-Geral do Município, as ações de proteção de dados pessoais, em articulação com os órgãos e agentes municipais competentes, nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, sem prejuízo das atribuições das demais unidades no tratamento dos dados pessoais sob sua responsabilidade e da análise jurídica a cargo dos Procuradores do Município; e
XI – exercer outras atribuições correlatas que lhe sejam cometidas pelo Procurador-Geral do Município.
Parágrafo único. A Diretoria Administrativa será dirigida por Diretor Administrativo, podendo o cargo ser exercido por Procurador do Município, servidor efetivo ou ocupante exclusivamente de cargo em comissão, desde que possua qualificação profissional compatível com as atribuições da unidade.” (NR)

“Art. 31-D. Integram a estrutura da Diretoria Administrativa os seguintes Núcleos:
I – Núcleo de Tecnologia e Inovação;
II – Núcleo de Contabilidade;
III – Núcleo de Gestão de Pessoas;
IV – Núcleo de Comunicação Social;
V – Núcleo de Licitações e Contratos;
VI – Núcleo de Manutenção, Patrimônio e Suprimentos; e
VII – Núcleo de Protocolo e Gestão Documental.” (NR)

“Art. 31-E. Ao Núcleo de Tecnologia e Inovação compete:
I – planejar, coordenar, implementar e acompanhar as atividades de tecnologia da informação e comunicação necessárias ao funcionamento da Procuradoria-Geral do Município;
II – identificar, desenvolver, implementar, administrar e aperfeiçoar sistemas, aplicações e demais soluções tecnológicas destinadas ao desenvolvimento e à melhoria das atividades da Procuradoria-Geral do Município;
III – instalar, configurar, administrar e manter equipamentos, redes, sistemas operacionais, softwares e demais recursos tecnológicos necessários ao funcionamento dos serviços e soluções de tecnologia da informação e comunicação;
IV – manter atualizados os softwares, sistemas e demais componentes tecnológicos utilizados pela Procuradoria-Geral do Município, bem como acompanhar a gestão das respectivas licenças de uso e dos mecanismos de recuperação e continuidade dos serviços;
V – prestar suporte técnico e atendimento aos usuários dos recursos, sistemas e serviços de tecnologia da informação e comunicação;
VI – promover, orientar e acompanhar a implementação das políticas, normas e medidas de segurança da informação aplicáveis à Procuradoria-Geral do Município;
VII – prover e manter ambientes tecnológicos adequados ao desenvolvimento, teste, homologação, treinamento e utilização de sistemas, serviços e soluções de tecnologia da informação e comunicação;
VIII – propor e desenvolver iniciativas de inovação, transformação digital, automação de processos, ciência de dados, inteligência artificial e adoção de tecnologias emergentes destinadas ao aperfeiçoamento das atividades institucionais;

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

IX – avaliar e propor padrões, soluções e ferramentas tecnológicas destinados à melhoria dos processos de trabalho, à segurança, à eficiência e à continuidade dos serviços;
X – promover estudos, pesquisas e avaliações de novas tecnologias aplicáveis às atividades da Procuradoria-Geral do Município;
XI – apoiar a capacitação e orientar os usuários quanto à utilização adequada dos sistemas, equipamentos e soluções tecnológicas;
XII – prestar apoio técnico às contratações de bens e serviços de tecnologia da informação e comunicação, inclusive na elaboração de especificações, estudos técnicos e demais documentos necessários, bem como na fiscalização técnica dos respectivos contratos, quando designado;
XIII – atuar, em articulação com os órgãos municipais competentes, na integração, interoperabilidade e evolução dos sistemas e soluções tecnológicas utilizados pela Procuradoria-Geral do Município;
XIV – prestar suporte técnico à implantação, utilização, integração e evolução dos sistemas corporativos utilizados pela Procuradoria-Geral do Município, inclusive os de gestão jurídica, protocolo e gestão documental, sem prejuízo da gestão funcional atribuída às unidades competentes; e
XV – exercer outras atribuições correlatas que lhe sejam cometidas pelo Diretor Administrativo ou pelo Procurador-Geral do Município.
§ 1º As tarefas, projetos, estudos, análises e demais atividades atribuídas aos integrantes do Núcleo de Tecnologia e Inovação deverão ser executadas nos prazos estabelecidos pelo Procurador-Geral do Município ou pelo Diretor Administrativo, considerada a natureza, a complexidade e a urgência da demanda.
§ 2º Na impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido, o responsável deverá comunicar o fato à autoridade que o fixou, antes de seu término, mediante justificativa, com a indicação das providências já adotadas, das razões que impeçam a conclusão e do prazo necessário para sua finalização.
§ 3º A ausência de manifestação do responsável não implicará prorrogação do prazo originalmente estabelecido.” (NR)

“Art. 31-F. Ao Núcleo de Contabilidade compete:
I – analisar processos judiciais e procedimentos administrativos para elaboração, revisão e conferência de cálculos, mediante orientação prévia do Procurador responsável pelo feito;
II – prestar assistência técnica em perícias contábeis relacionadas às matérias de sua competência, inclusive na elaboração de quesitos, na análise de honorários periciais e na elaboração de manifestações técnicas;
III – executar as atividades contábeis, orçamentárias e financeiras atribuídas à Procuradoria-Geral do Município, em articulação com os órgãos municipais competentes;
IV – instruir e acompanhar, sob os aspectos contábil, orçamentário e financeiro, os processos de despesa de responsabilidade da Procuradoria-Geral do Município, inclusive quanto à reserva de dotação, ao pré-empenho, ao empenho, à liquidação e ao pagamento, observadas as competências das autoridades e dos órgãos municipais responsáveis;
V – acompanhar a execução orçamentária e financeira da Procuradoria-Geral do Município e elaborar os respectivos demonstrativos, relatórios e informações gerenciais;
VI – contabilizar as receitas e despesas do Fundo Orçamentário Especial da Procuradoria-Geral do Município, mediante demonstrativos contábeis de natureza financeira, orçamentária e patrimonial;
VII – elaborar a prestação de contas anual do gestor do Fundo Orçamentário Especial da Procuradoria-Geral do Município;
VIII – prestar assistência técnica nos processos de prestação de contas da Procuradoria-Geral do Município;
IX – fornecer ao Procurador-Geral do Município, ao Procurador-Geral Adjunto e ao Colégio de Procuradores as informações contábeis e financeiras relativas ao Fundo Orçamentário Especial da Procuradoria-Geral do Município, quando solicitadas;
X – cumprir as obrigações tributárias, fiscais, contábeis e financeiras acessórias atribuídas à Procuradoria-Geral do Município;
XI – prestar apoio técnico à elaboração e ao acompanhamento da proposta orçamentária da Procuradoria-Geral do Município;
XII – manter interlocução com os órgãos municipais responsáveis pelas atividades de contabilidade, orçamento, finanças e tesouraria, quando necessário ao exercício de suas atribuições; e
XIII – exercer outras atribuições correlatas que lhe sejam cometidas pelo Diretor Administrativo ou pelo Procurador-Geral do Município.
§ 1º As atividades atribuídas ao Núcleo de Contabilidade deverão ser executadas nos prazos fixados pelo Procurador-Geral do Município, pelo Diretor Administrativo ou pelo Procurador responsável pelo feito, conforme o caso, considerada a natureza, a complexidade e a urgência da demanda.
§ 2º Na impossibilidade de cumprimento do prazo estabelecido, o responsável deverá comunicar o fato à autoridade ou ao Procurador que o fixou, antes de seu término, mediante justificativa, com a indicação das providências já adotadas, das razões que impeçam a conclusão e do prazo necessário para sua finalização.
§ 3º A ausência de manifestação do responsável não implicará prorrogação do prazo originalmente estabelecido.” (NR)

“Art. 31-G. Ao Núcleo de Gestão de Pessoas compete:
I – exercer as funções de gestão de pessoas no âmbito da Procuradoria-Geral do Município, inclusive o acompanhamento e o controle de frequência, férias, licenças, afastamentos, lotação, movimentação e demais ocorrências funcionais dos servidores efetivos e ocupantes de cargos em comissão;
II – manter interlocução com a Secretaria Municipal competente em matéria de gestão de pessoas, promovendo os encaminhamentos e acompanhamentos necessários;
III – promover as atividades de planejamento e administração de pessoal e identificar as necessidades de treinamento, desenvolvimento e capacitação no âmbito da Procuradoria-Geral do Município, sem prejuízo das atribuições do Centro de Estudos Jurídicos;
IV – prestar apoio administrativo à realização de concursos públicos, processos seletivos de estagiários, residentes jurídicos e demais procedimentos de seleção ou recrutamento promovidos no âmbito da Procuradoria-Geral do Município, observadas as competências das comissões, do Centro de Estudos Jurídicos e das demais unidades responsáveis;
V – receber, conferir, organizar e encaminhar a documentação necessária à nomeação, posse, exercício, admissão ou ingresso de Procuradores e servidores na Procuradoria-Geral do Município, inclusive os termos, declarações e demais documentos funcionais exigidos, mantendo articulação com a Secretaria Municipal competente para a adoção das providências necessárias;
VI – planejar, coordenar e acompanhar o processo de integração e ambientação dos novos Procuradores, servidores, estagiários e residentes jurídicos, em articulação com as unidades competentes, incluindo a orientação inicial sobre a estrutura, as rotinas, os sistemas, os deveres funcionais e as normas aplicáveis à Procuradoria-Geral do Município;
VII – acompanhar administrativamente os vínculos de estágio e de residência jurídica, inclusive quanto à documentação, frequência, lotação, vigência e demais ocorrências relacionadas à sua execução, sem prejuízo das atribuições acadêmicas e formativas do Centro de Estudos Jurídicos;
VIII – manter atualizados os registros funcionais e administrativos dos Procuradores, servidores, estagiários e residentes jurídicos vinculados à Procuradoria-Geral do Município, bem como os respectivos sistemas e cadastros;
IX – promover o lançamento, a conferência e o acompanhamento dos auxílios, vantagens e demais benefícios funcionais devidos aos servidores, observada a legislação aplicável;
X – receber, instruir, conferir e acompanhar os requerimentos relativos ao reembolso de despesas com assistência à saúde e a outros benefícios de natureza funcional ou indenizatória administrados pela Procuradoria-Geral do Município;

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

XI – instruir, conferir e acompanhar os procedimentos relativos ao pagamento dos honorários advocatícios provenientes do Fundo Orçamentário Especial da Procuradoria-Geral do Município, observada a legislação aplicável;
XII – acompanhar o quantitativo, a distribuição e as necessidades de pessoal das unidades da Procuradoria-Geral do Município, produzindo informações e subsídios para o planejamento e o dimensionamento da força de trabalho;
XIII – apoiar o acompanhamento das avaliações de desempenho, do estágio probatório e dos demais procedimentos funcionais relacionados ao desenvolvimento dos servidores, quando cabível;
XIV – adotar, no âmbito de suas atribuições, as medidas necessárias à proteção e ao adequado tratamento dos dados pessoais constantes dos processos, cadastros e sistemas de gestão de pessoas;
XV – elaborar relatórios, levantamentos e informações gerenciais relativos à força de trabalho e às atividades de gestão de pessoas; e
XVI – exercer outras atribuições correlatas que lhe sejam cometidas pelo Diretor Administrativo ou pelo Procurador-Geral do Município.
Parágrafo único. As atividades institucionais de treinamento, desenvolvimento e capacitação de Procuradores e servidores serão coordenadas pelo Centro de Estudos Jurídicos, em articulação com o Núcleo de Gestão de Pessoas.” (NR)

“Art. 31-H. Ao Núcleo de Comunicação Social compete:
I – planejar, coordenar e executar as ações de comunicação institucional interna e externa da Procuradoria-Geral do Município, observadas as diretrizes do Procurador-Geral do Município;
II – produzir, revisar, organizar e divulgar conteúdos institucionais e informativos destinados aos públicos interno e externo;
III – gerir e manter atualizados o sítio eletrônico, as mídias sociais e os demais canais institucionais de comunicação da Procuradoria-Geral do Município, em articulação com os órgãos municipais competentes;
IV – promover a divulgação institucional de atos, atividades, serviços, projetos, eventos, cursos, publicações, resultados e demais iniciativas da Procuradoria-Geral do Município;
V – intermediar o relacionamento da Procuradoria-Geral do Município com veículos e profissionais de comunicação, em articulação com o órgão municipal competente, quando necessário;
VI – promover a padronização da identidade visual e das peças de comunicação institucional da Procuradoria-Geral do Município, observadas as diretrizes de comunicação e de identidade visual do Município;
VII – planejar e executar campanhas, ações e projetos de comunicação destinados à divulgação das competências, atividades e iniciativas institucionais da Procuradoria-Geral do Município;
VIII – desenvolver ações de comunicação destinadas à difusão de informações jurídicas de interesse público, em linguagem clara e acessível, em articulação com as unidades competentes;
IX – promover ações de comunicação interna e de integração institucional destinadas à disseminação de informações, orientações e conteúdos de interesse dos integrantes da Procuradoria-Geral do Município e dos demais órgãos e entidades municipais;
X – apoiar a divulgação de artigos, estudos, publicações, eventos, cursos, seminários e demais iniciativas de natureza técnica, acadêmica ou institucional da Procuradoria-Geral do Município, em articulação com o Centro de Estudos Jurídicos e as demais unidades competentes;
XI – produzir e organizar materiais gráficos, digitais, audiovisuais e informativos destinados à comunicação institucional;
XII – promover a preservação, a organização e a divulgação da memória institucional da Procuradoria-Geral do Município;
XIII – apoiar as ações de transparência ativa e a divulgação de dados, informações, relatórios e resultados institucionais da Procuradoria-Geral do Município, observadas as competências das unidades responsáveis e as restrições legais de acesso à informação;
XIV – acompanhar matérias, publicações e conteúdos de interesse da Procuradoria-Geral do Município divulgados nos meios de comunicação e nos canais digitais, mantendo organizado o respectivo acervo institucional;
XV – prestar apoio à organização de solenidades, cerimônias e demais eventos institucionais da Procuradoria-Geral do Município, inclusive quanto às atividades de comunicação, relações públicas e cerimonial;
XVI – elaborar relatórios, levantamentos, indicadores e informações gerenciais destinados ao acompanhamento e à avaliação das ações, dos canais e dos resultados da comunicação institucional; e
XVII – exercer outras atribuições correlatas que lhe sejam cometidas pelo Diretor Administrativo ou pelo Procurador-Geral do Município.” (NR)

“Art. 31-I. Ao Núcleo de Licitações e Contratos compete:
I – planejar, coordenar e executar as atividades administrativas relativas às contratações de bens, serviços e obras necessárias ao funcionamento da Procuradoria-Geral do Município;
II – executar a fase preparatória dos processos de contratação da Procuradoria-Geral do Município, em articulação com as unidades requisitantes e técnicas, inclusive mediante a elaboração dos documentos de formalização da demanda, estudos técnicos preliminares, termos de referência, projetos básicos e demais documentos necessários;
III – realizar ou coordenar as pesquisas de preços e os demais procedimentos necessários à estimativa do valor das contratações;
IV – instruir e processar os procedimentos de contratação direta por dispensa ou inexigibilidade de licitação, observados os requisitos legais e as competências das autoridades responsáveis;
V – preparar, instruir e acompanhar os procedimentos licitatórios, prestando apoio administrativo e operacional ao agente de contratação, pregoeiro, comissão de contratação e demais agentes formalmente designados para a condução da fase externa do certame;
VI – elaborar e instruir editais, contratos, termos aditivos, apostilamentos e demais instrumentos necessários à formalização das contratações, em articulação com as unidades competentes;
VII – promover e manter atualizados os registros, controles e sistemas relativos às licitações, contratações e contratos da Procuradoria-Geral do Município;
VIII – promover o registro, a alimentação, a atualização e o envio das informações relativas às licitações, contratações, contratos, convênios e instrumentos congêneres nos sistemas dos órgãos de controle externo, observados os prazos e as normas aplicáveis;
IX – promover a gestão administrativa dos contratos firmados pela Procuradoria-Geral do Município, acompanhando sua execução, vigência, garantias, reajustes, repactuações, revisões, prorrogações, alterações e demais ocorrências contratuais;
X – organizar, coordenar e acompanhar as atividades de gestão e fiscalização dos contratos administrativos, sem prejuízo das atribuições dos gestores e fiscais formalmente designados;
XI – prestar orientação e apoio administrativo aos gestores e fiscais dos contratos no exercício de suas atribuições;
XII – exercer, por intermédio de seus servidores formalmente designados, as funções de gestão ou fiscalização dos contratos da Procuradoria-Geral do Município, observados os requisitos legais, a natureza do objeto e o princípio da segregação de funções;
XIII – acompanhar a execução dos contratos quanto aos aspectos administrativos, inclusive quanto ao cumprimento das obrigações contratuais e à manutenção das condições exigidas para a contratação, quando cabível;
XIV – instruir os procedimentos relativos a alterações, prorrogações, reajustes, repactuações, revisões, extinções e demais ocorrências relacionadas à execução dos contratos;
XV – instruir os procedimentos relativos à apuração de infrações e à aplicação de sanções administrativas, submetendo-os à autoridade competente;
XVI – promover a instrução, a formalização, o acompanhamento e o controle administrativo dos convênios, acordos, termos de

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

cooperação e demais instrumentos congêneres celebrados pela Procuradoria-Geral do Município;
XVII – acompanhar os prazos, obrigações, prestações de contas e demais providências administrativas relacionadas aos convênios e instrumentos congêneres sob responsabilidade da Procuradoria-Geral do Município;
XVIII – manter interlocução com os órgãos municipais competentes em matéria de licitações, contratos, compras públicas, convênios e instrumentos congêneres;
XIX – elaborar relatórios, levantamentos e informações gerenciais relativos às licitações, contratações, contratos, convênios e instrumentos congêneres da Procuradoria-Geral do Município; e
XX – exercer outras atribuições correlatas que lhe sejam cometidas pelo Diretor Administrativo ou pelo Procurador-Geral do Município.” (NR)

“Art. 31-J. Ao Núcleo de Manutenção, Patrimônio e Suprimentos compete:
I – planejar, requisitar, receber, armazenar, distribuir e controlar os materiais de consumo necessários ao funcionamento da Procuradoria-Geral do Município, promovendo o registro de sua movimentação e consumo;
II – administrar o almoxarifado e controlar os níveis de estoque, identificando as necessidades de reposição e promovendo as providências necessárias ao regular abastecimento das unidades;
III – gerir e manter atualizado o controle patrimonial dos bens móveis sob responsabilidade da Procuradoria-Geral do Município, inclusive quanto ao registro, identificação, localização, movimentação, transferência, recolhimento e baixa, observadas as competências dos órgãos municipais responsáveis;
IV – realizar e manter atualizado o inventário dos bens patrimoniais sob responsabilidade da Procuradoria-Geral do Município, em articulação com os órgãos municipais competentes;
V – acompanhar e promover as providências necessárias à manutenção preventiva e corretiva das instalações, equipamentos e demais componentes da infraestrutura física da Procuradoria-Geral do Município;
VI – acompanhar as intervenções, obras, reformas, adequações e demais serviços relacionados à infraestrutura física das instalações da Procuradoria-Geral do Município, em articulação com as unidades técnicas e os órgãos municipais competentes;
VII – organizar e acompanhar a prestação dos serviços gerais necessários ao funcionamento da Procuradoria-Geral do Município, inclusive os de transporte, copa, limpeza, conservação, segurança, recepção e zeladoria;
VIII – acompanhar as necessidades de transporte institucional, inclusive quanto à utilização, disponibilidade e conservação dos veículos colocados à disposição da Procuradoria-Geral do Município, em articulação com o órgão municipal competente;
IX – identificar e consolidar as necessidades de materiais, bens, equipamentos, manutenção e infraestrutura das unidades da Procuradoria-Geral do Município, promovendo os encaminhamentos administrativos necessários;
X – prestar apoio técnico e administrativo à definição das especificações de materiais, bens e serviços relacionados às matérias de sua competência, quando necessário aos processos de contratação;
XI – elaborar relatórios, levantamentos, indicadores e informações gerenciais relativos ao patrimônio, almoxarifado, suprimentos, manutenção, infraestrutura e serviços gerais; e
XII – exercer outras atribuições correlatas que lhe sejam cometidas pelo Diretor Administrativo ou pelo Procurador-Geral do Município.” (NR)

“Art. 31-K. Ao Núcleo de Protocolo e Gestão Documental compete:
I – organizar e executar as atividades de protocolo geral da Procuradoria-Geral do Município;
II – receber, registrar, autuar, classificar, distribuir, encaminhar e expedir documentos, processos, correspondências e demais expedientes;
III – promover a movimentação e o encaminhamento físico de processos, documentos, correspondências e demais expedientes entre as unidades da Procuradoria-Geral do Município e os demais órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, mantendo o respectivo controle de remessa e recebimento;
IV – coordenar, no âmbito de suas atribuições, a utilização funcional do Sistema Eletrônico de Informações – SEI e dos demais sistemas de protocolo, tramitação e gestão documental pela Procuradoria-Geral do Município, inclusive quanto à organização das unidades, aos procedimentos de autuação, tramitação e arquivamento e à interlocução com o órgão municipal responsável pela gestão do sistema;
V – orientar os usuários da Procuradoria-Geral do Município quanto aos procedimentos de protocolo, autuação, produção, assinatura, tramitação, recebimento, envio e arquivamento de documentos e processos no Sistema Eletrônico de Informações – SEI e nos demais sistemas de gestão documental, em articulação com o Núcleo de Tecnologia e Inovação e com os órgãos municipais competentes;
VI – controlar e acompanhar a tramitação dos documentos e processos administrativos, mantendo atualizados os respectivos registros e informações;
VII – prestar informações sobre a localização e a tramitação dos documentos e processos sob sua responsabilidade, observadas as restrições legais de acesso;
VIII – organizar, classificar, arquivar, conservar e promover a gestão documental dos processos, documentos e demais expedientes sob a guarda da Procuradoria-Geral do Município, independentemente de sua natureza, observadas as normas aplicáveis de gestão documental, acesso, conservação e destinação;
IX – administrar o arquivo da Procuradoria-Geral do Município, mantendo o controle da entrada, localização, consulta, empréstimo, transferência, desarquivamento e destinação dos processos e documentos sob sua custódia;
X – promover, quando cabível, a digitalização, juntada, desarquivamento, transferência e demais procedimentos relativos à gestão documental;
XI – orientar as unidades da Procuradoria-Geral do Município quanto aos procedimentos de protocolo, tramitação, arquivamento e organização documental;
XII – elaborar relatórios, levantamentos, indicadores e informações gerenciais relativos às atividades de protocolo, arquivo e gestão documental; e
XIII – exercer outras atribuições correlatas que lhe sejam cometidas pelo Diretor Administrativo ou pelo Procurador-Geral do Município.” (NR)

Art. 5º A Subseção IV da Seção VI do Capítulo I do Decreto nº 12.608, de 9 de fevereiro de 2022, passa a constituir a Seção VI-A, com a seguinte denominação:

“SEÇÃO VI-A
DO CENTRO DE ESTUDOS JURÍDICOS (CEJUR)”

Art. 6º O art. 44 do Decreto nº 12.608, de 9 de fevereiro de 2022, passa a vigorar acrescido do inciso IX-A, com a seguinte redação:

“Art. 44.
.....
.....
..

IX-A – coordenar o Programa de Residência Jurídica da Procuradoria-Geral do Município, especialmente quanto aos aspectos acadêmicos, pedagógicos e jurídicos, ao acompanhamento e à avaliação dos residentes e ao aperfeiçoamento das atividades formativas, sem

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

prejuízo das atribuições administrativas e operacionais das demais unidades competentes;
....."
(NR)

Art. 7º O Decreto nº 12.608, de 9 de fevereiro de 2022, passa a vigorar acrescido do art. 53-A, com a seguinte redação:

"Art. 53-A. A cessão de Procuradores do Município e de servidores efetivos integrantes do Quadro de Pessoal de Apoio da Procuradoria-Geral do Município para outros órgãos ou entidades fica limitada, separadamente, a 10% (dez por cento) do quantitativo de cada grupo, vedada a compensação entre os respectivos limites.
Parágrafo único. Para fins do disposto no caput, o percentual incidirá sobre o número total de Procuradores integrantes da carreira e, separadamente, sobre o número total de servidores efetivos integrantes do Quadro de Pessoal de Apoio, considerando-se, em ambos os casos, o número inteiro imediatamente inferior quando da aplicação do percentual resultar número fracionário." (NR)

Art. 8º O Decreto nº 12.608, de 9 de fevereiro de 2022, passa a vigorar acrescido do art. 54-A, com a seguinte redação: [...]

"Art. 54-A. As resoluções da Procuradoria-Geral do Município serão numeradas em sequência contínua, sem reinício a cada exercício." (NR)

Art. 9º Para fins do disposto no art. 54-A do Decreto nº 12.608, de 9 de fevereiro de 2022, a primeira resolução editada no exercício de 2027 receberá o número imediatamente subsequente ao da última resolução publicada no exercício de 2026.

Art. 10. A Diretoria de Gestão de Processos (DGP) será implantada no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, contado da entrada em vigor deste Decreto.
§ 1º O prazo previsto no *caput* poderá ser prorrogado, mediante ato do Procurador-Geral do Município.
§ 2º Até a efetiva implantação da Diretoria de Gestão de Processos, permanecerão sendo exercidas pelas unidades atualmente competentes as atribuições relacionadas à gestão e ao acompanhamento dos processos e demandas jurídicas.

Art. 11. As competências anteriormente exercidas pela Consultoria Jurídica (CONJUR) relativas ao recebimento, à instrução, ao acompanhamento e ao encaminhamento das demandas previstas no inciso XIII-A do art. 2º passam a ser exercidas, no âmbito da Procuradoria-Geral do Município, pela Diretoria de Demandas Externas e Ouvidoria, observado o disposto neste Decreto.

Art. 12. O Procurador-Geral do Município poderá editar atos complementares para a implementação e o funcionamento da estrutura prevista neste Decreto.

Art. 13. Ficam revogados os seguintes dispositivos do Decreto nº 12.608, de 9 de fevereiro de 2022:
I – o art. 30 e seu parágrafo único;
II – os incisos X a XVII e o parágrafo único do art. 44;
III – os arts. 45 a 47; e
IV – o art. 51.

Art. 14. Fica revogado o Decreto nº 9.769, de 19 de fevereiro de 2013.

Art. 15. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

EDUARDO REINA GOMES DE OLIVEIRA
Prefeito

Id. 07180/2026

PORTARIA

PORTARIA Nº 706, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026.

O **PREFEITO DA CIDADE DE NOVA IGUAÇU,** no exercício das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, **RESOLVE:**

Exonerar JORLAN DE ALMEIDA BORGES, do cargo em comissão de Assessor Técnico, símbolo DAS II (4272), da Secretaria Municipal de Ordem Pública, a contar da data desta publicação.

EDUARDO REINA GOMES DE OLIVEIRA
Prefeito

Id. 07181/2026

PORTARIA Nº 707, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026.

O **PREFEITO DA CIDADE DE NOVA IGUAÇU,** no exercício das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, **RESOLVE:**

Exonerar FÁBIO MACHADO DA COSTA, do cargo em comissão de Assessor Técnico, símbolo DAS II (4202), da Secretaria Municipal de Governo, a contar de 03 de novembro de 2026.

EDUARDO REINA GOMES DE OLIVEIRA
Prefeito

Id. 07182/2026

PORTARIA Nº 708, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026.

O **PREFEITO DA CIDADE DE NOVA IGUAÇU,** no exercício das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, **RESOLVE:**

Nomear CLAUDIO ALVES DE MOURA JUNIOR, para ocupar o cargo em comissão de Superintendente de Controle e Monitoramento, símbolo STD (4324), da Secretaria Municipal de Governo, a contar da data desta publicação.

EDUARDO REINA GOMES DE OLIVEIRA
Prefeito

Id. 07183/2026

PORTARIA Nº 709, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026.

O **PREFEITO DA CIDADE DE NOVA IGUAÇU,** no exercício das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, **RESOLVE:**

Nomear JORLAN DE ALMEIDA BORGES, para ocupar o cargo em comissão de Coordenador Operacional, símbolo CD (4325), da Secretaria Municipal de Governo, a contar da data desta publicação.

EDUARDO REINA GOMES DE OLIVEIRA
Prefeito

Id. 07184/2026

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

PORTARIA Nº 710, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026.

O **PREFEITO DA CIDADE DE NOVA IGUAÇU,** no exercício das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, **RESOLVE:**

Nomear VAGNER DA SILVA BITENCOURT, para ocupar o cargo em comissão de Assessor Técnico de Controle e Gestão Coordenada, símbolo DAS II (4326), da Secretaria Municipal de Governo, a contar da data desta publicação.

EDUARDO REINA GOMES DE OLIVEIRA
Prefeito

Id. 07185/2026

PORTARIA Nº 711, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026.

O **PREFEITO DA CIDADE DE NOVA IGUAÇU,** no exercício das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, **RESOLVE:**

Nomear RAFAEL MONTEIRO RIBEIRO JUNIOR, para ocupar o cargo em comissão de Assessor Técnico de Controle e Gestão Coordenada, símbolo DAS II (4327), da Secretaria Municipal de Governo, a contar da data desta publicação.

EDUARDO REINA GOMES DE OLIVEIRA
Prefeito

Id. 07186/2026

PORTARIA Nº 712, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026.

O **PREFEITO DA CIDADE DE NOVA IGUAÇU,** no exercício das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, **RESOLVE:**

Nomear GUILHERME BASTOS DOS SANTOS, para ocupar o cargo em comissão de Assessor Técnico de Controle e Gestão Coordenada, símbolo DAS II (4328), da Secretaria Municipal de Governo, a contar da data desta publicação.

EDUARDO REINA GOMES DE OLIVEIRA
Prefeito

Id. 07187/2026

PORTARIA Nº 713, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026.

O **PREFEITO DA CIDADE DE NOVA IGUAÇU,** no exercício das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, **RESOLVE:**

Nomear RENAN ZUNIGA MACHADO MARTINS DE SOUZA, para ocupar o cargo em comissão de Assessor Técnico de Controle e Gestão Coordenada, símbolo DAS II (4329), da Secretaria Municipal de Governo, a contar da data desta publicação.

EDUARDO REINA GOMES DE OLIVEIRA
Prefeito

Id. 07188/2026

PORTARIA Nº 714, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026.

O **PREFEITO DA CIDADE DE NOVA IGUAÇU,** no exercício das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, **RESOLVE:**

Nomear ALCEMIR LIMA DE QUEIROZ, para ocupar o cargo em comissão de Assessor Técnico de Controle e Gestão Coordenada, símbolo DAS II (4330), da Secretaria Municipal de Governo, a contar da data desta publicação.

EDUARDO REINA GOMES DE OLIVEIRA
Prefeito

Id. 07189/2026

PORTARIA Nº 715, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026.

O **PREFEITO DA CIDADE DE NOVA IGUAÇU,** no exercício das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, **RESOLVE:**

Nomear DELNIZIO RIBEIRO PORTELA, para ocupar o cargo em comissão de Assessor Técnico de Controle e Gestão Coordenada, símbolo DAS II (4331), da Secretaria Municipal de Governo, a contar da data desta publicação.

EDUARDO REINA GOMES DE OLIVEIRA
Prefeito

Id. 07190/2026

PORTARIA Nº 716, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026.

O **PREFEITO DA CIDADE DE NOVA IGUAÇU,** no exercício das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, **RESOLVE:**

Nomear JAQUELINE APARECIDA ROSA ARANTES, para ocupar o cargo em comissão de Assessor Técnico de Informação e Gestão Coordenada, símbolo DAS III (4336), da Secretaria Municipal de Governo, a contar da data desta publicação.

EDUARDO REINA GOMES DE OLIVEIRA
Prefeito

Id. 07191/2026

PORTARIA Nº 717, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026.

O **PREFEITO DA CIDADE DE NOVA IGUAÇU,** no exercício das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, **RESOLVE:**

Designar TIAGO DE SOUZA AMARAL, matrícula: 60/740.613-5, para exercer a função de Coordenador Técnico, na Secretaria Municipal de Assistência Social, a contar da data desta publicação.

EDUARDO REINA GOMES DE OLIVEIRA
Prefeito

Id. 07192/2026

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

PORTARIA Nº 718, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026.

O **PREFEITO DA CIDADE DE NOVA IGUAÇU,** no exercício das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, **RESOLVE:**

Exonerar, a pedido, JOSENILDO DO NASCIMENTO ANDRADE, do cargo em comissão de Diretor Escolar Adjunto – Escola Municipal Walfredo da Silva Lessa, símbolo DIR III (5285), da Secretaria Municipal de Educação, a contar da data desta publicação.

EDUARDO REINA GOMES DE OLIVEIRA
Prefeito

Id. 07193/2026

PORTARIA Nº 719, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026

O **PREFEITO DA CIDADE DE NOVA IGUAÇU**, no exercício das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, **RESOLVE**:

Art. 1º DESIGNAR o servidor **FERNANDO VIEIRA BASTOS**, Secretário Municipal de Ordem Pública, para responder pela gestão operacional do Centro de Operações Integradas de Nova Iguaçu – CONIG, permanecendo a gestão administrativa sob a forma estabelecida pela Lei Municipal nº 5.393, de 18 de setembro de 2026.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

EDUARDO REINA GOMES DE OLIVEIRA
Prefeito

Id. 07194/2026

DESPACHO

PROCESSO N.º 0203202400.000159/2026-24

CESSAR os efeitos da disponibilidade do servidor MARCUS VINICIUS ARAUJO, matrícula nº 10/701.319-6, cedido à Companhia de Desenvolvimento de Nova Iguaçu, a pedido do órgão cessionário, a contar de 14 de outubro de 2026.

EDUARDO REINA GOMES DE OLIVEIRA
Prefeito

Id. 07195/2026

PROCESSO N.º 0203202400.000166/2026-26

CESSAR os efeitos da disponibilidade da servidora FABIANA DOS SANTOS FERREIRA FELEOL, matrícula nº 10/702.064-7, para a Prefeitura Municipal de Macapá, tendo em vista a devolução da servidora formalizada por meio do Ofício 1.654/2022-GABI/PMM, a contar de 21 de outubro de 2026.

EDUARDO REINA GOMES DE OLIVEIRA
Prefeito

Id. 07196/2026

SEÇÃO 2 - ÓRGÃOS E ENTIDADES

PROCURADORIA

RESOLUÇÃO PGM Nº 13, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026

REGULAMENTA AS ATIVIDADES DE CAPACITAÇÃO NO ÂMBITO DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE NOVA IGUAÇU.

O PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO DE NOVA IGUAÇU, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica da Procuradoria-Geral do Município e, em especial, o art. 38, § 2º, inciso II, da Lei Complementar nº 12, de 20 de junho de 2005,
RESOLVE:

Art. 1º Ficam reconhecidas como atividades de capacitação no âmbito da Procuradoria-Geral do Município as seguintes atividades:

I – participação, na qualidade de ouvinte, docente, instrutor ou palestrante nos cursos e treinamentos organizados e realizados pela Procuradoria-Geral do Município;

II – participação, na qualidade de ouvinte ou de palestrante, em congressos, seminários e eventos análogos organizados pela Procuradoria-Geral do Município ou por outras instituições públicas ou privadas; e

III – participação como aluno em cursos de extensão, cursos de curta duração, cursos de pós-graduação *lato sensu*, mestrado ou doutorado.

Art. 2º A organização dos cursos e treinamentos promovidos pela Procuradoria-Geral do Município ficará a cargo do Centro de Estudos Jurídicos – CEJUR, que atuará por iniciativa própria ou mediante provocação de Procurador do Município ou de servidor lotado na Procuradoria-Geral do Município.

§1º Caberá ao CEJUR definir, conforme o caso:

I – o tema do curso ou do treinamento proposto;

II – a justificativa da pertinência da realização do curso ou treinamento, tendo em conta o âmbito de competência da Procuradoria-Geral do Município;

III – as sugestões, quando for o caso, dos docentes, instrutores e palestrantes;

IV – a indicação do local e da data de realização;

V – a delimitação do público-alvo e dos requisitos de participação;

VI – a indicação da existência de previsão de pagamento dos docentes, instrutores e palestrantes; e

VII – a definição, quando for o caso, do número máximo de participantes.

§ 2º A realização do curso ou treinamento dependerá de aprovação do Procurador-Geral do Município.

§ 3º Aprovada a realização da atividade, caberá ao CEJUR adotar as providências de natureza acadêmica e organizacional necessárias à sua execução.

§4º Os cursos, treinamentos e demais atividades de capacitação promovidos pela Procuradoria-Geral do Município poderão ter como destinatários, total ou parcialmente, servidores, estagiários e demais

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

agentes públicos de outros órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, quando a matéria guardar pertinência com suas atribuições ou se inserir em área de interesse do Município.

Art. 3º O pedido de custeio de despesas para participação em congressos, seminários, cursos de curta duração, cursos de extensão ou treinamentos poderá ser formulado por Procurador do Município, servidor lotado na Procuradoria-Geral do Município, pelo Procurador-Geral do Município ou pelo Procurador-Geral Adjunto.

§ 1º O pedido deverá ser encaminhado para aprovação do Procurador-Geral do Município, instruído com as seguintes informações:

I – correlação e pertinência entre o tema do evento e as atividades desempenhadas na Procuradoria-Geral do Município;

II – a autorização da chefia imediatamente superior;

III – o valor do apoio financeiro solicitado, acompanhado da respectiva justificativa; e

IV – o compromisso de manter o vínculo com a Procuradoria-Geral do Município pelo período não inferior a um ano, contado da conclusão do evento.

§ 2º Em caso de cessação do vínculo antes do término do período previsto no inciso IV do § 1º, o requerente deverá reembolsar os valores custeados pelo Fundo Orçamentário Especial da Procuradoria-Geral do Município em seu benefício.

§ 3º Quando o pedido for formulado pelo Procurador-Geral do Município, fica dispensado o cumprimento do disposto no inciso II do § 1º deste artigo.

§ 4º Fica dispensada a celebração do compromisso previsto no inciso IV do § 1º quando o pedido for formulado pelo Procurador-Geral do Município ou pelo Procurador-Geral Adjunto, desde que o requerente não seja integrante da carreira de Procurador do Município.

§ 5º Concluída a atividade de capacitação de que trata este artigo, o beneficiário deverá, no prazo de 30 (trinta) dias, encaminhar ao CEJUR relatório sucinto contendo a síntese dos principais conteúdos abordados e a indicação de sua eventual aplicabilidade às atividades da Procuradoria-Geral do Município.

§ 6º O CEJUR poderá, quando pertinente, determinar a disseminação dos conhecimentos adquiridos por meio de reunião, apresentação, elaboração de material técnico ou outra forma adequada.

Art. 4º O pedido de custeio de despesas para participação em cursos de pós-graduação *lato sensu*, mestrado ou doutorado poderá ser formulado por Procurador do Município, por servidor lotado na Procuradoria-Geral do Município, pelo Procurador-Geral do Município ou pelo Procurador-Geral Adjunto.

§ 1º O pedido deverá ser encaminhado para aprovação do Procurador-Geral do Município, instruído com as seguintes informações:

I – correlação e pertinência entre o tema do curso e as atividades desempenhadas na Procuradoria-Geral do Município;

II – o valor do apoio financeiro solicitado, acompanhado da respectiva justificativa; e

III – o compromisso de manter o vínculo com a Procuradoria-Geral do Município pelo período mínimo de 3 (três) anos, no caso de pós-graduação *lato sensu*, e de 6 (seis) anos, no caso de mestrado ou doutorado, a contar da conclusão do curso.

§ 2º Em caso de cessação do vínculo antes do término do período previsto no inciso III do § 1º, o requerente deverá reembolsar os valores custeados pelo Fundo Orçamentário Especial da Procuradoria-Geral do Município em seu benefício.

§ 3º Fica dispensada a celebração do compromisso previsto no inciso III do § 1º quando o pedido for formulado pelo Procurador-Geral do Município ou pelo Procurador-Geral Adjunto, desde que o requerente não seja integrante da carreira de Procurador do Município.

§ 4º Na hipótese prevista no § 3º, caso ocorra o encerramento do vínculo do Procurador-Geral do Município ou do Procurador-Geral Adjunto com a Procuradoria-Geral do Município durante a realização do curso, o custeio pelo Fundo Orçamentário Especial da Procuradoria-Geral do Município ficará limitado, proporcionalmente, ao período em que o requerente permanecer vinculado à Procuradoria-Geral do Município, cessando os pagamentos a partir do término do vínculo.

§ 5º O beneficiário deverá comprovar periodicamente ao CEJUR, na forma por este estabelecida, a regularidade de sua participação e o aproveitamento no curso, bem como apresentar, ao final, documento comprobatório de sua conclusão.

§ 6º O abandono injustificado ou a não conclusão do curso por fato imputável ao beneficiário acarretará o dever de restituição dos valores custeados em seu benefício, atualizados na forma da legislação aplicável, ressalvadas as situações devidamente justificadas e reconhecidas pelo Procurador-Geral do Município.

Art. 5º As atividades de capacitação previstas nesta Resolução serão custeadas com recursos do Fundo Orçamentário Especial da Procuradoria-Geral do Município, observada a disponibilidade financeira do Fundo.

§ 1º O custeio das atividades de capacitação previstas no art. 2º desta Resolução poderá abranger, exclusivamente:

I – o pagamento dos docentes, instrutores e palestrantes;
II – a contratação de serviços de apoio ao evento;
III – a locação de espaços destinados à realização do evento; e
IV – a locação de equipamentos, mobiliário, estruturas e recursos tecnológicos, inclusive os serviços de instalação, montagem, desmontagem e suporte técnico necessários à sua utilização no evento.

§ 2º Poderão atuar como docentes, instrutores ou palestrantes nas atividades de capacitação promovidas pela Procuradoria-Geral do Município e receber o pagamento previsto no inciso I do § 1º os Procuradores do Município, os servidores lotados na Procuradoria-Geral do Município e os profissionais externos contratados para essa finalidade, observada, quanto a estes últimos, a legislação aplicável às contratações públicas.

§ 3º Caberá ao Colégio de Procuradores fixar os valores devidos aos Procuradores do Município e aos servidores lotados na Procuradoria-Geral do Município pela atuação como docentes, instrutores ou palestrantes.

§ 4º O custeio das atividades de capacitação previstas no art. 3º poderá abranger, exclusivamente:

I – transporte;

II – hospedagem; e

III – valores referentes à inscrição ou à matrícula.

§ 5º O custeio das atividades de capacitação previstas no art. 4º abrangerá, exclusivamente, os valores referentes à inscrição, matrícula, mensalidades e demais encargos acadêmicos diretamente relacionados ao curso.

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

§ 6º O custeio das despesas referidas no inciso II do § 4º somente será autorizado caso o evento ocorra em local situado a mais de 60 km da sede da Procuradoria-Geral do Município.

§ 7º Excepcionalmente, poderá ser autorizado o custeio de hospedagem para eventos realizados em local situado a distância inferior à prevista no § 6º, desde que demonstrada, de forma fundamentada, a necessidade da medida em razão do horário de realização do evento, da duração das atividades, das condições de deslocamento ou de outras circunstâncias que justifiquem a permanência no local.

§ 8º Em qualquer caso, na hipótese de entrega de valores financeiros diretamente ao requerente, a prestação de contas deverá ser apresentada no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar do fim do evento ou da realização da despesa, conforme o caso.

Art. 6º Os pedidos, propostas e demais matérias disciplinadas nesta Resolução serão formalizados e instruídos em processo administrativo eletrônico.

§ 1º Sempre que a matéria envolver realização de despesa, pagamento, reembolso ou contratação, o processo, após a aprovação ou autorização prevista nesta Resolução, será encaminhado às unidades administrativas competentes, de acordo com a natureza da matéria, para adoção das providências cabíveis, observada a legislação aplicável.

§ 2º O encaminhamento previsto no § 1º ocorrerá sem prejuízo das atribuições do CEJUR relativas à organização, à coordenação acadêmica e ao acompanhamento das atividades de capacitação.

Art. 7º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

JOÃO BOSCO WON HELD GONÇALVES DE FREITAS FILHO
PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO

Id. 07197/2026

RESOLUÇÃO PGM Nº 14, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026

INSTITUI E DISCIPLINA O PROGRAMA DE RESIDÊNCIA JURÍDICA DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE NOVA IGUAÇU – PGM-NI.

O PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO DE NOVA IGUAÇU, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica da Procuradoria-Geral do Município e, em especial, o art. 4º, incisos I, II e III, da Lei Complementar nº 12, de 20 de junho de 2005,

Considerando a competência institucional da Procuradoria-Geral do Município para exercer a representação judicial e extrajudicial do Município, prestar consultoria jurídica à Administração Pública e promover o controle interno da legalidade dos atos do Poder Executivo;

Considerando a importância da formação e do aperfeiçoamento de profissionais do Direito interessados na Advocacia Pública e no Direito Público Municipal;

Considerando a relevância da aproximação entre a formação acadêmica e a realidade prática da Administração Pública Municipal, mediante atividades de ensino, pesquisa e treinamento jurídico;

Considerando a possibilidade de desenvolvimento de atividades de capacitação, pesquisa e aperfeiçoamento jurídico no âmbito da Procuradoria-Geral do Município;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DO PROGRAMA DE RESIDÊNCIA JURÍDICA

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Procuradoria-Geral do Município de Nova Iguaçu – PGM-NI, o Programa de Residência Jurídica, destinado à formação jurídica complementar e ao treinamento prático em Advocacia Pública, mediante atividades teóricas e práticas.

Art. 2º O Programa de Residência Jurídica tem por objetivos:

I – proporcionar formação prática e teórica em Direito Público, com especial enfoque no Direito Municipal;

II – promover o aperfeiçoamento técnico dos profissionais do Direito;

III – aproximar a formação acadêmica da realidade da Administração Pública e da Advocacia Pública;

IV – estimular atividades de pesquisa, produção acadêmica e análise crítica de temas jurídicos de interesse do Município;

V – proporcionar contato com a atuação consultiva, contenciosa e administrativa da Procuradoria-Geral do Município; e

VI – contribuir para a formação de profissionais qualificados para o exercício das carreiras jurídicas, especialmente da Advocacia Pública.

Art. 3º O Programa compreenderá atividades teóricas e práticas, de acordo com as diretrizes estabelecidas nesta Resolução e no plano de atividades definido pelo Centro de Estudos Jurídicos – CEJUR.

§ 1º A participação no Programa não gera vínculo empregatício, funcional ou estatutário com o Município de Nova Iguaçu.

§ 2º A Residência Jurídica terá duração de até 3 (três) anos, podendo o edital de seleção estabelecer prazo inferior.

Art. 4º A coordenação do Programa de Residência Jurídica será realizada pelo Centro de Estudos Jurídicos – CEJUR, com supervisão do Procurador-Geral do Município e apoio da Diretoria Administrativa nos aspectos administrativos e operacionais.

Art. 5º Compete ao CEJUR estruturar e coordenar os aspectos pedagógicos, acadêmicos e jurídicos do Programa, cabendo-lhe, especialmente:

I – planejar e acompanhar a execução do Programa;

II – organizar aulas, palestras, cursos, seminários, grupos de estudos e outras atividades de formação;

III – definir a carga horária mínima das atividades acadêmicas e complementares;

IV – estimular atividades de pesquisa, produção acadêmica e aprofundamento jurídico;

V – acompanhar a formação, o aproveitamento e o desenvolvimento dos residentes;

VI – elaborar modelos e instrumentos destinados à orientação, ao acompanhamento e à avaliação dos residentes;

VII – acompanhar a atuação dos orientadores e promover, quando necessário, a articulação com os órgãos municipais em que os residentes desenvolvam suas atividades;

VIII – elaborar relatórios de avaliação do Programa;

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

IX – propor medidas destinadas ao aperfeiçoamento da Residência Jurídica; e

X – exercer outras atribuições relacionadas à coordenação acadêmica do Programa.

CAPÍTULO II
DO INGRESSO E DA SELEÇÃO

Art. 6º Poderão participar do Programa os bacharéis em Direito que:

I – estejam regularmente matriculados em curso de pós-graduação em Direito Público ou área correlata; ou

II – tenham concluído curso de pós-graduação em Direito Público ou área correlata há, no máximo, 5 (cinco) anos.

§ 1º O edital poderá estabelecer requisitos adicionais relacionados à formação acadêmica, à experiência profissional ou à natureza das atividades a serem desenvolvidas, observadas as disposições desta Resolução.

§ 2º Na hipótese de vinculação do Programa a curso de pós-graduação oferecido em decorrência de convênio ou instrumento de cooperação celebrado pela PGM-NI, poderá ser dispensada a exigência de matrícula ou de conclusão prévia de curso de pós-graduação prevista no *caput*, conforme estabelecido no respectivo instrumento.

§ 3º A inscrição nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB não constitui requisito para ingresso no Programa, sem prejuízo das exigências próprias para o exercício da advocacia.

Art. 7º A abertura do processo seletivo dependerá de expressa autorização do Procurador-Geral do Município.

§ 1º Compete ao CEJUR coordenar a dimensão acadêmica do processo seletivo e acompanhar os trabalhos da Comissão de Seleção.

§ 2º Compete à Comissão de Seleção, designada pelo Procurador-Geral do Município para cada certame, definir o conteúdo programático e as referências bibliográficas, quando houver, elaborar e corrigir as provas, analisar os recursos e proceder à classificação dos candidatos.

§ 3º Compete à Diretoria Administrativa a execução operacional e administrativa do processo seletivo, especialmente a elaboração e a publicação do edital, o recebimento das inscrições, a organização da aplicação das provas, a divulgação dos resultados, as convocações e os demais atos necessários à realização do certame.

§ 4º O CEJUR, a Comissão de Seleção e a Diretoria Administrativa atuarão de forma coordenada, observadas as competências previstas neste artigo.

Art. 8º O ingresso no Programa ocorrerá, como regra, mediante processo seletivo público, observados os princípios da impessoalidade, da publicidade e da igualdade entre os candidatos.

§ 1º O processo seletivo poderá compreender prova objetiva, prova discursiva, análise curricular ou combinação desses critérios, conforme estabelecido no edital.

§ 2º O conteúdo programático contemplará, preferencialmente, matérias relacionadas ao Direito Público e à atuação da Advocacia Pública.

§ 3º O processo seletivo poderá ser executado com o apoio de instituição especializada, preservadas as competências previstas no art. 7º desta Resolução.

§ 4º O processo seletivo poderá ser realizado no âmbito de convênio ou termo de cooperação celebrado com instituições públicas ou privadas ou instituições de ensino superior, observados, em qualquer hipótese, critérios objetivos e impessoais de seleção e os requisitos previstos nesta Resolução.

Art. 9º O edital estabelecerá, entre outros elementos:

I – número de vagas;
II – requisitos para inscrição;

III – conteúdo programático;

IV – etapas do processo seletivo;

V – critérios de classificação e desempate;

VI – valor da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte;

VII – carga horária;

VIII – prazo de duração da Residência;

IX – critérios para convocação dos candidatos aprovados; e

X – demais condições necessárias à participação no Programa.

Parágrafo único. O edital poderá prever, ainda, a indicação de referências bibliográficas compatíveis com a natureza do Programa.

Art. 10. Serão reservadas:

I – para pessoas com deficiência, 5% (cinco por cento) das vagas dispostas no edital;

II – aos candidatos negros e indígenas, 10% (dez por cento) das vagas, quando o número previsto no edital for igual ou inferior a 20 (vinte), e 20% (vinte por cento) das vagas, quando o número previsto no edital for superior a 20 (vinte).

§ 1º Quando a aplicação dos percentuais previstos neste artigo resultar em número fracionado, o número de vagas reservadas em cada hipótese será aumentado para o número inteiro subsequente, se a fração for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), ou reduzido para o número inteiro imediatamente inferior, se a fração for inferior a 0,5 (cinco décimos).

§ 2º Para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros e indígenas, o candidato deverá declarar essa condição no ato da inscrição.

Art. 11. A inscrição dos candidatos dar-se-á mediante pagamento de taxa de inscrição, cujo valor será fixado no edital do processo seletivo.

Parágrafo único. Poderá ser concedida isenção da taxa de inscrição aos candidatos que comprovarem insuficiência de recursos, na forma, nos prazos e segundo os critérios estabelecidos no edital.

CAPÍTULO III
DAS ATIVIDADES, DA LOTAÇÃO E DA CARGA HORÁRIA

Art. 12. Constituem atividades do residente, entre outras compatíveis com os objetivos do Programa:

I – participação em atividades de formação jurídica promovidas pela PGM-NI;

II – participação em cursos, seminários, palestras, congressos e demais atividades acadêmicas ou institucionais indicadas pelo CEJUR;

III – realização de pesquisas legislativas, doutrinárias e jurisprudenciais;

IV – elaboração de estudos e pesquisas jurídicas;

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

V – elaboração de minutas de manifestações, informações, ofícios, peças processuais e outros documentos jurídicos, sob orientação e acompanhamento;

VI – elaboração de minutas de atos normativos e outros documentos relacionados à atividade jurídica;

VII – elaboração de relatórios, notas técnicas, estudos e outros trabalhos jurídicos;

VIII – acompanhamento das atividades consultivas, contenciosas e administrativas;

IX – participação em grupos de estudos e projetos de pesquisa; e

X – outras atividades compatíveis com os objetivos do Programa.

Parágrafo único. As atividades práticas terão finalidade formativa e de treinamento e serão desenvolvidas sob orientação e acompanhamento, na forma do art. 20.

Art. 13. As atividades práticas do Programa de Residência Jurídica poderão ser desenvolvidas em unidades administrativas da Procuradoria-Geral do Município ou em outros órgãos da Administração Pública Municipal, de acordo com as necessidades do serviço e os objetivos do Programa.

§ 1º A lotação do residente será definida considerando, sempre que possível, sua formação acadêmica, seu perfil e a compatibilidade entre as atividades a serem desenvolvidas e os objetivos da Residência Jurídica.

§ 2º A alteração da lotação poderá ocorrer por interesse da Administração, necessidade do serviço ou conveniência da formação e do desenvolvimento profissional do residente.

§ 3º O residente permanecerá vinculado ao Programa de Residência Jurídica da PGM-NI ainda que desenvolva suas atividades práticas em outro órgão municipal.

§ 4º O residente que desenvolver atividades em outro órgão municipal permanecerá sujeito à orientação por Procurador do Município e ao acompanhamento e à avaliação previstos nesta Resolução, sem prejuízo da supervisão local prevista no art. 20, § 2º, quando houver.

Art. 14. A carga horária do Programa será de 30 (trinta) horas semanais, distribuídas entre atividades teóricas e práticas.

§ 1º A distribuição da carga horária será estabelecida pelo CEJUR, com o apoio da Diretoria Administrativa, considerando as necessidades do serviço e o calendário das atividades acadêmicas.

§ 2º As atividades poderão ser desenvolvidas presencialmente ou, quando compatível com as necessidades do serviço, em regime híbrido, vedado o cumprimento integralmente remoto da carga horária.

§ 3º A frequência às atividades teóricas e práticas será obrigatória e registrada na forma estabelecida pelo CEJUR e pela Diretoria Administrativa, no âmbito de suas respectivas competências.

§ 4º As faltas injustificadas poderão acarretar desconto proporcional da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte.

CAPÍTULO IV
DA BOLSA-AUXÍLIO, DO RECESSO E DOS AFASTAMENTOS

Art. 15. O residente fará jus a bolsa-auxílio mensal, em valor fixado por ato do Procurador-Geral do Município, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

§ 1º O pagamento da bolsa-auxílio fica condicionado ao cumprimento das atividades e da carga horária previstas no Programa.

§ 2º O valor da bolsa-auxílio será informado no edital do processo seletivo.

Art. 16. O residente fará jus a auxílio-transporte, em valor e condições estabelecidos em ato próprio, observado o disposto no edital.

Art. 17. A concessão da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte não caracteriza remuneração decorrente de cargo, emprego ou função pública.

Art. 18. O residente terá direito a período de recesso de 30 (trinta) dias por ano de participação no Programa, sem prejuízo da bolsa-auxílio.

§ 1º A época de fruição será definida de acordo com a conveniência do serviço e o calendário das atividades acadêmicas.
§ 2º O recesso poderá ser fracionado, conforme disciplinado pelo CEJUR.

Art. 19. Poderá ser autorizada a suspensão temporária da participação do residente no Programa, mediante requerimento fundamentado.

§ 1º A suspensão poderá ocorrer, entre outras hipóteses, por motivo de saúde, maternidade, paternidade, adoção, guarda para fins de adoção ou outra situação relevante devidamente justificada.

§ 2º O período de suspensão sem percepção da bolsa-auxílio não será computado para fins da duração máxima do Programa.

§ 3º As condições aplicáveis aos afastamentos serão disciplinadas, quando necessário, por ato complementar.

CAPÍTULO V
DA ORIENTAÇÃO, DA SUPERVISÃO E DA AVALIAÇÃO

Art. 20. O residente será acompanhado por Procurador do Município, na qualidade de orientador, responsável pela orientação e pelo acompanhamento de suas atividades práticas, sem prejuízo da coordenação geral do Programa pelo CEJUR.

§ 1º A designação dos orientadores será realizada pelo Procurador-Geral do Município ou por autoridade por ele delegada.

§ 2º Quando o residente desenvolver atividades em outro órgão municipal, poderá ser designado supervisor local pela autoridade competente do órgão de destino, para o acompanhamento cotidiano das atividades nele desenvolvidas, sem prejuízo da orientação pelo Procurador do Município e do acompanhamento pelo CEJUR.

Art. 21. A avaliação formal do residente será realizada semestralmente pelo Procurador orientador, mediante relatório elaborado conforme modelo estabelecido pelo CEJUR.

§ 1º O desempenho do residente será acompanhado continuamente ao longo do período, com as orientações necessárias ao seu desenvolvimento.

§ 2º O relatório semestral conterá, no mínimo:

I – descrição resumida das principais atividades desempenhadas;

II – avaliação segundo os critérios previstos no § 3º;

III – registro da evolução apresentada pelo residente quanto ao aprendizado e ao desenvolvimento técnico;

IV – indicação dos aspectos que mereçam aperfeiçoamento e das orientações destinadas ao seu desenvolvimento;

V – registro das atividades acadêmicas e de pesquisa realizadas no período; e

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

VI – outros elementos definidos pelo CEJUR.

§ 3º A avaliação será realizada mediante atribuição de notas de 0 (zero) a 10 (dez), considerados os seguintes critérios:

I – assiduidade e responsabilidade;

II – qualidade e desempenho nas atividades desenvolvidas;

III – interesse, iniciativa e comprometimento;

IV – capacidade técnica e aplicação dos conhecimentos jurídicos;

V – capacidade de pesquisa e análise jurídica; e

VI – aprendizado e evolução profissional ao longo do período avaliado.

§ 4º A atribuição de nota igual ou inferior a 7 (sete) em qualquer dos critérios deverá ser justificada pelo Procurador orientador.

§ 5º A obtenção de média geral igual ou inferior a 7 (sete) em dois períodos de avaliação, consecutivos ou intercalados, poderá acarretar o desligamento do residente do Programa.

CAPÍTULO VI
DOS DEVERES, DAS VEDAÇÕES E DO DESLIGAMENTO

Art. 22. São deveres do residente:

I – cumprir a carga horária estabelecida;

II – desempenhar com zelo e responsabilidade as atividades que lhe forem atribuídas;

III – observar as orientações do Procurador orientador e, quando houver, as determinações do supervisor local relacionadas às atividades desenvolvidas no órgão de destino;

IV – manter sigilo sobre informações e documentos a que tiver acesso;

V – observar as normas internas da Procuradoria e do Município;

VI – zelar pelos bens e recursos públicos colocados à sua disposição;

VII – manter conduta compatível com a ética profissional e o serviço público;

VIII – participar das atividades acadêmicas obrigatórias; e

IX – comunicar qualquer situação que possa comprometer a regularidade de sua participação no Programa.

Parágrafo único. O residente deverá, antes do início das atividades, assinar termo de confidencialidade, comprometendo-se a preservar o sigilo das informações, dos documentos e dos dados a que tiver acesso em razão de sua participação no Programa.

Art. 23. É vedado ao residente:

I – praticar atos privativos dos Procuradores do Município;

II – subscrever pareceres, manifestações jurídicas, petições ou outros atos que dependam de atribuição funcional própria de Procurador do Município;

III – representar o Município judicial ou extrajudicialmente;

IV – utilizar informações obtidas em razão da Residência para finalidade estranha às atividades do Programa;

V – praticar atos que possam comprometer o sigilo, a segurança ou os interesses do Município; e

VI – exercer atividades incompatíveis com sua condição de residente.

Parágrafo único. A participação no Programa não impede o exercício da advocacia privada, observados os impedimentos e incompatibilidades legalmente previstos, sendo vedada a atuação em situações que configurem conflito de interesses com o Município de Nova Iguaçu ou que envolvam informações obtidas em razão das atividades desenvolvidas na Residência.

Art. 24. A participação do residente no Programa será encerrada:

I – pelo término do prazo de duração da Residência;

II – a pedido do residente;

III – pela superveniência de circunstância que impeça a continuidade de sua participação; ou

IV – nas demais hipóteses de encerramento não decorrentes de infração ou insuficiência de desempenho.

Art. 25. O residente poderá ser desligado do Programa:

I – por insuficiência de desempenho;

II – pelo descumprimento injustificado da carga horária;

III – por faltas reiteradas ou injustificadas;

IV – pelo descumprimento dos deveres previstos nesta Resolução;

V – pela prática de ato incompatível com as finalidades da Residência;

VI – pela violação do dever de sigilo;

VII – pela prática de fraude, plágio ou qualquer forma de desonestidade acadêmica;

VIII – por conduta incompatível com a ética, a urbanidade ou o adequado funcionamento da Administração Pública; ou

IX – pelo descumprimento de obrigações previstas no edital ou em ato complementar, quando incompatível com a permanência no Programa.

§ 1º O desligamento será precedido da ciência dos motivos e da oportunidade de manifestação do residente, sem necessidade de instauração de procedimento administrativo específico.

§ 2º A natureza e a gravidade da conduta, sua eventual reiteração e o histórico de desempenho poderão ser considerados para fins de desligamento.

CAPÍTULO VII
DA RELAÇÃO COM A PÓS-GRADUAÇÃO E DA CERTIFICAÇÃO

Art. 26. O Programa de Residência Jurídica possui natureza autônoma e não constitui, por si só, curso de pós-graduação ou assegura a obtenção de título acadêmico.

Art. 27. A Procuradoria-Geral do Município poderá celebrar convênios ou instrumentos de cooperação com instituições de ensino superior para vinculação do Programa de Residência Jurídica a curso de pós-graduação *lato sensu* em Direito Público ou área correlata.

§ 1º As condições acadêmicas do curso de pós-graduação serão disciplinadas pela instituição de ensino responsável, sem prejuízo das regras estabelecidas pela PGM-NI para a Residência Jurídica.

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

§ 2º A obtenção do respectivo título acadêmico dependerá do cumprimento dos requisitos estabelecidos pela instituição de ensino.

Art. 28. Ao residente que concluir regularmente sua participação no Programa será conferido certificado de conclusão da Residência Jurídica.

Parágrafo único. A certificação dependerá do cumprimento da carga horária, das atividades previstas e dos critérios de aproveitamento estabelecidos pelo Programa.

Art. 29. Poderá ser emitida certidão relativa ao período efetivamente cumprido pelo residente que não concluir integralmente a Residência, ressalvadas as hipóteses em que a natureza do motivo do desligamento seja incompatível com a emissão do documento.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30. O CEJUR poderá promover, com o apoio da Diretoria Administrativa, ações de divulgação, atividades acadêmicas e iniciativas de aproximação com instituições de ensino superior e instituições jurídicas congêneres.

Art. 31. A Procuradoria-Geral do Município poderá celebrar convênios, acordos ou outros instrumentos de cooperação com instituições de ensino e órgãos públicos para o desenvolvimento das atividades do Programa.

Art. 32. Compete ao Procurador-Geral do Município expedir os atos complementares necessários à execução desta Resolução e decidir os casos omissos e as dúvidas decorrentes de sua aplicação.

Art. 33. O edital de cada processo seletivo poderá estabelecer regras específicas relativas à seleção, ao número de vagas, à distribuição dos residentes, à carga horária, ao calendário, à avaliação e aos demais aspectos operacionais, observadas as disposições desta Resolução.

Art. 34. A implementação e a manutenção do Programa ficam condicionadas à disponibilidade orçamentária e financeira para as despesas dele decorrentes.

Art. 35. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

JOÃO BOSCO WON HELD GONÇALVES DE FREITAS FILHO
Procurador-Geral do Município

Id. 07198/2026

RESOLUÇÃO Nº 15 DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026

REFORMULA, SISTEMATIZA E DISCIPLINA O PROGRAMA DE ESTÁGIO JURÍDICO DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE NOVA IGUAÇU – PGM-NI

O PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO DE NOVA IGUAÇU, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica da Procuradoria-Geral do Município e, em especial, o art. 4º, inciso III, da Lei Complementar nº 12, de 20 de junho de 2005,

Considerando o compromisso da Procuradoria-Geral do Município com a formação acadêmica dos estudantes do Município de Nova Iguaçu e da Baixada Fluminense;

Considerando a importância do estágio profissional para a formação acadêmica dos estudantes de Direito;

Considerando a relevância do auxílio prestado pelos estagiários no desempenho das funções institucionais da Procuradoria-Geral do Município e de outros órgãos públicos;

Considerando a necessidade de observância dos princípios da eficiência, da impessoalidade e da moralidade na seleção de estagiários;

Considerando o disposto na Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008;

Considerando o disposto no art. 9º, incisos I e II e §§ 1º a 4º, da Lei Federal nº 8.906, de 4 de julho de 1994;

Considerando o disposto no Provimento nº 217/2023 do Conselho Federal da Ordem dos Advogados do Brasil,

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DO PROGRAMA DE ESTÁGIO JURÍDICO DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE NOVA IGUAÇU

Art. 1º Esta Resolução reformula, sistematiza e disciplina o Programa de Estágio Jurídico da Procuradoria-Geral do Município de Nova Iguaçu (PGM-NI).

Art. 2º O Programa de Estágio Jurídico da Procuradoria-Geral do Município de Nova Iguaçu (PGM-NI) objetiva proporcionar:

I – a preparação para o trabalho produtivo, em complementação ao conhecimento teórico adquirido em instituição de ensino;

II – o desenvolvimento de habilidades e competências próprias da atividade profissional;

III – o aperfeiçoamento técnico-cultural e científico; e

IV – a formação e o preparo do estagiário de Direito para o exercício futuro da advocacia pública.

Art. 3º O Programa de Estágio Jurídico da PGM-NI contará com:

I – ambientação inicial, quando da admissão do estagiário; e

II – treinamento prático e capacitação teórica permanentes, inclusive com previsão de aulas, seminários e atividades congêneres.

Art. 4º A coordenação do Programa de Estágio Jurídico da PGM-NI será realizada pelo Centro de Estudos Jurídicos (CEJUR), com supervisão do Procurador-Geral do Município e apoio da Diretoria Administrativa nos aspectos administrativos e operacionais.

Art. 5º Compete ao CEJUR estruturar e coordenar os aspectos pedagógicos e educacionais do Programa, cabendo-lhe, especialmente:

I – organização de palestras, cursos, seminários e outras atividades de capacitação, a serem ministrados por Procuradores do Município ou profissionais convidados;

II – definição de carga horária mínima de atividades acadêmicas e complementares a serem cumpridas pelos estagiários;

III – acompanhamento das atividades formativas desenvolvidas no âmbito do Programa;

IV – promover a articulação institucional com instituições de ensino e outras entidades relacionadas ao Programa, inclusive por meio de feiras de estágio, ações de divulgação e outras iniciativas de aproximação, com o apoio da Diretoria Administrativa e de outras unidades, quando necessário; e

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

V – elaboração dos modelos e instrumentos necessários ao acompanhamento acadêmico e à avaliação dos estagiários.

CAPÍTULO II
DO INGRESSO, DA PERMANÊNCIA E DA FORMALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 6º Poderão integrar o Programa de Estágio Jurídico instituído por esta Resolução os estudantes regularmente matriculados no curso de Direito em instituições de ensino superior, públicas ou privadas, credenciadas pelo Ministério da Educação – MEC, independentemente do período ou semestre cursado e de inscrição nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

Art. 7º Após a colação de grau, a permanência do bacharel em Direito no Programa de Estágio Jurídico da PGM-NI poderá ser autorizada, no interesse da Administração, desde que atendidos os requisitos aplicáveis ao estágio profissional de advocacia, nos termos do § 1º do art. 2º do Provimento nº 217/2023 do Conselho Federal da OAB.

Art. 8º Poderá ingressar no Programa de Estágio Jurídico da PGM-NI o bacharel em Direito que tenha colado grau há, no máximo, 2 (dois) anos, desde que possua inscrição como estagiário nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB e sejam observados os requisitos previstos no § 1º do art. 2º do Provimento nº 217/2023 do Conselho Federal da OAB.

Art. 9º A permanência no Programa de Estágio Jurídico da PGM-NI não poderá ultrapassar 2 (dois) anos, independentemente da condição de estudante ou bacharel em Direito, ressalvada, nos termos da legislação aplicável, a hipótese de estudante com deficiência, enquanto mantido o vínculo com a instituição de ensino.

Parágrafo único. Não será admitido o reingresso de quem já tenha participado do Programa, seja por saída voluntária, encerramento do vínculo por iniciativa da Administração ou atingimento do prazo máximo de permanência, ainda que mediante novo processo seletivo.

Art. 10. A formação do vínculo de estágio será formalizada por meio de termo de compromisso, quando exigido pela legislação aplicável, firmado pelo estagiário, pela Procuradoria-Geral do Município e, quando cabível, pela instituição de ensino superior.

§ 1º Do termo de compromisso constarão, no mínimo, cláusulas relativas:

I – às obrigações do estagiário e da Procuradoria-Geral do Município;

II – à bolsa-auxílio e aos demais benefícios, quando cabíveis;

III – à carga horária e aos mecanismos de controle de assiduidade;

IV – à orientação, à supervisão e à avaliação das atividades;

V – ao seguro contra acidentes pessoais, quando exigido pela legislação aplicável; e

VI – ao dever de sigilo quanto às informações, aos documentos e aos dados a que o estagiário tiver acesso em razão de suas atividades.

§ 2º Antes do início das atividades, o estagiário deverá assinar termo de confidencialidade, comprometendo-se a preservar o sigilo das informações, dos documentos e dos dados a que tiver acesso em razão de sua participação no Programa.

CAPÍTULO III
DA SELEÇÃO E DO INGRESSO NO PROGRAMA

Art. 11. A abertura do processo seletivo para ingresso no Programa de Estágio Jurídico da PGM-NI dependerá de expressa autorização do Procurador-Geral do Município.

§ 1º Compete ao CEJUR coordenar a dimensão acadêmica do processo seletivo e acompanhar os trabalhos da Comissão de Seleção.

§ 2º Compete à Comissão de Seleção, designada pelo Procurador-Geral do Município para cada certame, definir o conteúdo programático e a referência bibliográfica, quando houver, elaborar e corrigir as provas, analisar os recursos e proceder à classificação dos candidatos.

§ 3º Compete à Diretoria Administrativa a execução operacional e administrativa do processo seletivo, especialmente a elaboração e a publicação do edital, o recebimento das inscrições, a organização da aplicação das provas, a divulgação dos resultados, as convocações e os demais atos necessários à realização do certame.

§ 4º O CEJUR, a Comissão de Seleção e a Diretoria Administrativa atuarão de forma coordenada, observadas as competências previstas neste artigo.

Art. 12. O ingresso no Programa de Estágio Jurídico da PGM-NI ocorrerá, como regra, mediante processo seletivo, observados os princípios da impessoalidade, da publicidade e da igualdade entre os candidatos.

§ 1º O processo seletivo será realizado, preferencialmente, mediante prova escrita, composta por questões objetivas, discursivas ou ambas, observados o conteúdo programático e, quando houver, a referência bibliográfica divulgados em anexo ao edital.

§ 2º Mediante decisão fundamentada do Procurador-Geral do Município, poderá ser realizado processo seletivo simplificado, com adoção de critérios objetivos de avaliação, inclusive análise curricular, coeficiente de rendimento acadêmico, experiência, conhecimentos ou competências relacionados às atividades a serem desenvolvidas no estágio.

§ 3º O processo seletivo simplificado poderá considerar currículos previamente encaminhados à Procuradoria-Geral do Município, desde que os candidatos sejam avaliados segundo critérios objetivos previamente definidos e aplicados de forma uniforme.

§ 4º Excepcionalmente, mediante justificativa e autorização expressa do Procurador-Geral do Município, poderá ser admitido estagiário com base em análise curricular, considerados, entre outros critérios pertinentes, o coeficiente de rendimento acadêmico, a formação, os conhecimentos e as competências compatíveis com as atividades a serem desempenhadas.

§ 5º O ingresso no Programa de Estágio Jurídico poderá também ocorrer mediante convênio ou termo de cooperação celebrado com instituições de ensino superior, para seleção ou encaminhamento de estudantes, observados os critérios estabelecidos no respectivo instrumento e os requisitos previstos nesta Resolução.

Art. 13. O número de vagas a serem oferecidas em cada processo seletivo será definido pela Diretoria Administrativa, mediante aprovação expressa do Procurador-Geral do Município.

Art. 14. Serão reservadas:

I – para pessoas com deficiência, 10% (dez por cento) das vagas dispostas no edital;

II – aos candidatos negros e indígenas, 10% (dez por cento) das vagas, quando o número previsto no edital for igual ou inferior a 20 (vinte), e 20% (vinte por cento) das vagas, quando o número previsto no edital for superior a 20 (vinte).

§ 1º Quando a aplicação dos percentuais previstos neste artigo resultar em número fracionado, o número de vagas reservadas em cada hipótese será

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

aumentado para o número inteiro subsequente, se a fração for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), ou reduzido para o número inteiro imediatamente inferior, se a fração for inferior a 0,5 (cinco décimos).

§ 2º Para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros e indígenas, o candidato deverá declarar essa condição no ato da inscrição.

Art. 15. A inscrição dos candidatos dar-se-á mediante pagamento de taxa de inscrição, cujo valor será fixado no edital do processo seletivo.

Parágrafo único. Poderá ser concedida isenção da taxa de inscrição aos candidatos que comprovarem insuficiência de recursos, na forma, nos prazos e segundo os critérios estabelecidos no edital.

CAPÍTULO IV
DO LOCAL DE EXERCÍCIO E DA CARGA HORÁRIA

Art. 16. As atividades do Programa de Estágio Jurídico poderão ser desenvolvidas em qualquer unidade administrativa da Procuradoria-Geral do Município, de acordo com as necessidades do serviço e a conveniência da formação do estagiário.

§ 1º As atividades poderão também ser desenvolvidas em outros órgãos do Município, quando compatíveis com os objetivos do Programa.

§ 2º O exercício de atividades por estagiários da PGM-NI no Poder Judiciário dar-se-á exclusivamente no Município de Nova Iguaçu, nos limites de convênio previamente celebrado entre o Poder Judiciário e a Procuradoria-Geral do Município.

§ 3º O estagiário poderá ser transferido entre unidades administrativas da Procuradoria-Geral do Município ou para outro órgão, por interesse da Administração, necessidade do serviço ou conveniência de sua formação e desenvolvimento profissional.

Art. 17. A jornada de estágio será de 20 (vinte) horas semanais, compatível com as atividades escolares do estagiário, com jornada diária mínima de 4 (quatro) horas, podendo ser distribuída em 4 (quatro) dias por semana, desde que integralmente cumprida a carga horária semanal estabelecida.

Parágrafo único. É vedada a flexibilização da jornada de estágio por ajuste individual entre o estagiário, o Procurador orientador ou a chefia da unidade, salvo nas hipóteses expressamente previstas nesta Resolução ou mediante autorização expressa do Procurador-Geral do Município.

Art. 18. É assegurado ao estagiário período de recesso de 30 (trinta) dias corridos sempre que o estágio tiver duração igual ou superior a 1 (um) ano, a ser gozado preferencialmente durante as férias escolares.

§ 1º A concessão do período de recesso deverá se dar de forma proporcional no caso de duração do estágio menor que 1 (um) ano.

§ 2º O estagiário terá direito à redução da carga horária, pelo menos à metade, a ser ajustada com o Procurador orientador, no período correspondente à realização de exames na instituição de ensino superior.

CAPÍTULO V
DA BOLSA-AUXÍLIO

Art. 19. O estagiário fará jus a bolsa-auxílio mensal, em valor fixado por ato do Procurador-Geral do Município, observada a disponibilidade orçamentária e financeira, e a auxílio-transporte, na forma da legislação aplicável.

Parágrafo único. Os valores da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte serão informados no edital do processo seletivo.

CAPÍTULO VI
DA ORIENTAÇÃO, DA SUPERVISÃO E DA AVALIAÇÃO

Art. 20. O estagiário será acompanhado por Procurador do Município, na qualidade de orientador, responsável pela orientação e supervisão de suas atividades, sem prejuízo do acompanhamento da chefia da unidade em que estiver lotado e da coordenação geral do Programa pelo CEJUR.

§ 1º Os relatórios semestrais de avaliação previstos nesta Resolução serão elaborados pelo Procurador orientador e remetidos ao CEJUR para acompanhamento e consolidação das informações.

§ 2º Cada Procurador orientador poderá orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente.

Art. 21. A avaliação formal do estagiário será realizada semestralmente pelo Procurador orientador, mediante relatório elaborado conforme modelo estabelecido pelo CEJUR.

§ 1º O desempenho do estagiário será acompanhado continuamente ao longo do período, com as orientações necessárias ao seu desenvolvimento.

§ 2º O relatório semestral conterá, no mínimo:

I – descrição resumida das principais atividades desempenhadas no período;

II – avaliação do estagiário segundo os critérios estabelecidos no § 3º deste artigo;

III – registro da evolução apresentada pelo estagiário no período avaliado, especialmente quanto ao aprendizado e ao desenvolvimento técnico;

IV – indicação dos aspectos que mereçam aperfeiçoamento e das orientações destinadas ao desenvolvimento do estagiário;

V – registro das palestras, dos cursos e das demais atividades acadêmicas realizadas no âmbito do Programa de Estágio Jurídico da PGM-NI;

VI – comprovação da manutenção do vínculo com a instituição de ensino superior, quando aplicável; e

VII – facultativamente, cópias de documentos jurídicos elaborados com a participação do estagiário, quando compatíveis com as regras de sigilo e proteção das informações.

§ 3º A avaliação semestral será realizada mediante atribuição de notas de 0 (zero) a 10 (dez), considerados os seguintes critérios:

I – assiduidade e responsabilidade;

II – qualidade e desempenho nas atividades desenvolvidas;

III – interesse, iniciativa e comprometimento;

IV – capacidade técnica e aplicação dos conhecimentos jurídicos; e

V – aprendizado e evolução profissional ao longo do período avaliado.

§ 4º A atribuição de nota igual ou inferior a 7 (sete) em qualquer dos critérios deverá ser expressamente justificada pelo Procurador orientador.

§ 5º A obtenção de média geral igual ou inferior a 7 (sete) em dois períodos de avaliação, consecutivos ou intercalados, acarretará o desligamento do estagiário do Programa.

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

§ 6º Compete ao CEJUR, após a conferência das informações prestadas, encaminhar às respectivas instituições de ensino superior cópia dos relatórios semestrais, quando exigido pela legislação ou pelo instrumento de formalização do estágio.

Art. 22. O descumprimento dos deveres inerentes ao estágio poderá acarretar o desligamento do estagiário do Programa, especialmente nos casos de falta de zelo no desempenho das atividades, desrespeito aos profissionais ou ao público, descumprimento injustificado das orientações do Procurador orientador, ausência reiterada ou injustificada, inobservância dos deveres de assiduidade e responsabilidade e não comparecimento injustificado às atividades acadêmicas promovidas, organizadas ou indicadas pela PGM-NI.

Parágrafo único. O desligamento poderá ser proposto pelo Procurador orientador ou pela chefia da unidade de lotação, devendo o estagiário ser informado do respectivo motivo, verbalmente ou por escrito.

Art. 23. Por ocasião do desligamento do estagiário, a Procuradoria-Geral do Município entregará termo de realização do estágio, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos de realização e da avaliação de desempenho.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 24. Os termos de compromisso vigentes na data de entrada em vigor desta Resolução permanecerão regidos pelos atos normativos vigentes à época de sua celebração.

Art. 25. Compete ao Procurador-Geral do Município expedir os atos complementares necessários à execução desta Resolução e decidir os casos omissos e as dúvidas decorrentes de sua aplicação.

Art. 26. Os demais programas de estágio da Procuradoria-Geral do Município, não abrangidos por esta Resolução, inclusive nas áreas de Administração, Contabilidade, Tecnologia e Comunicação, serão disciplinados em resolução específica.

Art. 27. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 28. Ficam revogadas a Resolução PGM nº 11, de 20 de abril de 2018, a Resolução PGM nº 2, de 15 de abril de 2024, e a Resolução PGM nº 3, de 9 de maio de 2024.

JOÃO BOSCO WON HELD GONÇALVES DE FREITAS FILHO
Procurador-Geral do Município

Id. 07199/2026

RESOLUÇÃO PGM Nº 16, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026

REFORMULA, SISTEMATIZA E DISCIPLINA O PROGRAMA DE ESTÁGIO DAS ÁREAS DE APOIO INSTITUCIONAL DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE NOVA IGUAÇU – PGM-NI.

O **PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO DE NOVA IGUAÇU**, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica da Procuradoria-Geral do Município e, em especial, o art. 4º, inciso III, da Lei Complementar nº 12, de 20 de junho de 2005,

Considerando o compromisso da Procuradoria-Geral do Município com a formação acadêmica e profissional dos estudantes;

Considerando a importância do estágio como instrumento de integração entre a formação acadêmica e a experiência prática;

Considerando a necessidade de disciplinar de forma específica e sistematizada os estágios desenvolvidos nas áreas de apoio institucional da Procuradoria-Geral do Município;

Considerando o disposto na Lei Federal nº 11.788, de 25 de setembro de 2008;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DO PROGRAMA DE ESTÁGIO DAS ÁREAS DE APOIO INSTITUCIONAL

Art. 1º Esta Resolução reformula, sistematiza e disciplina o Programa de Estágio das Áreas de Apoio Institucional da Procuradoria-Geral do Município de Nova Iguaçu – PGM-NI.

Parágrafo único. O Programa abrangerá as áreas de Administração, Contabilidade, Tecnologia e Comunicação, podendo ser contempladas outras áreas de apoio institucional compatíveis com as necessidades da Procuradoria-Geral do Município.

Art. 2º O Programa de Estágio das Áreas de Apoio Institucional objetiva proporcionar:

I – a preparação para o trabalho produtivo, em complementação aos conhecimentos adquiridos na instituição de ensino;

II – o desenvolvimento de habilidades e competências relacionadas à área de formação do estagiário;

III – o aperfeiçoamento técnico, acadêmico e profissional;

IV – a aproximação entre a formação acadêmica e a realidade da Administração Pública; e

V – a formação e o desenvolvimento de profissionais qualificados para atuação em suas respectivas áreas.

Art. 3º O Programa contará com:

I – ambientação inicial, quando da admissão do estagiário; e

II – treinamento prático e atividades de capacitação compatíveis com a área de formação e com os objetivos do estágio.

Art. 4º A coordenação do Programa será realizada pelo Centro de Estudos Jurídicos – CEJUR, com supervisão do Procurador-Geral do Município e apoio da Diretoria Administrativa nos aspectos administrativos e operacionais, sem prejuízo da orientação e supervisão técnica das atividades desenvolvidas pelos estagiários.

Art. 5º Compete ao Centro de Estudos Jurídicos – CEJUR coordenar os aspectos formativos e institucionais do Programa, cabendo-lhe, especialmente:

I – acompanhar a execução do Programa;

II – promover ou coordenar atividades de integração e capacitação dos estagiários;

III – estabelecer os modelos e instrumentos necessários ao acompanhamento e à avaliação dos estagiários;

IV – acompanhar as avaliações periódicas realizadas pelos supervisores técnicos;

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

V – promover a articulação institucional com instituições de ensino e outras entidades relacionadas ao Programa, inclusive por meio de feiras de estágio, ações de divulgação e outras iniciativas de aproximação, com o apoio da Diretoria Administrativa e de outras unidades, quando necessário; e

VI – propor medidas destinadas ao aperfeiçoamento do Programa.

CAPÍTULO II
DO INGRESSO, DA PERMANÊNCIA E DA FORMALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 6º Poderão integrar o Programa os estudantes regularmente matriculados em cursos de graduação ou de educação profissional técnica compatíveis com as áreas abrangidas pelo Programa.

§ 1º Os cursos deverão ser oferecidos por instituições de ensino regularmente autorizadas ou reconhecidas, conforme a legislação aplicável.

§ 2º O processo seletivo poderá estabelecer requisitos específicos relacionados à área de formação e à natureza das atividades a serem desenvolvidas, observadas as disposições desta Resolução.

Art. 7º A permanência no Programa não poderá ultrapassar 2 (dois) anos, ressalvada a hipótese de estagiário com deficiência, nos termos da legislação aplicável.

Parágrafo único. Não será admitido o reingresso de quem já tenha participado do Programa, seja por saída voluntária, encerramento do vínculo por iniciativa da Administração ou atingimento do prazo máximo de permanência, ainda que mediante novo processo seletivo.

Art. 8º A formação do vínculo de estágio será formalizada por meio de termo de compromisso, firmado pelo estagiário, pela Procuradoria-Geral do Município e pela instituição de ensino, na forma da legislação aplicável.

§ 1º Do termo de compromisso constarão, no mínimo, cláusulas relativas:

I – às obrigações do estagiário e da Procuradoria-Geral do Município;

II – à bolsa-auxílio e aos demais benefícios, quando cabíveis;

III – à carga horária e aos mecanismos de controle de assiduidade;

IV – à orientação, à supervisão e à avaliação das atividades;

V – ao seguro contra acidentes pessoais, na forma da legislação aplicável; e

VI – ao dever de sigilo quanto às informações, aos documentos e aos dados a que o estagiário tiver acesso em razão de suas atividades.

§ 2º Antes do início das atividades, o estagiário deverá assinar termo de confidencialidade, comprometendo-se a preservar o sigilo das informações, dos documentos e dos dados a que tiver acesso em razão de sua participação no Programa.

CAPÍTULO III
DA SELEÇÃO E DO INGRESSO NO PROGRAMA

Art. 9º A abertura do processo seletivo para ingresso no Programa dependerá de expressa autorização do Procurador-Geral do Município.

§ 1º Compete ao CEJUR acompanhar o processo seletivo, no âmbito da coordenação do Programa.

§ 2º Compete à Diretoria Administrativa executar os atos administrativos e operacionais necessários à realização do processo seletivo.

§ 3º O Procurador-Geral do Município poderá designar Comissão de Seleção para cada processo seletivo, composta por servidores da PGM-NI, preferencialmente com a participação de integrantes das áreas relacionadas às vagas oferecidas.

§ 4º Quando constituída, caberá à Comissão de Seleção exercer as atribuições definidas no ato de sua designação ou no instrumento que disciplinar a seleção.

§ 5º Na ausência de Comissão de Seleção, o CEJUR poderá solicitar a participação de servidores das áreas correspondentes às vagas para auxiliar na avaliação dos candidatos.

Art. 10. O ingresso no Programa ocorrerá, como regra, mediante processo seletivo, observados os princípios da impessoalidade, da publicidade e da igualdade entre os candidatos.

§ 1º O processo seletivo poderá compreender, isolada ou conjuntamente, aplicação de prova, análise curricular, análise do histórico escolar, entrevista, avaliação de conhecimentos ou competências ou outros critérios objetivos.

§ 2º Os critérios de avaliação e classificação serão definidos previamente para cada processo seletivo, de acordo com a natureza das vagas e das atividades a serem desempenhadas.

§ 3º Excepcionalmente, mediante justificativa e autorização expressa do Procurador-Geral do Município, poderá ser admitido estagiário com base em análise curricular, considerados critérios objetivos relacionados à formação, ao desempenho acadêmico, aos conhecimentos, às experiências e às competências compatíveis com as atividades a serem desempenhadas.

Art. 11. O número de vagas a serem oferecidas em cada processo seletivo será definido pelo CEJUR, com apoio da Diretoria Administrativa, mediante aprovação expressa do Procurador-Geral do Município.

Art. 12. Serão reservadas:

I – para pessoas com deficiência, 10% (dez por cento) das vagas disponibilizadas no processo seletivo;

II – aos candidatos negros e indígenas, 10% (dez por cento) das vagas, quando o número previsto for igual ou inferior a 20 (vinte), e 20% (vinte por cento) das vagas, quando o número previsto for superior a 20 (vinte).

§ 1º Quando a aplicação dos percentuais previstos neste artigo resultar em número fracionado, o número de vagas reservadas em cada hipótese será aumentado para o número inteiro subsequente, se a fração for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), ou reduzido para o número inteiro imediatamente inferior, se a fração for inferior a 0,5 (cinco décimos).

§ 2º Para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros e indígenas, o candidato deverá declarar essa condição no ato da inscrição.

CAPÍTULO IV
DO LOCAL DE EXERCÍCIO E DA CARGA HORÁRIA

Art. 13. As atividades do Programa serão desenvolvidas, preferencialmente, em unidades administrativas da Procuradoria-Geral do Município, de acordo com as necessidades do serviço, a área de formação e os objetivos do estágio.

§ 1º Excepcionalmente, o estagiário poderá desenvolver atividades em outros órgãos da Administração Pública Municipal, desde que compatíveis com os objetivos do Programa e mediante autorização do Procurador-Geral do Município.

§ 2º O estagiário poderá ser transferido entre unidades administrativas da PGM-NI ou, na hipótese prevista no § 1º, para outro órgão municipal, por

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

interesse da Administração, necessidade do serviço ou conveniência de sua formação e desenvolvimento profissional.

Art. 14. A jornada de estágio será de 20 (vinte) horas semanais, compatível com as atividades escolares do estagiário, com jornada diária mínima de 4 (quatro) horas, podendo ser distribuída em 4 (quatro) dias por semana, desde que integralmente cumprida a carga horária semanal estabelecida.

Parágrafo único. É vedada a flexibilização da jornada de estágio por ajuste individual entre o estagiário, o supervisor técnico ou a chefia da unidade, salvo nas hipóteses expressamente previstas nesta Resolução ou mediante autorização expressa do Procurador-Geral do Município.

Art. 15. É assegurado ao estagiário período de recesso de 30 (trinta) dias corridos sempre que o estágio tiver duração igual ou superior a 1 (um) ano, a ser gozado preferencialmente durante as férias escolares.

§ 1º A concessão do período de recesso deverá ocorrer de forma proporcional no caso de duração do estágio inferior a 1 (um) ano.

§ 2º O estagiário terá direito à redução da carga horária, pelo menos à metade, no período correspondente à realização de avaliações na instituição de ensino, na forma da legislação aplicável.

CAPÍTULO V
DA BOLSA-AUXÍLIO

Art. 16. O estagiário fará jus a bolsa-auxílio mensal, em valor fixado por ato do Procurador-Geral do Município, observada a disponibilidade orçamentária e financeira, e a auxílio-transporte, na forma da legislação aplicável.

Parágrafo único. Os valores da bolsa-auxílio e do auxílio-transporte serão informados aos candidatos no processo seletivo.

CAPÍTULO VI
DA ORIENTAÇÃO, DA SUPERVISÃO E DA AVALIAÇÃO

Art. 17. O estagiário será acompanhado por servidor, na qualidade de supervisor técnico, que atue na área correspondente às atividades desenvolvidas e possua formação ou experiência profissional compatível, responsável por sua orientação e supervisão, sem prejuízo da coordenação geral do Programa pelo CEJUR e do apoio da Diretoria Administrativa nos aspectos administrativos e operacionais.

Parágrafo único. Cada supervisor técnico poderá orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente.

Art. 18. A avaliação formal do estagiário será realizada semestralmente pelo supervisor técnico, mediante relatório elaborado conforme modelo estabelecido pelo CEJUR.

§ 1º O desempenho do estagiário será acompanhado continuamente ao longo do período, com as orientações necessárias ao seu desenvolvimento.

§ 2º O relatório semestral conterá, no mínimo:

I – descrição resumida das principais atividades desempenhadas no período;
II – avaliação do estagiário segundo os critérios estabelecidos no § 3º deste artigo;
III – registro da evolução apresentada pelo estagiário no período avaliado, especialmente quanto ao aprendizado e ao desenvolvimento técnico;
IV – indicação dos aspectos que mereçam aperfeiçoamento e das orientações destinadas ao desenvolvimento do estagiário;
V – registro das atividades de capacitação realizadas no âmbito do Programa;

VI – comprovação da manutenção do vínculo com a instituição de ensino, quando aplicável; e

VII – outros elementos definidos pelo CEJUR.

§ 3º A avaliação semestral será realizada mediante atribuição de notas de 0 (zero) a 10 (dez), considerados os seguintes critérios:

I – assiduidade e responsabilidade;

II – qualidade e desempenho nas atividades desenvolvidas;

III – interesse, iniciativa e comprometimento;

IV – capacidade técnica e aplicação dos conhecimentos próprios da área de formação; e

V – aprendizado e evolução profissional ao longo do período avaliado.

§ 4º A atribuição de nota igual ou inferior a 7 (sete) em qualquer dos critérios deverá ser expressamente justificada pelo supervisor técnico.

§ 5º A obtenção de média geral igual ou inferior a 7 (sete) em dois períodos de avaliação, consecutivos ou intercalados, acarretará o desligamento do estagiário do Programa.

§ 6º Compete ao CEJUR, após a conferência das informações prestadas, encaminhar às respectivas instituições de ensino cópia dos relatórios semestrais, quando exigido pela legislação ou pelo instrumento de formalização do estágio.

Art. 19. O descumprimento dos deveres inerentes ao estágio poderá acarretar o desligamento do estagiário do Programa, especialmente nos casos de falta de zelo no desempenho das atividades, desrespeito aos profissionais ou ao público, descumprimento injustificado das orientações do supervisor técnico, ausência reiterada ou injustificada, inobservância dos deveres de assiduidade e responsabilidade e não comparecimento injustificado às atividades formativas obrigatórias promovidas, organizadas ou indicadas pela PGM-NI.

Parágrafo único. O desligamento poderá ser proposto pelo supervisor técnico ou pela chefia da unidade de lotação, devendo o estagiário ser informado do respectivo motivo, verbalmente ou por escrito.

Art. 20. Por ocasião do desligamento do estagiário, a Procuradoria-Geral do Município entregará termo de realização do estágio, com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos de realização e da avaliação de desempenho.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 21. Os termos de compromisso vigentes na data de entrada em vigor desta Resolução permanecerão regidos pelos atos normativos vigentes à época de sua celebração.

Art. 22. Compete ao Procurador-Geral do Município expedir os atos complementares necessários à execução desta Resolução e decidir os casos omissos e as dúvidas decorrentes de sua aplicação.

Art. 23. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 24. Ficam revogadas a Resolução PGM nº 01, de 10 de fevereiro de 2021, e a Resolução PGM nº 03, de 31 de janeiro de 2022.

JOÃO BOSCO WON HELD GONÇALVES DE FREITAS FILHO
Procurador-Geral do Município

Id. 07200/2026

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

RESOLUÇÃO PGM Nº 17, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026

INSTITUI A COMENDA DO MÉRITO DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE NOVA IGUAÇU – PGM-NI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO DE NOVA IGUAÇU**, no uso das atribuições que lhe conferem a legislação em vigor e, especialmente, o art. 4º, incisos I, II e III, da Lei Complementar nº 12, de 20 de junho de 2005,

Considerando a importância do reconhecimento institucional das pessoas e entidades que tenham contribuído para o fortalecimento da Procuradoria-Geral do Município, da Advocacia Pública e da Administração Pública;

Considerando a relevância da valorização da memória institucional e do reconhecimento de trajetórias marcadas pela excelência profissional e pela prestação de relevantes serviços de interesse público;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DA COMENDA

Art. 1º Fica instituída a Comenda do Mérito da Procuradoria-Geral do Município de Nova Iguaçu – PGM-NI, destinada a distinguir pessoas físicas ou jurídicas que tenham prestado relevantes serviços à Procuradoria-Geral do Município ou contribuído de forma significativa para o fortalecimento da Advocacia Pública, do Direito Público, da Administração Pública ou das instituições republicanas.

§ 1º A Comenda constitui a mais alta honraria concedida pela Procuradoria-Geral do Município de Nova Iguaçu.

§ 2º A Comenda poderá ser concedida a Procuradores do Município, servidores públicos, autoridades, juristas, professores, membros de outras instituições, personalidades ou instituições públicas ou privadas.

§ 3º A homenagem poderá ser concedida *in memoriam*.

Art. 2º A Comenda será constituída por medalha e diploma, cujas características e identidade visual serão definidas em ato do Procurador-Geral do Município.

Parágrafo único. O diploma será assinado pelo Procurador-Geral do Município.

CAPÍTULO II
DA CONCESSÃO

Art. 3º A indicação para a concessão da Comenda caberá ao Procurador-Geral do Município, mediante apresentação do nome e de breve justificativa acerca dos méritos do indicado.

Art. 4º A concessão da Comenda será submetida à aprovação do Colégio de Procuradores da Procuradoria-Geral do Município.

Parágrafo único. A aprovação observará as regras de deliberação aplicáveis ao Colégio de Procuradores.

Art. 5º A Comenda poderá ser concedida a até 20 (vinte) agraciados por ano, admitida, excepcionalmente, a concessão em número superior mediante aprovação do Colégio de Procuradores.

Art. 6º A concessão da Comenda será formalizada por ato do Procurador-Geral do Município, após aprovação pelo Colégio de Procuradores.

Art. 7º A entrega da Comenda poderá ocorrer individualmente ou de forma coletiva, em solenidade institucional ou em outra ocasião definida pela Procuradoria-Geral do Município.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8ºO Centro de Estudos Jurídicos – CEJUR prestará apoio institucional às atividades relacionadas à Comenda, cabendo à Diretoria Administrativa atuar nos aspectos administrativos e operacionais.

Art. 9º. Será mantido registro dos agraciados com a Comenda do Mérito da PGM-NI, contendo, no mínimo, a identificação do homenageado, o ano da concessão e a respectiva justificativa.
Art. 10. Os casos omissos e as dúvidas decorrentes da aplicação desta Resolução serão decididos pelo Procurador-Geral do Município.

Art. 11. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

JOÃO BOSCO WON HELD GONÇALVES DE FREITAS FILHO
Procurador-Geral do Município

Id. 07201/2026

RESOLUÇÃO PGM Nº 18, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026

INSTITUI E DISCIPLINA A REVISTA DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE NOVA IGUAÇU – RPGMNI.

O **PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO DE NOVA IGUAÇU**, no uso das atribuições que lhe conferem a legislação em vigor,

Considerando que compete à Procuradoria Geral do Município de Nova Iguaçu, promover o desenvolvimento da ciência jurídica e social em áreas de interesse municipal, nos termos do artigo 2º, inciso XIII, da Lei Complementar nº 12, de 20 de junho de 2005 e do artigo 2º, inciso XII, do Decreto Municipal nº 12.608/2022;

Considerando a importância do estímulo à produção, à sistematização e à divulgação do conhecimento jurídico;

Considerando as atribuições do Centro de Estudos Jurídicos – CEJUR relacionadas ao desenvolvimento de atividades acadêmicas, científicas e de aperfeiçoamento profissional;

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DA REVISTA

Art. 1º Fica instituída a Revista da Procuradoria-Geral do Município de Nova Iguaçu – RPGMNI, periódico de caráter jurídico, acadêmico e institucional, destinado à produção e à divulgação do conhecimento, especialmente em temas relacionados ao Direito Público, à Advocacia Pública e à Administração Pública.

Art. 2º A Revista tem por objetivos:

I – estimular a produção e a divulgação de estudos jurídicos;

II – fomentar o debate acadêmico sobre temas de interesse da Administração Pública;

III – promover a aproximação entre a Procuradoria-Geral do Município, a comunidade jurídica e as instituições acadêmicas;

IV – divulgar trabalhos jurídicos e institucionais relevantes; e

V – contribuir para o aperfeiçoamento da Advocacia Pública e do Direito Público.

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

Art. 3º A Revista poderá ser publicada em meio eletrônico, impresso ou em ambos os formatos.

§ 1º A Revista terá periodicidade anual, podendo o Editor-Chefe estabelecer intervalos menores entre as edições.

§ 2º Poderão ser publicadas edições especiais ou temáticas.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA EDITORIAL

Art. 4º A Revista será editada pelo Centro de Estudos Jurídicos – CEJUR e contará com a seguinte estrutura:

I – Editor-Chefe; e
II – Conselho Editorial.

Art. 5º O Procurador-Chefe do Centro de Estudos Jurídicos – CEJUR exercerá a função de Editor-Chefe da Revista.

Art. 6º Compete ao Editor-Chefe:

I – coordenar as atividades editoriais da Revista;
II – definir e preservar sua linha editorial;

III – organizar e supervisionar as edições;

IV – coordenar o processo de submissão, avaliação e seleção dos trabalhos;

V – aprovar os trabalhos destinados à publicação;

VI – estabelecer as políticas, diretrizes editoriais e orientações aos autores;

VII – promover medidas destinadas ao aperfeiçoamento, à divulgação e à indexação da Revista;

VIII – convidar pareceristas, colaboradores e autores para participação nas edições; e

IX – praticar os demais atos necessários ao funcionamento editorial da Revista.

Art. 7º O Conselho Editorial será presidido pelo Editor-Chefe e composto por Procuradores do Município e por membros da comunidade jurídica ou acadêmica de reconhecida qualificação.

§ 1º Os membros do Conselho Editorial serão designados pelo Procurador-Geral do Município.

§ 2º Compete ao Conselho Editorial:

I – colaborar na definição e no aperfeiçoamento da linha editorial;
II – contribuir para a qualidade científica e institucional da Revista;
III – sugerir temas, autores, edições especiais e iniciativas acadêmicas;
IV – auxiliar na avaliação dos trabalhos submetidos, quando solicitado; e
V – apoiar as iniciativas de divulgação e consolidação da Revista.

§ 3º O Editor-Chefe poderá convidar especialistas ou pareceristas externos para avaliação de trabalhos específicos.

CAPÍTULO III
DAS PUBLICAÇÕES E DA POLÍTICA EDITORIAL

Art. 8º A Revista poderá publicar, entre outros:

I – artigos científicos;
II – ensaios, estudos e comentários jurídicos;
III – pareceres, manifestações técnicas e peças processuais de relevante interesse jurídico;
IV – comentários a decisões judiciais;
V – resenhas;
VI – entrevistas;
VII – trabalhos acadêmicos; e
VIII – outros conteúdos compatíveis com sua finalidade.

Parágrafo único. A publicação de trabalhos produzidos no âmbito da Procuradoria-Geral do Município dependerá da observância das regras de sigilo, proteção de dados e interesse institucional, quando aplicáveis.

Art. 9º Os trabalhos submetidos à Revista serão avaliados de acordo com critérios editoriais, acadêmicos e científicos estabelecidos pelo Editor-Chefe.

§ 1º Os trabalhos poderão ser aceitos, recusados ou submetidos a propostas de adequação ou revisão.

§ 2º A avaliação poderá ser realizada por membros do Conselho Editorial ou por pareceristas convidados.

§ 3º A aprovação de trabalho para publicação não implica concordância institucional da Procuradoria-Geral do Município com as opiniões nele manifestadas.

Art. 10. As normas de submissão, avaliação, formatação, referências, integridade acadêmica e demais diretrizes editoriais serão estabelecidas em regulamento ou orientação própria da Revista.

§ 1º As diretrizes editoriais poderão ser atualizadas pelo Editor-Chefe, ouvido o Conselho Editorial quando necessário.

§ 2º A submissão de trabalho à Revista implicará, caso o trabalho seja aprovado para publicação, autorização gratuita e não exclusiva à Procuradoria-Geral do Município para a publicação, reprodução, divulgação e disponibilização do trabalho, em meio impresso ou eletrônico, sem transferência da titularidade dos direitos autorais.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. Poderão ser promovidos, no âmbito da Revista, concursos de artigos, estudos ou trabalhos acadêmicos, inclusive com previsão de premiação, observada a disponibilidade orçamentária e a legislação aplicável.

Art. 12. As atividades desempenhadas pelos membros do Conselho Editorial e pelos pareceristas convidados serão consideradas de relevante interesse institucional e acadêmico, sem caráter remuneratório, admitida a emissão de certificado.

Art. 13. O Centro de Estudos Jurídicos – CEJUR prestará o suporte necessário às atividades editoriais da Revista, com o apoio da Diretoria Administrativa nos aspectos administrativos e operacionais, sem prejuízo da eventual contratação de serviços especializados.

Art. 14. Compete ao Procurador-Geral do Município expedir os atos complementares necessários à execução desta Resolução e decidir os casos omissos e as dúvidas decorrentes de sua aplicação.

Art. 15. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

JOÃO BOSCO WON HELD GONÇALVES DE FREITAS FILHO
Procurador-Geral do Município

Id. 07202/2026

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA SEMAD Nº 1536, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o contido na Lei Complementar nº 083/2022, bem como nos Pareceres PGM/PCP/AFV nº 39/2023 e PGM/PCP/AFV nº 47/2025, considerando o contido no processo administrativo nº 2070820231.001835/2026-95, **RESOLVE:**

CONCEDER abono de permanência à servidora **JURACI LIMA DE SOUZA**, matrícula nº 10/691.459-2, regularmente investida no cargo de Professor II, por ter completado os requisitos para aposentadoria voluntária e ter optado por permanecer em atividade.

PAULO SÉRGIO DA SILVA MONTEIRO
Secretário Municipal de Administração

Id. 07203/2026

PORTARIA SEMAD Nº 1537, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o contido na Lei Complementar nº 083/2022, bem como nos Pareceres PGM/PCP/AFV nº 39/2023 e PGM/PCP/AFV nº 47/2025, considerando o contido no processo administrativo nº 2070820231.001834/2026-41, **RESOLVE:**

CONCEDER abono de permanência à servidora **JURACI LIMA DE SOUZA**, matrícula nº 10/693.779-1, regularmente investida no cargo de Professor II, por ter completado os requisitos para aposentadoria voluntária e ter optado por permanecer em atividade.

PAULO SÉRGIO DA SILVA MONTEIRO
Secretário Municipal de Administração

Id. 07204/2026

PORTARIA SEMAD Nº 1538, DE 29 DE OUTUBRO DE 2026.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o contido na Lei Complementar nº 083/2022, bem como nos Pareceres PGM/PCP/AFV nº 39/2023 e PGM/PCP/AFV nº 47/2025, considerando o contido no processo administrativo nº 2070820231.001525/2026-71, **RESOLVE:**

CONCEDER abono de permanência à servidora **FLAVIA MORAES DA SILVA SANTOS**, matrícula nº 10/693.428-5, regularmente investida no cargo de Professor II, por ter completado os requisitos para aposentadoria voluntária e ter optado por permanecer em atividade.

PAULO SÉRGIO DA SILVA MONTEIRO
Secretário Municipal de Administração

Id. 07205/2026

PORTARIA SEMAD N.º 1539, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, **CONCEDE:**

LICENÇA MATERNIDADE, à servidora abaixo relacionada:

NOME	MATRÍCULA	SEC.	PERÍODO	PROCESSO
Jessica Barreto dos Santos	13/733.404-8	SEMED	183 dias a p/ de 14/10/2026	2070820231 .002387/2026-47

PAULO SÉRGIO DA SILVA MONTEIRO
Secretário Municipal de Administração

Id. 07206/2026

PORTARIA SEMAD Nº 1540, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere e considerando o Art. 79-A, parágrafo único da Lei nº 2.378 de 29 de dezembro de 1992 e cf. parecer da Junta Médica contido no processo administrativo nº 2070820231.002381/2026-70, **CONCEDE:**

REDUÇÃO de 50% (cinquenta por cento) da carga horária de trabalho fixada para o desempenho de suas atribuições à servidora **ANDREZA FERREIRA MIGNONI**, matrícula nº 13/735.910-2, investida no cargo de Professor II, lotada na SEMED, pelo período de 120 (cento e vinte) dias, a contar de 28/10/2026.

PAULO SÉRGIO DA SILVA MONTEIRO
Secretário Municipal de Administração

Id. 07207/2026

PORTARIA SEMAD Nº 1541, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o art. 73, §§ 1º e 2º da Lei n.º 2.378/92, e cf. decisão contida no processo administrativo nº 2070820231.002176/2026-12, **CONCEDE:**

LICENÇA PARA TRATAR DE ASSUNTOS PARTICULARES, sem remuneração, à servidora **JAQUELINE DO ROSARIO RODRIGUES,** matrícula nº 10/707.698-7, investida no cargo de Agente Comunitário de Saúde, lotada na SEMUS, com início em 22/10/2026 e término em 21/10/2028.

PAULO SÉRGIO DA SILVA MONTEIRO
Secretário Municipal de Administração

Id. 07208/2026

PORTARIA SEMAD Nº 1542, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o art. 73, §§ 1º e 2º da Lei n.º 2.378/92, e cf. decisão contida no processo administrativo nº 2070820231.002017/2026-18, **CONCEDE:**

LICENÇA PARA TRATAR DE ASSUNTOS PARTICULARES, sem remuneração, à servidora **RENATA ARJONA DE SOUZA,** matrícula nº 10/704.756-6, investida no cargo de Técnico de Enfermagem, lotada na SEMUS, com início em 04/09/2026 e término em 03/09/2028.

PAULO SÉRGIO DA SILVA MONTEIRO
Secretário Municipal de Administração

Id. 07209/2026

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

PORTARIA SEMAD Nº 1543, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2026.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, e conforme as informações contidas no processo administrativo nº 2070820231.002273/2026-05, **RECONHECE:**

LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE ao servidor **ANDRE LAURENTINO DA SILVA**, matrícula nº 10/709.182-0, investido no cargo de Agente Municipal de Trânsito e Transporte, lotado na SEMTMU, pelo período de 06 (seis) dias a partir de 30/09/2026.

PAULO SÉRGIO DA SILVA MONTEIRO
Secretário Municipal de Administração

Id. 07210/2026

CULTURA

PORTARIA N°179/SEMCULT/GS/2026 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2026

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA,** usando das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, de acordo com a Portaria SEMCULT de nº 071/SEMCULT/GS/2025 de 02 de junho de 2025 e fundamento na Lei Municipal nº 4.563, de 26 de novembro de 2015, que dispõe sobre o Sistema Municipal de Cultura de Nova Iguaçu e instituiu o Sistema Municipal de Informações e Indicadores Culturais (SMIIC) e na Lei Federal nº 14.835, de 4 de abril de 2024, que institui o Marco Regulatório do Sistema Nacional de Cultura (SNC).**RESOLVE:**

Art. 1º - Tornar público o **Resultado Final da Vigésima Terceira** rodada de avaliação das inscrições do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/SEMCULT/2025 - CADASTRAMENTO DE AGENTES CULTURAIS PARA O SISTEMA MUNICIPAL DE INFORMAÇÕES E INDICADORES CULTURAIS** de acordo com o item 7.5 do referido Edital publicado nos Atos Oficiais do Município na edição de 05 de Junho de 2025.

ESPAÇO CULTURAIS SEM CNPJ

NOME	NOME DO REPRESENTANTE	RECURSO	SITUAÇÃO	ITEM/ JUSTIFICATIVA	Nº DO CADASTRO
Associação Brasileira Rasteira de Apoio ao Esporte Capoeira - ABRAE Capoeira	Josias Gomes De Jesus	-	DEFERIDO	-	ESP 2026/00008

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

NOME	NOME DO REPRESENTANTE	RECURSO	SITUAÇÃO	ITEM/ JUSTIFICATIVA	Nº DO CADASTRO
Tenda Espírita Caboclo Tucuman	Kátia Gabriella Avelino Monteiro	Não Interpôs Recurso	INDEFERIDO	5.3, alínea b (Cadastro Ativo)	-

RESULTADO FINAL DA INSCRIÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/SEMCULT/2025 - CADASTRAMENTO DE AGENTES CULTURAIS PARA O SISTEMA MUNICIPAL DE INFORMAÇÕES E INDICADORES CULTURAIS.
23ª RODADA

AGENTES CULTURAIS INDIVIDUAIS

NOME	RECURSO	SITUAÇÃO	ITEM/ JUSTIFICATIVA	Nº DO CADASTRO
CARLA CONDACK DOS REIS (PF)	Interpôs Recurso	DEFERIDO	-	AGI 2026/00098
CARLA CONDACK DOS REIS (MEI)	Interpôs Recurso	DEFERIDO	-	AGI 2026/10043
ROBSON DO ROSÁRIO LOBO	Não Interpôs Recurso	INDEFERIDO	Item 6.5 Comprovante em desconformidade com o exigido (COMPROVANTE COM DADOS OCULTOS) Item 6.2.1 / 6.2.2 Portfólio em desconformidade com o exigido. (Fotos Avulsas sem Descrição)	-
MARCUS VINICIUS RAMOS DE BRITO	Não Interpôs Recurso	INDEFERIDO	Item 6.2.2 Portfólio em desconformidade com o exigido. O número mínimo de fotos no Portfólio é de 5 (cinco).	-
LUIZ AUGUSTO GUIMARÃES DE ABREU	Não Interpôs Recurso	INDEFERIDO	5.3, alínea b (Cadastro Ativo)	-
GABRIELLY HEVELLYN MARTINS OLIVEIRA	Não Interpôs Recurso	INDEFERIDO	5.3, alínea b (Cadastro Ativo)	-

Art. 2º - Os Agentes Culturais com recursos indeferidos e interessados no Cadastro Municipal, devem realizar nova inscrição para nova avaliação pela Comissão.
Art. 3º - Caso o interessado precise de auxílio de um servidor para a realização da inscrição no Cadastro, o atendimento deverá ser agendado previamente pessoalmente ou pelo e-mail: cadastrosemc.ni@gmail.com
Art. 4º - O agendamento poderá ser realizado das 10h às 15h, na sede da SEMCULT, localizada na Rua Iracema Soares Pereira Junqueira, nº 65, Centro, Nova Iguaçu.
Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor no dia de sua publicação.

MARCUS ANTÔNIO MONTEIRO NOGUEIRA
Secretário Municipal de Cultura
Mat. 60/734019-3

Id. 07211/2026

PORTARIA N°180 / SEMCULT/GS/2026 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2026.

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.018, de 22 de julho de 2014, que institui a Política Nacional de Cultura Viva (PNCV), a Instrução Normativa MinC nº 1, de 7 de abril de 2015, e a Instrução Normativa MinC nº 12, de 28 de maio de 2024, que regulamentam a Política Nacional de Cultura Viva, especialmente no que se refere à concessão de premiação no âmbito da referida Política;

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.399, de 8 de julho de 2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), e o Decreto Federal nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, que a regulamenta, tendo em vista que o presente Chamamento Público é realizado com recursos do Governo Federal repassados pelo Ministério da Cultura por meio da PNAB;

CONSIDERANDO a Portaria MinC nº 206, de 13 de maio de 2025, que estabelece diretrizes para a aplicação dos recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura na implementação da Política Nacional de Cultura Viva;

CONSIDERANDO a Portaria MinC nº 243, de 9 de outubro de 2025, e suas alterações, que estabelece diretrizes complementares para solicitação de recursos, execução, monitoramento e avaliação dos resultados da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.903, de 27 de junho de 2024, que estabelece o Marco Regulatório do Fomento à Cultura, e o Decreto Federal nº 11.453, de 23 de março de 2023, aplicáveis, no que couber, de forma complementar às situações não previstas na regulamentação específica da Política Nacional de Cultura Viva;

CONSIDERANDO as Leis Municipais nº 4.563, de 26 de novembro de 2015, que dispõe sobre o Sistema Municipal de Cultura, e nº 4.704, de 7 de novembro de 2018, que institui o Plano Municipal de Cultura de Nova Iguaçu;

CONSIDERANDO o PAR #6IMLPZGDJ3PIQ – Plano de Ação nº 30882120250002-025202, habilitado pelo Ministério da Cultura;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar o cumprimento das regras estabelecidas no instrumento convocatório, bem como os princípios da legalidade, isonomia, impessoalidade e vinculação ao edital;

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, usando das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, **RESOLVE:**

Art. 1º Tornar público a **DESCLASSIFICAÇÃO** dos proponentes identificados, em razão da identificação superveniente de impedimento à participação, nos termos do item 5.1, alínea "i", do **Edital nº 08/2026 – Prêmio Stanley Bueno**, conforme vedação expressa prevista no instrumento convocatório.

Proponente	Situação	Motivo
Cia. Encena	Desclassificado	item 5.1, alínea "i
Associação Assistencial Mais Feliz	Desclassificado	item 5.1, alínea "i

Art. 2º - Permanecem inalteradas as demais disposições e resultados do Edital nº 08/2026 que não tenham sido expressamente modificados por esta publicação.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MARCUS ANTÔNIO MONTEIRO NOGUEIRA
Secretário Municipal de Cultura
Mat. 60/734.019-3

Id. 07212/2026

PORTARIA N° 181/SEMCULT/GS/2026 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2026

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, usando das atribuições que lhes são conferidas pela legislação em vigor,

CONSIDERANDO os termos da Lei Federal nº 14.399, de 8 de julho de 2022, que institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, dos Decretos Federais de nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, e no Decreto nº 12.257, de 22 de novembro de 2024, que regulamentam a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, da Lei Federal nº 14.903, de 27 de junho de 2024, que institui o Marco Regulatório do Fomento à Cultura e do Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023, que dispõe sobre os mecanismos de fomento ao sistema de financiamento à cultura.

RESOLVE:

Art. 1° - Tornar público o resultado da etapa de avaliação do **Relatório de Objeto do Edital PNAB II N° 01/2026 - Nova Iguaçu em Folia**, após a análise da Comissão de Avaliação da Prestação de Contas.

RESULTADO DO RELATÓRIO DE OBJETO DE EXECUÇÃO			
Edital PNAB II N° 01/2026 - Nova Iguaçu em Folia			
CPF/CNPJ	PROJETO	SITUAÇÃO	PRÓXIMA ETAPA
44.837.903/0001-05	CIRCO JUREMA ANUNCIA: NONO EM SUA JORNADA EM BUSCA DO PARAISO TINGUÁ!	CUMPRIMENTO INSUFICIENTE	RELATÓRIO FINANCEIRO
27.973.866/0001-35	Se eu for falar da Portela, hoje não vou terminar	CUMPRIMENTO INSUFICIENTE	RELATÓRIO FINANCEIRO
61.448.641/0001-06	Quilombo na Baixada: uma história de luta do povo preto	CUMPRIMENTO INSUFICIENTE	RELATÓRIO FINANCEIRO
63.165.149/0001-40	Olimpo	CUMPRIMENTO INSUFICIENTE	RELATÓRIO FINANCEIRO

Art. 2º - Ficam notificados a apresentar o Relatório Financeiro da Execução Cultural os proponentes listados no artigo anterior desta Portaria, nos termos do Item 3.3.2 do Manual de execução e da prestação de contas referente ao Edital PNAB II N° 01/2026 - Nova Iguaçu em Folia.

§ 1º O modelo de Relatório Financeiro será encaminhado por e-mail e deverá ser enviado, devidamente preenchido e assinado, acompanhado de toda a documentação comprobatória oficial de pagamentos referentes aos recursos repassados conforme Manual de Execução e Prestação de Contas.

§ 2° O Relatório Financeiro da Execução Cultural deverá ser entregue dentro do prazo de 90 dias a contar a partir dessa publicação.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor no dia de sua publicação.

MARCUS ANTÔNIO MONTEIRO NOGUEIRA
Secretário Municipal de Cultura
Mat. 60/734.019-3

Id. 07213/2026

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

TRANSPORTE, TRÂNSITO E MOBILIDADE URBANA

PORTARIA SEMTMU N° 180 DE 29 DE OUTUBRO DE 2026

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTE, TRÂNSITO E MOBILIDADE URBANA, no uso de suas atribuições, e**:**

CONSIDERANDO a solicitação formulada, cujo teor diz respeito a necessidade de interdição de trânsito, no horário das 22h até às 05h do dia 31/10/2026 até às 09/11/2026, para realização da obra **"Execução de Rede de Drenagem"** no bairro Jardim Paraiso, nesta Cidade;

CONSIDERANDO a Resolução Nº 001 de 07/03/2014, da Secretaria de Transporte, Trânsito e Mobilidade Urbana – SEMTMU, que normatiza os Procedimentos para o exercício das atividades de Apoio ao Tráfego em Logradouros Públicos do Município de Nova Iguaçu;

CONSIDERANDO que a referida interdição não influenciará no tráfego de veículos do sistema de transportes coletivos; **RESOLVE:**

Art. 1º. INTERDITAR, de forma total, o tráfego de veículos, nos dias e horários supracitados, para realização da obra, na **Estrada Rio São Paulo Variante,** no trecho entre a **Rua Ingá** e a **Rua Camélias,** devendo o trânsito voltar às condições normais à medida que transcorra a obra;

Art. 2º. Que, conforme o parágrafo 1º do art. 95 da Lei 9.503/97, que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro, fica o solicitante responsável pela sinalização do trânsito, visando à segurança e a orientação dos motoristas;

Art. 3º. Esta portaria entrará em vigor e produzirá efeitos a partir da data de sua publicação.

LEONARDO BASTOS CALLIJÃO
Secretário Municipal de Transporte,
Trânsito e Mobilidade Urbana
Mat. 34/734.289-2

Id. 07214/2026

PORTARIA SEMTMU N° 181 DE 29 DE OUTUBRO DE 2026

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTE, TRÂNSITO E MOBILIDADE URBANA, no uso de suas atribuições, e**:**

CONSIDERANDO a solicitação formulada, no Ofício S/N, da Rassine NHK Automotive, cujo teor diz respeito a necessidade de interdição de trânsito, no horário das 08h até às 17h do dia 01/11/2026 e 02/11/2026, para realização da obra **"Patolamento do Caminhão Munck"** no bairro Rancho Novo, nesta Cidade;

CONSIDERANDO a Resolução Nº 001 de 07/03/2014, da Secretaria de Transporte, Trânsito e Mobilidade Urbana – SEMTMU, que normatiza os Procedimentos para o exercício das atividades de Apoio ao Tráfego em Logradouros Públicos do Município de Nova Iguaçu;

CONSIDERANDO que a referida interdição não influenciará no tráfego de veículos do sistema de transportes coletivos; **RESOLVE:**

Art. 1º. INTERDITAR, em meia pista e intermitente, o tráfego de veículos, nos dias e horários supracitados, para realização da obra, na **Rua Cuba,** no trecho entre a **Rua Canadá** e a **Rua Alexandre Corrêa da Gama,** devendo o trânsito voltar às condições normais à medida que transcorra a obra;

Art. 2º. Que, conforme o parágrafo 1º do art. 95 da Lei 9.503/97, que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro, fica o solicitante responsável pela sinalização do trânsito, visando à segurança e a orientação dos motoristas;

Art. 3º. Esta portaria entrará em vigor e produzirá efeitos a partir da data de sua publicação.

LEONARDO BASTOS CALLIJÃO
Secretário Municipal de Transporte,
Trânsito e Mobilidade Urbana
Mat. 34/734.289-2

Id. 07215/2026

SEÇÃO 3 – LICITAÇÕES, CHAMAMENTOS E CONTRATOS

ASSISTÊNCIA SOCIAL

DESPACHO DO GESTOR DO FMAS

ERRATA

CORRIGE, em parte, o teor da **EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 03/FMAS/2026; 06/FMAS/2026 e 19/FMAS/2026 publicada** no Diário Oficial do Município em 16 de outubro de 2026.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026 - 90004/2026

PROCESSO Nº 2026/017364

ONDE SE LÊ:
(...)
DATA DA ASSINATURA: 08/10/2026

LEIA-SE:
(...)
DATA DA ASSINATURA: 14/10/2026

Nova Iguaçu, 03 de novembro de 2026

GUISELA CAMPANA PORTELA
Gestora do FMAS-NI

Id. 07216/2026

DESPACHO DO GESTOR DO FMAS
ERRATA

CORRIGE, em parte, o teor da **EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 17/FMAS/2026; 18/FMAS/2026 e 22/FMAS/2026 publicada** no Diário Oficial do Município em 16 de outubro de 2026.

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026 - 90004/2026

PROCESSO Nº 2026/017364

ONDE SE LÊ:

(...)
DATA DA ASSINATURA: 09/10/2026

LEIA-SE:

(...)
DATA DA ASSINATURA: 14/10/2026

Nova Iguaçu, 03 de novembro de 2026

GUISELA CAMPANA PORTELA
Gestora do FMAS-NI

Id. 07217/2026

DESPACHO DO GESTOR DO FMAS
ERRATA

CORRIGE, em parte, o teor da **EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 08/FMAS/2026 publicada** no Diário Oficial do Município em 16 de outubro de 2026.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026 - 90004/2026
PROCESSO Nº 2026/017364

ONDE SE LÊ:

(...)
DATA DA ASSINATURA: 14/10/2026

LEIA-SE:

(...)
DATA DA ASSINATURA: 03/11/2026

Nova Iguaçu, 03 de novembro de 2026

GUISELA CAMPANA PORTELA
Gestora do FMAS-NI

Id. 07218/2026

DESPACHO DO GESTOR DO FMAS

ERRATA

CORRIGE, em parte, o teor da **EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: Nº 23/FMAS/2026 publicada** no Diário Oficial do Município em 16 de outubro de 2026.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2026 - 90004/2026

PROCESSO Nº 2026/017364

ONDE SE LÊ:

(...)

DATA DA ASSINATURA: 02/10/2026

LEIA-SE:

(...)

DATA DA ASSINATURA: 03/11/2026

Nova Iguaçu, 03 de novembro de 2026

GUISELA CAMPANA PORTELA
Gestora do FMAS-NI

Id. 07219/2026

EDUCAÇÃO

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE PRORROGAÇÃO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO POR TEMPO DETERMINADO

PROCESSO: 2024/172455
PARTES: Município de Nova Iguaçu e:

CONTRATO	CONTRATADO	CARGO
655/2025	PALLOMA CRISTINA SANT'ANA DE OLIVEIRA DANTAS	AGENTE DE APOIO À INCLUSÃO

OBJETO: Prorrogação por 12 (doze) meses, do prazo estipulado na Cláusula Quarta do contrato firmado, com término em 26/10/2027.
VALOR: R$ 1.902,34 (mil novecentos e dois reais e trinta e quatro centavos).
PRAZO: O prazo de vigência do presente termo de contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir de 27/10/2026
ELEMENTO DE DESPESA: 3.1.90.04
FUNDAMENTO: Consubstanciado no Edital SEMED nº 002/2025, observando-se a Legislação vigente.
DATA DA ASSINATURA: 27/10/2026.

MARIA VIRGÍNIA ANDRADE ROCHA FEITOSA
Secretária Municipal de Educação de Nova Iguaçu

Id. 07220/2026

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE PRORROGAÇÃO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO POR TEMPO DETERMINADO

PROCESSO: 2024/172455
PARTES: Município de Nova Iguaçu e:

CONTRATO	CONTRATADO	CARGO
656/2025	VANESSA HONÓRIA DA SILVA	AGENTE DE APOIO À INCLUSÃO
657/2025	RAFAELA DE MOURA DE MATOS	AGENTE DE APOIO À INCLUSÃO

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

OBJETO: Prorrogação por 12 (doze) meses, do prazo estipulado na Cláusula Quarta do contrato firmado, com término em 27/10/2027.
VALOR: R$ 1.902,34 (mil novecentos e dois reais e trinta e quatro centavos).
PRAZO: O prazo de vigência do presente termo de contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir de 28/10/2026
ELEMENTO DE DESPESA: 3.1.90.04
FUNDAMENTO: Consubstanciado no Edital SEMED nº 002/2025, observando-se a Legislação vigente.
DATA DA ASSINATURA: 28/10/2026.

MARIA VIRGÍNIA ANDRADE ROCHA FEITOSA
Secretária Municipal de Educação de Nova Iguaçu

Id. 07221/2026

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO DE PRORROGAÇÃO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO POR TEMPO DETERMINADO

PROCESSO: 2024/172455
PARTES: Município de Nova Iguaçu e:

CONTRATO	CONTRATADO	CARGO
659/2025	YASMIN PÂMELA BARROS DE MORAES SILVA	AGENTE DE APOIO À INCLUSÃO

OBJETO: Prorrogação por 12 (doze) meses, do prazo estipulado na Cláusula Quarta do contrato firmado, com término em 28/10/2027.
VALOR: R$ 1.902,34 (mil novecentos e dois reais e trinta e quatro centavos).
PRAZO: O prazo de vigência do presente termo de contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir de 29/10/2026
ELEMENTO DE DESPESA: 3.1.90.04
FUNDAMENTO: Consubstanciado no Edital SEMED nº 002/2025, observando-se a Legislação vigente.
DATA DA ASSINATURA: 29/10/2026.

MARIA VIRGÍNIA ANDRADE ROCHA FEITOSA
Secretária Municipal de Educação de Nova Iguaçu

Id. 07222/2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais e regimentais em vigor e,

Considerando o Edital 002/2025 que trata sobre a Contratação Temporária de Agentes de Apoio à Inclusão para atender as necessidades da Rede Municipal de Ensino;
Considerando a Cláusula Décima Primeira do referido Edital, referente à extinção do contrato, em seu inciso VIII – menciona que se o Contratado faltar ao trabalho por três dias consecutivos ou cinco intercalados em um período de trinta dias, mesmo com justificação, ressalvadas as faltas abonadas por motivo de doença, aplicando-se as disposições do Regime Geral da Previdência Social aos Contratados;

Considerando o Ofício recebido pela Unidade Escolar, relatando ausência da contratada no exercício de suas atividades laborativas, **RESOLVE:**

TORNAR PÚBLICO O EXTRATO DE RESCISÃO DO TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO POR TEMPO DETERMINADO POR AUSÊNCIA DO CONTRATADO NO EXERCÍCIO DE SUAS ATIVIDADES LABORATIVAS, CONFORME TABELA ABAIXO:

PROCESSO: **2024/172455**
PARTES: **Município de Nova Iguaçu** e:

NOME	MATRÍCULA	CARGO	DATA DO ÚLTIMO DIA TRABALHADO:
ANA CAROLINA FRANCISCO DE ANDRADE DIAS	24/737.412-7	AGENTE DE APOIO À INCLUSÃO	05/10/2026

OBJETO: Rescisão contratual, por ausência do contratado no exercício de suas atividades laborativas, conforme a Cláusula Décima Primeira do referido Edital SEMED nº 002/2025.
ELEMENTO DE DESPESA: 3.1.90.04.99
FUNDAMENTO: Art. 37, IX da Constituição Federal, consubstanciado no Edital SEMED nº 002/2025 e Legislação específica vigente.

MARIA VIRGÍNIA ANDRADE ROCHA FEITOSA
Secretária Municipal de Educação de Nova Iguaçu

Id. 07223/2026

SAÚDE

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025/010543
PRIMEIRO TERMO ADITIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 007-A/SEMUS/2025
PARTES: MUNICÍPIO DE NOVA IGUAÇU e SR IRAJÁ AGÍCOLA LTDA.
OBJETO: O PRESENTE TERMO TEM POR OBJETO A PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTO DE PREÇOS Nº 007-A/SEMUS/2025, CUJO OBJETO CONSISTE NO REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO DE INSETICIDAS, FRACASSADO, PARA ATENDIMENTO AOS PROGRAMAS DE TRABALHO DA SUP. DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL EM SAÚDE DA SUBSECRETARIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SEMUS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME DESCRITO E ESPECIFICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO VII DO EDITAL., CONFORME JUSTIFICATIVAS LANÇADAS NO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025/010543, COM FULCRO NO ARTIGO 84 DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 C/C ART. 81, DO DECRETO MUNICIPAL Nº 12.997/2021, NOS TERMOS AUTORIZADOS PELA CLÁUSULA SEGUNDA DO INSTRUMENTO, PARA ABARCAR O SALDO REMANESCENTE EXISTENTE NA REFERIDA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.
MODALIDADE LICITATÓRIA: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/CPL/SEMUS/2025.
PRAZO: O PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTO DE PREÇOS Nº 007-A/SEMUS/2025, FICA PRORROGADO POR MAIS 12 (DOZE) MESES, A CONTAR DE 28 DE OUTUBRO DE 2026, PERFAZENDO UM PRAZO TOTAL DE 24 (VINTE E QUATRO) MESES.
VALOR: O VALOR GLOBAL DO SALDO REMANENCESTE É DE R$ 2.978.017,00 (DOIS MILHÕES NOVECENTOS E SETENTA E OITO MIL E DEZESSETE REAIS).
PROGRAMA DE TRABALHO: 04.31.01.10.305.5065.2096
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.11
FONTE DE RECURSO: 1600

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

FUNDAMENTO: SE REGERÁ POR TODA A LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À ESPÉCIE, ESPECIALMENTE AS NORMAS GERAIS CONTIDAS NA LEI FEDERAL LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, O DECRETO MUNICIPAL N.º 12.997/2021 E SUAS RESPECTIVAS ALTERAÇÕES, OBSERVANDO AINDA AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES DA ATA ORIGINAL.
DATA DA ASSINATURA: 28 DE OUTUBRO DE 2026.

LUIZ CARLOS NOBRE CAVALCANTI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

Id. 07224/2026

HOMOLOGAÇÃO PARCIAL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2023/033.888
CREDENCIAMENTO ELETRÔNICO Nº 003/CPL/SEMUS/2026

Em conformidade com a manifestação da Superintendência de Controle Interno e da Comissão Permanente de Licitação – CPL/SEMUS, **ADJUDICO** e **HOMOLOGO** o resultado parcial do **CREDENCIAMENTO Nº 003/CPL/SEMUS/2026**, na forma **ELETRÔNICA**, no modo de seleção **PARALELA E NÃO EXCLUDENTE**, para a execução dos procedimentos devidamente deferidos pela Administração, identificados pelos respectivos códigos da Tabela SUS, observados os quantitativos, valores unitários tabelados e limites mensais/anuais aprovados, em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Federal nº 8.080/90, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Municipal nº 12.997/2022, considerando-se sempre as respectivas alterações, que tem por objeto a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE PROCEDIMENTOS CLÍNICOS, DIAGNÓSTICO E CIRÚRGICOS DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE, DE FORMA COMPLEMENTAR NO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE/SUS, NA ÁREA DE OFTALMOLOGIA, BEM COMO APRESENTAR A RELAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS PREVISTOS NA "TABELA DE PROCEDIMENTOS, MEDICAMENTOS, ÓRTESE E PRÓTESE E MATERIAIS ESPECIAIS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS)" A SEREM CONTRATADOS**, em favor das empresas:

- SEG VISION CLÍNICA OFTALMOLÓGICA LTDA, cadastrada no CNPJ sob o nº 23.479.075/0001-00, para os procedimentos códigos: **03.01.01.007-2, 02.05.02.002-0, 02.05.02.008-9, 02.11.06.001-1, 02.11.06.012-7, 02.11.06.014-3, 02.11.06.017-8, 02.11.06.018-6, 02.11.06.026-7, 02.11.06.002-0, 02.11.06.003-8, 02.11.06.006-2, 02.11.06.010-0, 02.11.06.011-9, 02.11.06.015-1, 02.11.06.025-9, 02.11.06.028-3, 04.05.05.002-0, 04.05.03.004-5, 04.05.05.037-2, 04.05.05.036-4, 04.05.05.032-1, 04.05.02.002-3, 04.05.03.007-0, 04.05.03.021-5, 04.05.03.017-7** e **03.03.05.023-3**, observadas as quantidades partilhadas (paritárias e proporcionais ao quantitativo declarado) e o teto financeiro definidos no relatório técnico, no valor total anual de **R$ 1.803.268,80 (um milhão, oitocentos e três mil, duzentos e sessenta e oito reais e oitenta centavos)**;

- CLÍNICA E CIRURGIA DE OLHOS DR. ARMANDO AUGUSTO GUEDES S.A. – COSC, cadastrada no CNPJ sob o nº 00.181.085/0004-02, para os procedimentos códigos: **03.01.01.007-2, 02.05.02.002-0, 02.05.02.008-9, 02.11.06.001-1, 02.11.06.012-7, 02.11.06.014-3, 02.11.06.017-8, 02.11.06.018-6, 02.11.06.026-7, 02.11.06.002-0, 02.11.06.003-8, 02.11.06.010-0, 02.11.06.011-9, 02.11.06.015-1, 02.11.06.025-9, 02.11.06.028-3, 04.05.05.002-0, 04.05.03.004-5, 04.05.05.037-2, 04.05.05.036-4, 04.05.03.007-0, 04.05.03.021-5, 04.05.03.017-7** e **03.03.05.023-3**, observadas as quantidades partilhadas (paritárias e proporcionais ao quantitativo declarado) e o teto financeiro definidos no relatório técnico, no valor total anual de **R$ 2.012.343,48 (dois milhões, doze mil, trezentos e quarenta e três reais e quarenta e oito centavos)**.

PERFAZENDO O VALOR TOTAL ANUAL A SER CONTRATADO EM R$ 3.815.612,28 (três milhões, oitocentos e quinze mil, seiscentos e doze reais e vinte e oito centavos).

Nova Iguaçu, 29 de outubro de 2026

LUIZ CARLOS NOBRE CAVALCANTI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

Id. 07225/2026

SERVIÇOS DELEGADOS

EXTRATO DE TERMO ADITIVO

PROCESSO: 2025/035.575

TERMO ADITIVO: 002

CONTRATO: 003/EMLURB/2024

PARTES: MUNICÍPIO DE NOVA IGUAÇU E CS BRASIL FROTAS S.A

OBJETO: RENOVAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA E REAJUSTE DO VALOR DO CONTRATO Nº 003/EMLURB/2024, CUJO OBJETO CONSISTE NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, 0 KM PELO REGIME DE LOCAÇÃO FIXO, COM QUILOMETRAGEM LIVRE, SEM COMBUSTÍVEL E SEM MOTORISTA.

PRAZO: 3 (TRÊS), MESES, A CONTAR DE 04/11/2026.

VALOR GLOBAL: R$ 134.433,72 (CENTO E TRINTA E QUATRO MIL, QUATROCENTOS E TRINTA E TRÊS REAIS E SETENTA E DOIS CENTAVOS).
VALOR MENSAL: R$ 44.811,24 (QUARENTA E QUATRO MIL, OITOCENTOS E ONZE REAIS E VINTE E QUATRO CENTAVOS).
PROGRAMA DE TRABALHO: 02.22.01.04.122.5001.2001
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.99
ORIGEM DOS RECURSOS: 15000000 – RECURSOS PRÓPRIOS
NOTA DE EMPENHO: 04315/2026

FUNDAMENTO: PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025/035.575, COM FULCRO NO ARTIGO 57, INCISO II, DA LEI FEDERAL Nº 8.666/1993 E QUE SE REGERÁ POR TODA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À ESPÉCIE, ESPECIALMENTE AS NORMAS GERAIS CONTIDAS NA LEI FEDERAL Nº 8.666/1993 E OS DECRETOS MUNICIPAIS Nº 10.662/2016, 10.696/2016 E 10.895/2017 E SUAS RESPECTIVAS ALTERAÇÕES, OBSERVANDO AINDA AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO CONTRATO E NO TERMO.

DATA DA ASSINATURA: 30 DE OUTUBRO DE 2026.

WESCLEI DE MELO PANDIM
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS DELEGADOS

Id. 07226/2026