



PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS

DECRETO N° 5362/DE07/05/2025

O Prefeito Municipal de Nilópolis no exercício de atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica do Município de Nilópolis e autorização contida na Lei Municipal nº 6846/2024 de 12 de dezembro de 2024.

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

04-FUNDOMUNICIPALDESÁUDEDENILÓPOLIS

04.01.00-FUNDOMUNICIPALDESÁUDEDENILÓPOLIS

19 04.01.00 10.122.0052.2043 15001002 STN.1002 3.3.90.14.00-	
Diárias- Civil	20.000,00
59 04.01.00 10.301.0034.2026 16000000 000.014813.1.90.11.00-	
Vencimento e Vantagens Fixas- Pessoal Civil	4.000.000,00
73 04.01.00 10.301.0034.2026 16000000 000.014813.3.90.36.00-	
Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Física	500.000,00
75 04.01.00 10.301.0034.2026 16000000 000.014813.3.90.39.00-	
Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica	4.000.000,00
78 04.01.00 10.301.0034.2026 16210000 013.020813.3.90.39.00-	
Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica	890.000,00
69 04.01.00 10.301.0034.2026 16350000 004.00003.3.90.30.00-	
Material de Consumo	1.305.400,00
79 04.01.00 10.301.0034.2026 16350000 004.00003.3.90.39.00-	
Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica	1.900.000,00
263 04.01.00 10.302.0040.2031 16210000 013.020813.3.90.39.00-	
Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica	11.500.000,00
Total Geral	24.115.400,00

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

04-FUNDOMUNICIPALDESÁUDEDENILÓPOLIS

04.01.00-FUNDOMUNICIPALDESÁUDEDENILÓPOLIS

56 04.01.00 10.301.0034.2026 15001002 STN.1002 3.1.90.04.00-	
Contratação por Tempo Determinado	800.000,00
74 04.01.00 10.301.0034.2026 15001002 STN.1002 3.3.90.39.00-	
Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica	1.305.400,00
66 04.01.00 10.301.0034.2026 16000000 STN.3110 3.3.90.30.00-	
Material de Consumo	2.000.000,00
76 04.01.00 10.301.0034.2026 16000000 STN.3110 3.3.90.39.00-	
Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica	5.000.000,00
67 04.01.00 10.301.0034.2026 16000000 STN.3120 3.3.90.30.00-	
Material de Consumo	10.000,00
262 04.01.00 10.302.0040.2031 16000000 STN.3110 3.3.90.39.00-	
Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica	15.000.000,00
Total Geral	24.115.400,00

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

Nilópolis, 07/05/2025

ABRAÃO DAVID NETO

Prefeito Municipal

DECRETO N° 5367/25 DE 28 DE MAIO DE 2025.

O Prefeito Municipal de Nilópolis no exercício das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica do Município de Nilópolis e autorização contida na Lei Municipal Nº 6846/2024 de 12 de dezembro de 2024.

DECRETA:

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

01-Poder Legislativo

01.01 – Câmara Municipal de Nilópolis	
33.90.30.16.00.58.2.001.000 – Material de Expediente	48.000,00
Total Suplementação:	48.000,00

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

01-Poder Legislativo

01.01 – Câmara Municipal de Nilópolis	
33.90.14.01.00.58.2.001.0000 – Diárias	48.000,00
Total da Anulação:	48.000,00

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS, 28 de maio de 2025

ABRAÃO DAVID NETO

PREFEITO

DECRETO, N° 5369 / de 30/05/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE NILÓPOLIS no exercício das atribuições que lhe foram conferidas pela Lei Orgânica do Município de NILÓPOLIS e autorização contida na Lei Municipal Nº. 6846/2024 de 12 de Dezembro de 2024.

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

02-Poder Executivo

02.10.00-SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

287 02.10.00 | 04.122.0072.2076 | 15000000 | 000.0001 | 3.3.90.30.00 -

Material de Consumo

20.000,00

02.11.00-SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO

314 02.11.00 | 15.122.0009.2044 | 15000000 | 000.0001 | 4.4.90.51.00 -

Obras e Instalações

192.000,00

02.12.00-SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

352 02.12.00 | 15.452.0013.2054 | 15000000 | 000.0001 | 3.3.90.39.00 -

Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

6.000.000,00

354 02.12.00 | 15.452.0013.2054 | 17050000 | 004.0139 | 3.3.90.39.00 -

Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

51.500,00

Total Geral

6.263.500,00

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

02-Poder Executivo

02.10.00-SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

289 02.10.00 | 04.122.0072.2076 | 15000000 | 000.0001 | 3.3.90.39.00 -

Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

20.000,00

02.11.00-SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO

304 02.11.00 | 15.122.0009.2044 | 15000000 | 000.0001 | 3.3.90.39.00 -

Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

192.000,00

325 02.11.00 | 15.451.0010.2047 | 17050000 | 004.0139 | 3.3.90.30.00 -

Material de Consumo

51.500,00

02.12.00-SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

349 02.12.00 | 15.452.0012.2053 | 17510000 | 098.0000 | 3.3.90.39.00 -

Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

6.000.000,00

Total Geral

6.263.500,00

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

Nilópolis, 30/05/2025

ABRAÃO DAVID NETO

Prefeito Municipal

DECRETO N° 5373 DE 05 DE JUNHO DE 2025

Convoca a II Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.

O Prefeito Municipal de Nilópolis, no uso de suas atribuições legais, considerando a convocação da VI Conferência Nacional dos Direitos da Pessoa Idosa, em conformidade com o Decreto Federal nº 12.015, de 06 de maio de 2024, alterado pela Portaria nº 1593, de 26 de dezembro de 2024,

DECRETA:

Art. 1º - Fica convocada a II Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, a realizar-se no dia 27 de junho de 2025, no auditório da 2ª Igreja do Nazareno, sito à Rua Vereador Francisco Nunes, 1423 – Centro – Nilópolis, no horário das 09h às 17h, sob a coordenação do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.

Art. 2º - A II Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa terá como tema

“Envelhecimento Multicultural e Democracia :Urgência por Equidade, Direitos e Participação”.

Art. 3º- A II Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, por objetivo promover a participação social e a construção de ações de equidade para a defesa, promoção e proteção dos direitos e da cidadania das Pessoas idosas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

PORTARIA 009/2025 DE 05 DE JUNHO DE 2025.

Dispõe sobre o Regulamento do Curso de Formação Profissional da Guarda Civil Municipal de Nilópolis e dá outras providências.

REGULAMENTO, QUADRO DE TRABALHO E ANEXOS.

DO CURSO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE NILÓPOLIS - CFPGCMN

O Secretário Municipal de Segurança Pública, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no inciso II do Artigo 37 da Constituição Federal, a Lei Orgânica Municipal e demais legislações correlatas, com base no Edital de Abertura 03/2024 do Concurso Público N° 01/2024, publicado 23 de fevereiro de 2024, torna público o Regulamento do Curso de Formação Profissional de Guardas Civis Municipais – CFPGCMN do Município de Nilópolis/RJ, e estabelece normas de Conduta, Controle e Avaliação.

CAPÍTULO I

I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 - O Curso de Formação Profissional de Guardas Civis Municipais de Nilópolis, será denominado doravante de CFPGCMN, e será regido conforme os Artigos a seguir;

Artº 1º - Para efeito de Ato Administrativo, fica nomeado para Diretor do CFPGCMN, o Subsecretário Municipal de Segurança de Nilópolis, Marcos Aurélio de Oliveira – Mat. 28.097.

I – Comporão o Quadro da Coordenadoria do CFPGCMN, os citados a seguir:

a) **Coordenador Geral:** O Superintendente da GCM Celso Theodoro de Oliveira Filho – Mat. 10.038

b) **Coordenadora Pedagógica:** Pedagoga Ana Rosa S. dos Santos Aratijo

c) **Coordenador Operacional:** O Diretor Operacional Rômulo Barreto Moutinho – Mat. 27.874

d) **Coordenação Administrativa:** A Superintendente Administrativa Patrícia Regina Santos da Mota – Mat. 28.099

e) **Coordenador Auxiliar:** O Diretor Renato do Ramo de Azevedo – Mat. 28.105

Parágrafo Único: A competência dos Coordenadores será definida pelo Diretor do Curso por Regimento Interno, podendo a qualquer tempo substituir ou redefinir as funções do cargo de coordenação, feita a devida publicação em Diário Oficial.

CAPÍTULO II

I-FINALIDADES:

1.1 - Este curso de Formação é destinado a preparar e formar os candidatos ao Cargo de Agente da Guarda Civil Municipal, sob o regime Estatutário, para o desempenho de suas funções na Instituição. Ao Término do Curso os aprovados irão compor o quadro de GUARDA CIVIL MUNICIPAL do Município de Nilópolis, consoante às missões que lhe são conferidas pela legislação vigente.

Artº 2º - O CFPGCMN terá duração de 03 (três) meses, e será composto por turma única, denominada FOX ALFA (FARID ABRÃO), sendo as despesas individuais decorrentes da participação no Curso de Formação Profissional ocorrerão por conta dos candidatos, como consta no Edital De Abertura 03/2024 publicado em 23 de fevereiro de 2024, no Capítulo 14: Do Curso de Formação – 7ª ETAPA 14.10. O curso terá início contar do dia 16/06/2025, com previsão de término para o dia 16/09/2025. A estruturação do curso está de acordo com a Matriz Curricular Nacional para Guardas Municipais para a Formação Profissional em Segurança Pública, da Secretaria Nacional de Segurança Pública (SENAF), do Ministério da Justiça e Segurança Pública e a Lei Federal de N°13022/14, que reza a respeito da Regulamentação do Estatuto Geral das Guardas Municipais do Brasil. O conteúdo programático será ministrado em tempos de 50 minutos de Aula, com Intervalos de 10 Minutos, distribuídas de acordo com o Quadro de Carga Horária e Disciplinas a serem Aplicadas, demonstrado a seguir, e seu Quadro de Trabalhos Semanais – QTS detalhado no ANEXO IV.

I – QUADRO DE DISCIPLINAS E CARGA HORÁRIA A SEREM APPLICADAS:

MALHA CURRICULAR

DISCIPLINAS	TEORIA	PRÁTICA	TOTAL
O Papel do Município na Segurança Pública	10h/a	—	10h/a
Relacionamento Interpessoal, Ética, Direitos Humanos e Cidadania	10h/a	—	10h/a
Direito Penal, Constitucional e Administrativo.	28h/a	—	28h/a
Legislação Municipal	8h/a	—	8h/a
Legislação e Procedimentos Op. De Trânsito	34h/a	2h/a	36h/a
Policiamento Comunitário	16h/a	—	16h/a
Prevenção e Combate a Incêndios	16h/a	10h/a	26h/a
Combate a Incêndio Florestal	2h/a	6h/a	8h/a
Atendimento Pró Hospitalar Tático	12h/a	12h/a	24h/a
Técnicas e Procedimentos Op. E	8h/a	8h/a	16h/a
Legislação Ambiental	12h/a	—	12h/a
Legislação Extravagante	8h/a	—	8h/a
Atividades Socioeducativas de Cárter Preventivo	10h/a	04h/a	14h/a
Uso diferenciado da Força e Defesa Pessoal	6h/a	40h/a	46h/a
Tecnologia de Baixo Potencial Ofensivo	4h/a	20h/a	24h/a
Condicionamento Físico e Ordem Unida	—	46h/a	46h/a
Gestão Integrada da Segurança Pública	10h/a	—	10h/a
Atividades Operacionais Especiais	—	46h/a	46h/a
Procedimento Operacional Padrão e Prática de Setores	14h/a	8h/a	22h/a
Comunicação, Informação e Tecnologia em Segurança	8h/a	—	8h/a
TOTAL	216h/a	202h/a	418h/a

ATIVIDADES CURRICULARES	TEÓRIA	PRÁTICA	TOTAL
PALESTRA "AULA INAUGURAL"	02	00	02
PALESTRA "DIVERSIDADE CULTURAL"	06	00	06
SEGURANÇA PÚBLICA, CNGM			
PALESTRA DE OPERAÇÕES DE NATUREZA ESPECIAL, GESTÃO MUNICIPAL, SUSP"	06	00	06
NOÇÕES DE ARMAMENTO E TIRO"	06	02	08
PRÁTICA OPERACIONAL E ESTÁGIO SUPERVISIONADO	00	36	36
TOTAL	22	36	58

CONTEÚDO GERAL DE CURSO	TOTAL
AULAS TEÓRICAS	216
AULAS PRÁTICAS	202
PALESTRAS	22
AVALIAÇÃO FINAL	34 (2 tempos para cada disciplina)
ESTÁGIO SUPERVISIONADO	36
CARGA HORÁRIA TOTAL DE CURSO	476 HORAS (13 semanas)

DISCIPLINA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	OBJETIVO SIMPLIFICADO
O PAPEL DO MUNICÍPIO NA SEGURANÇA PÚBLICA	FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES DAS GUARDAS MUNICIPAIS . COMPRENSÃO DAS NECESSIDADES BÁSICAS DA COMUNIDADE; -ANALISE SITUACIONAL; -TÉCNICAS DE EXPRESSÃO ORAL E CORPORAL NA ABDORAÇÃO DO CIDADÃO EM SITUAÇÕES COTIDIANAS E CRÍTICAS; -PREPARO PSICOLÓGICO NA ADMINISTRAÇÃO DE CONFLITOS	FAVORECER A INTERAÇÃO DOS INDIVÍDUOS (GUARDAS) ENTRE SI E COM A SOCIEDADE
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL, ÉTICA, DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA	- A CORRELAÇÃO ENTRE OS ASPECTOS FUNDAMENTAIS DA ÉTICA E A PRÁTICA PROFISSIONAL; -ANALISE E DISCUSSÃO CRÍTICA ACERCA DA VOCAÇÃO PROFISSIONAL E DA	- REFLETIR ACERCA DO COMPORTAMENTO HUMANO, DAQUEL QUE CONVÉM OU NÃO FAZER, ALÉM DE MOTIVAR PARA ANÁLISE E DISCUSSÃO DOS VALORES ESTABELECIDOS PELA

DISCIPLINA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	OBJETIVO SIMPLIFICADO
RESPONSABILIDADE SOCIAL DO SERVIDOR PÚBLICO ENQUANTO SERVIDOR DO PÚBLICO;	SOCIEDADE E COMO ELES SE EXPRESSAM NA PRÁTICA PROFISSIONAL;	
QUANTO ÀS CONCEPÇÕES DE POLÍTICAS DE SEGURANÇA PÚBLICA E DIREITOS HUMANOS;	REFLETIR QUANTO AOS DIREITOS FUNDAMENTAIS DA PESSOA HUMANA.	

ATIVIDADES OPERACIONAIS ESPECIAIS	- DIREITO – SUA CONCEPÇÃO E FUNÇÃO; -A SEGURANÇA PÚBLICA NAS CONSTITUIÇÕES FEDERAL E ESTADUAL, E NA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL; - NOÇÕES DE DIREITO PENAL: CONCEITUAÇÃO; TIPOLOGIA DO CRIME; CONTRAVENÇÃO PENAL; CRIMES HEDIONDOS; USO E ABUSO DE SUBSTÂNCIAS PSICOATIVAS SUSCETÍVEIS DE PROVOCAR DEPENDÊNCIA; -NOÇÕES DE PROCESSO PENAL: CONSTRANGIMENTO ILEGAL; PRISÃO EM FLAGRANTE; - CRIMES cometidos CONTRA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, PATRIMÔNIO PÚBLICO, POR FUNCIONÁRIO PÚBLICO OU TERCEIROS; -NOÇÕES DE LEGISLAÇÕES LOCAIS, ESPECÍFICAS AO MUNICÍPIO: PLANO DIRETOR MUNICIPAL; POSTURAS MUNICIPAIS; LEI DE IMPLANTAÇÃO DA GUARDA MUNICIPAL; LEGISLAÇÃO ESPECIAL: LEI SECA, SOLO URBANO, TOLERÂNCIA; O PAPEL CONSTITUCIONAL DAS GUARDAS MUNICIPAIS; - ART.144, §8º DA CF1988.	- INFORMAR, INSTRUÍR E RESPALDAR O(A) GUARDA MUNICIPAL A FIM DE QUE EXERÇA SUAS FUNÇÕES NOS LIMITES DA LEI.	- EM RAZÃO DA DINÂMICA ENTRE O CONHECIMENTO TEÓRICO E A REALIDADE PRÁTICA, É IMPRESCINDÍVEL QUE SEJA POSSIBILITADO AOS PROFISSIONAIS DA GUARDA MUNICIPAL, EM TREINAMENTO, O DEBATE ACERCA DE CIRCUNSTÂNCIAS / FATOS QUE TENHAM OCORRIDO NA PRÓPRIA MUNICIPALIDADE OU EM OUTROS MUNICÍPIOS / ESTADOS, ENVOLVENDO O TEMA DA SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL NA PRÁTICA.	- DISCUTIR E ANALISAR AS TÉCNICAS E PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PERTINENTES À ATUAÇÃO DA GUARDA MUNICIPAL.
PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO E PRÁTICA DE SETORES	- INFORMAR, INSTRUÍR E RESPALDAR O(A) GUARDA MUNICIPAL A FIM DE QUE EXERÇA SUAS FUNÇÕES NOS LIMITES DA LEI.	- INFORMAR, INSTRUÍR E RESPALDAR O(A) GUARDA MUNICIPAL A FIM DE QUE EXERÇA SUAS FUNÇÕES NOS LIMITES DA LEI.	- INFORMAR, INSTRUÍR E RESPALDAR O(A) GUARDA MUNICIPAL A FIM DE QUE EXERÇA SUAS FUNÇÕES NOS LIMITES DA LEI.	- INFORMAR, INSTRUÍR E RESPALDAR O(A) GUARDA MUNICIPAL A FIM DE QUE EXERÇA SUAS FUNÇÕES NOS LIMITES DA LEI.
LEGISLAÇÃO MUNICIPAL	- ANÁLISE E COMPREENSÃO CRÍTICA DOS PROCESSOS E MÉTODOS EXISTENTES NOS MUNICÍPIOS NO ÂMBITO DA SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL; - ANÁLISE DAS VANTAGENS E DAS MODALIDADES DE COORDENAR E ARTICULAR AS PRÁTICAS DOS DIFERENTES PROFISSIONAIS DE SEGURANÇA PÚBLICA AGINDO NO MUNICÍPIO.	- INFORMAR, INSTRUÍR E RESPALDAR O(A) GUARDA MUNICIPAL A FIM DE QUE EXERÇA SUAS FUNÇÕES NOS LIMITES DA LEI MUNICIPAL.	- ASSISTÊNCIA AO TURISTA; - ARTEFACTOS OU CORRESPONDÊNCIAS SUSPEITAS E EXPLOSÃO DE BOMBA;	- OPORTUNIZAR A DISCUSSÃO E ANÁLISE DO PROGRAMA DE SEGURANÇA PÚBLICA PARA O BRASIL CONCEITUAÇÃO, MÉTODOS, PROCESSOS, OPORTUNIDADES E DESAFIOS, MODALIDADES DE ARTICULAÇÃO E MEIOS DE SUPERAÇÃO DE OBSTÁCULOS À IMPLEMENTAÇÃO DAS AÇÕES INTEGRADAS NO CAMPO DA SEGURANÇA PÚBLICA URBANA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS

- 8º - Praticar, dentro ou fora do Estabelecimento Educacional, de ato ofensivo a moral e aos bons costumes;
- 9º - Utilizar-se de Apostilas, cadernos e outros materiais de colegas, sem o consentimento deste;
- 10º - Distrair a atenção dos colegas em aula, com objetos, gritos ou de qualquer outra forma;
- 11º - Permanecer no recreio ou intervalos de aula fora dos lugares destinados aos alunos;
- 12º - Atender ou fazer ligações de Celular ou manipular o mesmo, em Período de Aula;

OBS: Os aparelhos permanecerão em estado de " VibraCall " e só poderão ser atendidos em Caso de Emergência comprovada;

13º - O aluno deverá apresentar-se para as atividades devidamente aseado, barba feita e cabelo cortado, sem adereços como pulseiras, cordões, brincos, piercing (Em lugar nenhum do corpo) e óculos escuros, se do Corpo Feminino, cabos presos (Rabo de Cavalo ou Coque), sem maquiagem pesada, sem adereços como pulseiras, cordões, brincos, piercing (Em lugar nenhum do corpo) e óculos escuros;

OBS: Só o Chefe e o Subchefe de turma diário estão autorizados a usar relógio, os demais não poderão usar este adereço.

IV - DOS DIREITOS DOS ALUNOS:

1º - O Aluno terá Direito de ser informado de todas as mudanças que de certa forma, alterem a rotina das atividades diárias, devendo ser informados de pronto pela Coordenação do Curso, através do Chefe e Subchefe de Turma, para que todos possam tomar conhecimento;

2º - O Aluno terá direito as dispensas previstas em Leis, sendo estas a seguir:

2.1 - Dispensa para Tratamento de Saúde própria, ou da família quando este for o único que poderá atender a necessidade;

2.2 - Licença de Luto;

2.3 - Outras em conformidade com a Coordenação do CFPGCN;

3º - Assistência de Equipe Médica durante o Curso, se for necessário.

Parágrafo Único: As dispensas só serão consideradas válidas com apresentação de comprovantes e certidões legais e não poderão ultrapassar 10% do total de horas aula.

CAPÍTULO V

I - DO UNIFORME PARA O CURSO:

Art.º 7º: Os uniformes previstos para o Curso são os discriminados a seguir, e em conformidade com descrito no ANEXO II deste presente Regulamento do CFPGCN:

a). Uniforme de rotina diária para os alunos(as):

Camisa de malha, com mangas curtas na Cor branca e numerada (a cargo do aluno);

Calça Jeans de preferência em tom escuro (a cargo do aluno);

Calcado: Tênis na Cor predominante preta (a cargo do aluno);

b). Uniforme de Educação Física e Atividades Técnicas Operacionais a cargo do Alunos(as):

b.1 - ALUNOS:

Bermuda na cor preta na altura do joelho ;

Camisa: A do curso;

Tênis: Preto;

Meias: Branca

b.2 - ALUNAS:

Bermuda na cor preta na altura do joelho ;

Camisa: A do curso;

Tênis: Preto;

Meias: Branca

CAPÍTULO VI

I - DAS SANÇÕES DISCIPLINARES:

Art. 8º - Os Alunos que por qualquer motivo venham a transgredir uma ou mais normas disciplinares, contidas neste Regulamento, estarão sujeitos as seguintes penalidades:

1- Advertência verbal;

2- Repreensão por escrito;

3- Exclusão do curso.

§ 1º - A penalidade prevista no número 1, deste Artigo será aplicada pelo respectivo Instrutor, quando as infrações forem cometidas em sala de aula ou atividades externas.

§ 2º - As penalidades de que tratam os itens 2 e 3 deste Artigo somente poderão ser aplicadas com a aprovação da Diretoria do Curso, em casos que impliquem em **INFRAÇÕES CRIMINAIS**, ou atos de cometimento de **INDISCIPLINA** de enquadramento de Natureza GRAVE, onde será dado ao Aluno que supostamente cometeu tal ato o **DIREITO A AMPLA DEFESA E DO CONTRADITÓRIO**, este Direito deverá ser por escrito, no prazo máximo de 72hs, e sua resposta deverá ser julgada em igual prazo, devidamente fundamentado, com arrolamentos de testemunhas, quando não cometido em flagrante delito. Caso a Reapresentação por Escrito seja julgada procedente, o candidato perderá 0,5 décimos da média final. Se considerado inocente de seu suposto cometimento de Crime ou Cometimento de Indisciplina de enquadramento de Natureza GRAVE, o Aluno será **IMEDIATAMENTE reintegrado ao Curso**; Se considerado culpado, dependendo do caso, o Aluno será encaminhado ao DRH, para as medidas cabíveis, e em caso tipificado como crime, será **IMEDIATAMENTE** encaminhado à Autoridade Policial;

CAPÍTULO VII

I - DA ROTINA DIÁRIA DO CURSO

Art. 9º - Os horários do Curso, assim como as distribuições das Disciplinas Aplicadas, serão organizados pela Coordenação do CFPGCN, em um Quadro de Trabalhos Semanais – **QTS**, que será fixado em local de fácil acesso, para leitura e conhecimentos dos Alunos , e em conformidade com o descrito no ANEXO III deste presente Regulamento do CFPGCN (Sujeito a mudanças nas datas, e troca dos dias das Matérias discriminadas);

Art. 10º - O dia e o horário das provas finais será Informado com antecedência no Quadro de Trabalhos Semanais – **QTS**;

Art. 11º - As notas serão divulgadas aos alunos pela Coordenação do Curso, tão logo estas sejam entregues á coordenação do curso pelos respectivos instrutores para serem, computadas, e lançadas em Relatório de Rotina Diária do CFPGCN;

II - DA FREQUÊNCIA:

Art. 13º - A frequência do candidato ao CFPGCN é obrigatória e deverá ser igual ou superior a 90% da carga horária total do curso (428hs).

Art. 14º - Os candidatos que contabilizarem frequência inferior a estabelecida no caput do artigo, seja em faltas justificadas ou injustificadas, serão automaticamente desligados do curso, o que implica a reaprovação no certame.

§ 1º São consideradas faltas justificadas aquelas:

a) Por motivos de saúde própria;

b) Cuja motivação tenha sido julgada procedente pela direção do CFPGCN;

Parágrafo único: As faltas não contempladas na relação anterior são consideradas injustificadas, o que implica a perda de 1 ponto por falta na média final do curso.

Terá direito a realização de segunda chamada de prova candidatos amparados por falta justificada ou dispensa prevista no item IV.2º referente ao dia da prova perdida.

VIII – DAS ATRIBUIÇÕES DO CHEFE E SUB CHEFE DE TURMA:

a). Apurar faltas e atrasos em listagem de frequência, e confeccionar relatórios diários em formulário próprio para isso (Formulário Em ANEXO III), durante todo o período de aula, e sempre que solicitado;

b). Verificar durante a apuração da frequência se o aluno está portando seu crachá de identificação, devidamente visível e em boas condições;

c). Apurar toda e qualquer irregularidade e participar a coordenação;

d). Manter a turma em forma e deslocar sempre que necessário;

e). Manter a disciplina da turma, dentro ou fora da sala da aula;

f). Informar as ordens do dia e responsabilizar-se pelo seu fiel cumprimento;

g). Apresentar a turma ao Instrutor, da seguinte forma: **Colocar a turma em sentido, falar em voz alta seu Nome de Escala, seu posto atual "Aluno Fulano de Tal" "Chefe de Turma" apresentando a**

Turma com ou sem alteração;

h). Levar a coordenação os problemas de ordem administrativa e disciplinar da turma;

i). Apresentar relatório diário com faltas e atrasos, e alterações de rotina, em espaço próprio para isso, na listagem de frequência;

j). Recolher e entregar documentos e trabalhos feitos pela Turma;

k). Fazer cumprir as ordens recebidas pelos Superiores, sendo estes o Diretor do Curso, o Coordenador Geral, o Coordenador Pedagógico, o Coordenador Operacional, Coordenadora Administrativa e o Coordenador Auxiliar;

l). Comunicar ao Instrutor o tempo de aula, 15 Minutos antes de fechar as horas cheias, e a 10 Minutos para efeitos de Intervalo;

m). Levar dúvidas e anseios da turma a coordenação do curso;

n). Os Chefes e Subchefes de Turma serão escolhidos diariamente, sob critério do mais idoso e do mais Jovem, para formarem duplas diárias, até todos da Turma terem oportunidade de serem Chefes e Subchefes, sendo obrigatório ao Aluno aceitar tal função;

o). Os Chefes e Subchefes na ausência do Instrutor ou da coordenação do curso, atuarão como se fossem estes, nas questões da manutenção da disciplina dentro e fora da sala de aula;

p). As atribuições do Subchefe, são as mesmas do Chefe, e se assemelham em grau de responsabilidade e cuidado com a Turma.

CAPÍTULO VIII

I - DA AVALIAÇÃO DOS ALUNOS:

Artº 15º - A avaliação será dividida em quantitativa e qualitativa. O sistema de avaliação qualitativa servirá para valorar o comportamento, assiduidade e disciplina do discente, através de relatório de desempenho. Sendo esta avaliação facultativa a média pela Coordenação e Instrutores, que poderão acrescer ou retirar até 2 pontos da média final.

§ 1º - Durante o período do Curso o aluno será avaliado qualitativamente quanto a sua:

A) - Disciplina;

B) - Asseio

C) - Assiduidade;

D) - Comprometimento;

E) - Iniciativa;

F) - Liberdade de Raciocínio;

G) - Qualidade de Participação;

H) - Outros.

§ 2º - Sobre o caráter qualitativo facultado ao Instrutor/Coordenação: **PERDA DE PONTOS:** Será tirado do Aluno, UM (01) PONTO, de acordo com seu ato de indisciplina ou desobediência, **GANHO DE PONTOS:** Será acrescido UM (01) PONTO, de acordo com destaque positivo e aos enquadramentos do presente artigo.

II - SISTEMA DE PONTUAÇÃO:

Artº 16º - O Sistema de Pontuação seguirá o parâmetro da avaliação quantitativa, que será realizada através das verificações correntes (provas objetivas) ao término do conteúdo de cada disciplina, quando esta possuir até 30h/aula, e 2 Verificações Correntes para as disciplinas acima de 30h/aula, sendo prevista a aplicação da 1º VC com 50% do conteúdo ministrado e a 2º VC ao término do conteúdo, obedecendo os seguintes critérios:

DISCIPLINA ATÉ 30h (Teórica e/ou Prática)	1ª VERIFICAÇÃO CORRENTE	2ª VERIFICAÇÃO CORRENTE	MÉDIA FINAL = $\frac{1}{2} \times 6$
1º VC (Valendo 10 pontos)	—	—	(1VC)
DISCIPLINA ACIMA DE 30h (Teórica e/ou Prática)	1º VC (Valendo 10 pontos)	2º VC (Valendo 10 pontos)	(1ºVC + 2ºVC) / 2

§ 1º: O Aluno para ser considerado APTO para desenvolver as Atividades de Guarda Municipal, terá que **OBTER** a Pontuação **MÍNIMA de 06 (SEIS) pontos** de média para cada disciplina.

§ 2º: O CFPGCN É **ELIMINATÓRIO**. O aluno que obtiver nota inferior a 06(seis) pontos em qualquer matéria, estará automaticamente reprovado, cabendo a este ingressar com recurso por escrito, ao Diretor do CFPGM, em até 48hs úteis da divulgação da nota que o reprovou, o qual irá submeter tal recurso a comissão avaliadora, composta pelo Diretor do CFPGCN e todos os coordenadores, a quem caberá julgá-lo, em até 48hs úteis a partir da data de protocolo de devolução do recurso pelo aluno, e caso o mesmo seja indeferido, o aluno estará **ELIMINADO** do processo sem direito a outro recurso na esfera administrativa.

CAPÍTULO IX

I - CLASSIFICAÇÃO FINAL

Artº 17º - A classificação final dos alunos será feita pela soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva e no Curso de Formação Profissional. Havendo EMPATE na totalização dos pontos, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme estabelece o parágrafo único do art. 27 da Lei Federal N° 10.741/2003 (Estatuto do Idoso):

§ 1º: Persistindo o empate, serão aplicados os seguintes critérios, em ordem decrescente:

a) Maior pontuação no Curso de Formação Profissional;

b) Maior pontuação na disciplina da prova escrita objetiva de Noções de Direito;

c) Maior pontuação na disciplina da prova escrita objetiva de Legislação Municipal;

d) Maior pontuação na disciplina da prova escrita objetiva de Legislação de Trânsito;

e) Maior pontuação na disciplina da prova escrita objetiva de Noções de Primeiros Socorros;

f) Maior pontuação na disciplina da prova escrita objetiva de Língua Portuguesa;

g) Maior idade.

Artº 18º - Os alunos Classificados entre o 1º, 2º e 3º COLOCADOS, terão posição de **DESTAQUE** na Formatura, e receberão **CERTIFICADOS DIFERENCIADOS**, por seu **MÉRITO** em sua participação no CFPGCN.

CAPÍTULO X

I - CONSIDERAÇÕES FINAIS:

Art. 19º - Obedecendo as diversas finalidades do Curso, o ensino deverá ser tão completo quanto possível, de modo a conseguir-se por meio dele, proporcionar aos alunos, sólidos conhecimentos GERAIS,



PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS
Estado do Rio de Janeiro
CONCURSO PÚBLICO 01/2024

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA O CURSO ESPECÍFICO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

A Prefeitura Municipal de Nilópolis/RJ e o Instituto de Avaliação Nacional - IAN, no uso de suas respectivas atribuições, visando a atender os princípios norteadores da administração pública, TORNAM PÚBLICO a convocação dos candidatos matriculados para o Curso Específico de Formação Profissional, Concurso Público 01/2024, Edital de abertura 03/2024.

1. Ficam convocados os candidatos efetivamente matriculados e listados no ANEXO I deste EDITAL.

2. O curso de formação, de caráter eliminatório e classificatório, terá carga horária total de 418 horas divididas conforme grade específica da ANEXO II.

3. Os cursos de formação ocorrerão no seguinte período:

Início: 16/06/2025

Término: 16/09/2025

Horário: 08h às 17h

3.1 As aulas ocorrerão em dois turnos, sendo que o intervalo para almoço serão formadas diariamente.

3.2 Durante o período do referido curso os candidatos poderão ser convocados para estágios e atividades supervisionados em rua, aos sábados, domingos e feriados, sendo informados desta convocação com a devida antecedência.

3.3 Os candidatos realizarão todas as aulas teóricas na mesma sala determinada no ANEXO I deste edital.

4. O candidato deverá apresentar-se para as aulas sempre com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos ao horário previsto para o início de cada turno, munido de documento de identidade oficial com foto.

4.1 O documento oficial com foto e em meio físico, deverá ser apresentado em todas as aulas/turnos.

4.2 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, tenham valor legal como identidade; carteira de trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (modelo com foto).

5. O Curso de Formação será realizado no seguinte local:

GUARDA MUNICIPAL	
DATA	FLUMINENSES
Inicio dia 16 de junho de 2025.	
HORÁRIO	Das 08 h até às 17 h
LOCAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA End.: Rua Senador Fernando Mendes, Centro - Nilópolis/RJ Cep: 26540-080

5.1 Os portões do local de aula serão fechados, impreterivelmente, no horário fixado para início das aulas, em cada turno. A partir do fechamento do portão é vedada a entrada de candidatos em sala de aula.

5.2 Os locais de realização das aulas práticas serão informados com antecedência durante o decorrer do curso.

6. Os candidatos deverão trajar, durante todo o curso de formação:

- Sala de Aula/Aula Teórica: calça jeans azul tradicional, blusa de malha branca em estampa, tênis todo preto e meia preta.

- Atividade Física/Aulas Práticas: calça ou bermuda de atividade física preta, blusa de malha branca sem estampa, tênis todo preto e meia preta.

6.1 Candidatos com cabelos longos deverão manter os presos, durante todas as aulas.

6.2 O candidato que não comparecer trajado de acordo com as normas acima especificadas, será devidamente advertido na primeira ocorrência. Havendo repetição, será impedido de assistir às aulas do turno/data, e consequentemente considerado ausente.

7. O candidato convocado será classificado no âmbito do curso de formação, conforme desempenhos disciplinas ministradas e, adicionalmente à frequência e pontuação mínimas exigidas, serão avaliados assiduidade, disciplina e pontualidade de todos os candidatos.

8. Para fins de aprovação, o Curso de Formação será avaliado em 10 (dez) pontos. Será considerado APROVADO o candidato que:

a) Obtiver aproveitamento igual ou superior a 60% dos pontos, ou seja, 6(seis) pontos;

b) Tiver, no mínimo, 90% de frequência no curso.

9. Os candidatos realizarão o curso em regime de tempo integral, com dedicação exclusiva, clientes de que poderão correr eventuais necessidades de extensão do período de aulas, seja diário, seja no tempo total do curso.

10. O candidato poderá justificar ausência, apresentando documentos que comprovem a motivação de sua falta no dia/turno, limitado a:

1- Atestado médico pessoal, entregue em no máximo, 24 horas úteis.

2- Certidão de óbito por falecimento de cônjuge, companheiro, pais, madrasta, padastro, filhos, enteados, menor sob sua guarda ou tutela e irmãos.

11. A nota obtida no curso de formação será somada às notas da prova objetiva, compondo assim a nota final do concurso público.

12. Aos candidatos participantes do Curso de Formação não será concedida ajuda de custo mensal e não será configurado qualquer tipo de vínculo com o Município neste período.

13. As despesas individuais decorrentes da participação no curso de formação profissional ocorrerão por conta dos candidatos, os quais não terão direito a alojamento, alimentação de rotina, transporte ou resarcimento de quaisquer despesas.

14. O servidor público municipal de Nilópolis/RJ ocupante de cargo efetivo, porventura não aprovado nas etapas iniciais do concurso, automaticamente o concurso de formação específico será automaticamente liberado para exercício de suas atividades.

15. O candidato matriculado no curso de formação de que trata esta Lei não poderá exercer cargo de provimento em comissão ou, manter em aberto, contrato por prazo determinado junto a este Município.

16. O candidato reprovado no curso de formação será também reprovado no concurso público, não lhe assistindo direito de ingresso no cargo público efetivo de Guarda Municipal.

17. Ao término do curso de formação profissional, os candidatos aprovados serão nomeados e empossados como Guarda Municipal, de acordo com o número de vagas estabelecidas no Edital de abertura 03/2024, que regula o concurso público para a Guarda Municipal de Nilópolis, sendo obedecida rigorosamente a ordem de classificação do concurso público, e farão jus à remuneração de acordo com a legislação vigente.

ANEXO I - CANDIDATOS MATRICULADOS

Edital - Concurso Público 01/2024 - PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS

GUARDA MUNICIPAL | Ensino Médio Completo

NR INSC	CANDIDATO	Data Nasc
35207	ALEXANDRE VIEIRA DUTRA DA SILVA	16/08/2000
341277	ALINE BARROS TOLENTINO	24/01/1999
344446	ALINE MARIANO DOS SANTOS	19/09/1995
342722	ANDRESSA AMORIM DE ALMEIDA	13/02/1997
345662	BRENDA MARIA RANGEL CORRÊA	08/06/1994
34178	CARLOS ALBERTO DOS ANJOS DE OLIVEIRA	30/01/1983
347831	CLARICE ALVES GOIS	22/07/1999
338348	DAVI DO NASCIMENTO RABELO	06/01/1995
346061	DOUGLAS HERMÍNIO DE OLIVEIRA SILVA	19/02/1994
334793	EDUARDO TAVARES SIMÕES JUNIOR	24/02/1995
351457	ERICK RODRIGUES DA SILVA	28/08/1995
346797	ERICKSON CANO BATISTA BRAGA	08/07/1991
338515	FABIANO DE OLIVEIRA CALLEIA	26/05/1980
333671	FELIPE DE MIRANDA CAMPOS	11/04/1986
339022	HUMBERTO MELO MATHIAS	21/09/1989
344909	JEZIEL MOISES CORRÊA MADEIRA	20/09/1993
341388	JOÃO DA SILVA OLIVEIRA JUNIOR	20/08/1996
334342	JOSÉ ROBERTO GOMES NOGUEIRA	02/12/1981
341586	JULIANO PEREIRA FIRMINO DA SILVA	10/04/1994
345616	LEANDRO GOMES SOBRINHO	04/05/1985

336197	LUCAS BARRETO LEITÃO VARGAS DE ALMEIDA	13/09/2004
338904	MARCELO ROFINO GONÇALVES	18/03/1992
338383	MARIANO JOSÉ DA SILVA	01/01/1998
352874	MATHEUS ALEXANDRE NAIÓ LIMA	03/01/1999
336392	MIKE FERNANDES SILVA	20/04/2001
348124	NATHALIA RAMOS CABRAL ROCHA	03/06/1997
338621	RAMON FERNANDES BARRETO	21/06/1989
348195	ROBERT FELIPE MARIQUES RANGEL	09/06/1998
334770	RODRIGO DE SOUZA RIBEIRO	02/09/1991
340567	THAMires MUNIZ DIAS	10/08/1994
343353	THAYANNE DA SILVA RODRIGUES DE SOUZA	06/10/1998

Anexo II - GRADE CURRICULAR DO CURSO DE FORMAÇÃO

MALHA CURRICULAR				
DISCIPLINAS	TEORIA	PRÁTICA	TOTAL	
O Papel do Município na Segurança Pública	10h/a	---	10h/a	
Relacionamento Interpessoal, Ética, Direitos Humanos e Cidadania	10h/a	---	10h/a	
Direito Penal, Constitucional e Administrativo.	28h/a	---	28h/a	
Legislação Municipal	8h/a	---	8h/a	
Legislação e Procedimentos Op. De Trânsito	34h/a	2h/a	36h/a	
Policiamento Comunitário	16h/a	---	16h/a	
Prevenção e Combate a Incêndios	16h/a	10h/a	26h/a	
Combate a Incêndio Florestal	2h/a	6h/a	8h/a	
Atendimento Pré Hospitalar Tático	12h/a	12h/a	24h/a	
Técnicas e Procedimentos Op. e Legislação do Meio Ambiente	8h/a	8h/a	16h/a	
Legislação Ambiental	12h/a	---	12h/a	
Legislação Extravagante	8h/a	---	8h/a	
Atividades Sociopedagógicas de Caráter Preventivo	10h/a	04h/a	14h/a	
Uso diferenciado da Força e Defesa Pessoal	6h/a	40h/a	46h/a	
Tecnologia de Baixo Potencial Ofensivo	4h/a	20h/a	24h/a	
Condicionamento Físico e Orden Unida	---	46h/a	46h/a	
Gestão Integrada da Segurança Pública	10h/a	---	10h/a	
Atividades Operacionais Especiais	---	46h/a	46h/a	
Procedimento Operacional Padrão e Prática de Setores	14h/a	8h/a	22h/a	
Comunicação, Informação e Tecnologia em Segurança	8h/a	---	8h/a	
TOTAL	216h/a	202h/a	418h/a	

Nilópolis/RJ, 05 de Junho de 2025.

Abraão David Neto

Prefeito

Ronilton da Silva Loiola

Presidente do IAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE NILÓPOLIS

O Secretário Municipal de Cultura de Nilópolis, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, diante da ausência de impugnações, com base na Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), na Lei nº 14.903/2024 (Decreto regulatório do fomento à cultura), no Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), no Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de Fomento) e na Instrução Normativa MINC nº 10/2023 (IN PNAB de Ações Afimativas e Acessibilidade).

RESOLVE:



PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS

COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL

CONTRATO N°. 11/2025.

PROCESSO: N°. 1.318/25.

CONTRATADA: TRIANGULAR CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE 42 PRAÇAS PÚBLICAS NO MUNICÍPIO DE NILÓPOLIS - RJ.

VALOR GLOBAL: R\$ 5.209.750,39 (cinco milhões duzentos e nove mil setecentos e cinquenta reais e trinta e nove centavos).

EMPENHOS DE DESPESA: N°625.626,627 e 628/25.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses.

FUNDAMENTO: Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 5114/2023.

ARTHUR RIBEIRO DE MEDEIROS

Secretário Municipal de Obras e Urbanismo

CONTRATO N°. 12/2025.

PROCESSO: N°. 6.364/24.

CONTRATADA: MATEC RIO – TÉCNICAS ELÉTRICAS E CONSTRUÇÕES LTDA.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA DOS PASSEIOS DOS LOGRADOUROS PÚBLICOS, PRAÇAS E PARQUES DO MUNICÍPIO DE NILÓPOLIS - RJ.

VALOR GLOBAL: R\$ 1.625.731,82 (um milhão seiscentos e vinte e cinco mil setecentos e trinta e um reais e oitenta e dois centavos).

EMPENHOS DE DESPESA: N°649/25.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 12 (doze) meses.

FUNDAMENTO: Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 5114/2023.

RODRIGO BILARD FIGUEIRA DA SILVA

Secretário Municipal de Serviços Públicos

PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS

PUBLICAÇÃO DE HOMOLOGAÇÃO

Ref.: Processo nº. 1.318/25.

PREGÃO ELETRÔNICO N° 08/2025.

ASS. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE 42 PRAÇAS PÚBLICAS NO MUNICÍPIO DE NILÓPOLIS - RJ.

Homologo e adjudico o presente processo, amparado na Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 5114/2023, com o valor global de **R\$ 5.209.750,39** (cinco milhões duzentos e nove mil setecentos e cinquenta reais e trinta e nove centavos), em favor da empresa **TRIANGULAR CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA.**

ARTHUR RIBEIRO DE MEDEIROS

Secretário Municipal de Obras e Urbanismo

Ref.: Processo nº. 6.364/24.

PREGÃO ELETRÔNICO N° 03/2025.

ASS. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA DOS PASSEIOS DOS LOGRADOUROS PÚBLICOS, PRAÇAS E PARQUES DO MUNICÍPIO DE NILÓPOLIS - RJ.

Homologo e adjudico o presente processo, amparado na Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 5114/2023, com o valor global de **R\$ 1.625.731,82** (um milhão seiscentos e vinte e cinco mil setecentos e trinta e um reais e oitenta e dois centavos), em favor da empresa **MATEC RIO – TÉCNICAS ELÉTRICAS E CONSTRUÇÕES LTDA.**

RODRIGO BILARD FIGUEIRA DA SILVA

Secretário Municipal de Serviços Públicos

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ERRATA

1ª EDIÇÃO DOS PRÊMIOS DESTAQUE UCIS E SELO CGM DE BOAS PRÁTICAS DE CONTROLE E GESTÃO

EDITAL N° 1/2025

REGULAMENTO

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. A Controladoria-Geral do Município de Nilópolis – CGM institui e torna pública a 1ª edição dos Prêmios DESTAQUE UCIS e do SELO CGM DE BOAS PRÁTICAS DE CONTROLE E GESTÃO, na forma deste Regulamento. Estes prêmios têm o apoio da Prefeitura Municipal de Nilópolis.

CAPÍTULO II

DO OBJETIVO

Art. 2º. O PRÊMIO DESTAQUE UCIS é uma iniciativa municipal de premiação criada para reconhecer, valorizar e incentivar as Unidades de Controle Interno Setorial de cada pasta, sendo um instrumento de reconhecimento e incentivo ao responsável pelo Controle Interno Setorial, estimulando as competências e habilidades exigidas.

§1º Serão premiadas as UCIS com objetivo de:

I. Valorizar os profissionais que atuam nas UCIS da Pasta conferindo aos competidores, ganhadores reconhecimento na celebração da alta performance como valor essencial da gestão;

II. Instituir e fortalecer o reconhecimento de profissionalismo, geração de resultados, contribuições e excelência do setor, sendo incentivos aos demais;

III. Valorizar e estimular as UCIS à qualificação continuada.

§2º O Prêmio Destaque UCIS, não tem objetivo de promoção pessoal e profissional, e a Controladoria-Geral do Município não tem quaisquer relação e/ou responsabilidade com objetivos contrários aos descritos neste Edital.

Art. 3º. O PRÊMIO SELO CGM DE BOAS PRÁTICAS DE CONTROLE E GESTÃO é uma iniciativa municipal de premiação criada para reconhecer, valorizar e incentivar os Secretários de cada pasta que atuam no fortalecimento dos seus controles internos.

§1º Serão premiados as Secretarias com objetivo de:

I. Valorizar os secretários/gestores da Pasta conferindo aos competidores, ganhadores reconhecimento na celebração da alta performance como valor essencial da gestão;

II. Instituir e fortalecer o reconhecimento de profissionalismo, geração de resultados, contribuições e excelência do setor, sendo incentivos aos demais;

IV. Valorizar e estimular os gestores à qualificação continuada.

CAPÍTULO III

DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS PRÊMIOS

Art. 4º. Serão observados os seguintes critérios de avaliação:

I. Para o PRÊMIO DESTAQUE UCIS:

a) O preenchimento de todas as Planilhas documentadoras;

b) Cumprimento de prazo nas entregas solicitadas;

c) Entrega do RACI;

d) Participação nos cursos e treinamentos da CGM;

e) Interesse em sanar dúvidas;

f) Atuação nas respostas dos ofícios enviados;

g) Atuação junto aos responsáveis pelo portal da transparéncia;

II. Para o PRÊMIO SELO CGM DE BOAS PRÁTICAS DE CONTROLE E GESTÃO:

a) A Secretaria que tenha instituído a UCIS;

b) O Atendimento das exigências do Portal da Transparéncia;

c) A Secretaria que invista em qualificação dos servidores;

d) O atendimento às recomendações da CGM.

Parágrafo único - Suspeitas de conduta antiética em relação aos documentos comprobatórios e relato do caso prático por parte dos participantes serão apreciados e julgados pela Comissão Organizadora e, se consideradas procedentes, acarretarão a desclassificação da UCIS e/ou da Secretaria concorrente. Da decisão que determinar a desclassificação dos candidatos

não caberá qualquer recurso.

CAPÍTULO IV

DA PARTICIPAÇÃO E DA INSCRIÇÃO NOS PRÊMIOS

Art. 5º. Poderão participar do PRÊMIO DESTAQUE UCIS todos os servidores designados formalmente e do PRÊMIO SELO CGM DE BOAS PRÁTICAS DE CONTROLE E GESTÃO poderão participar todas as Secretarias que possuam Unidade Setorial de Controle Interno formalmente instituída.

Parágrafo Único - Para se inscrever a secretaria interessada deve enviar email com o formulário de pontuação preenchido como uma autoavaliação e todos os documentos probatórios para controleinternono@nilopolis.rj.gov.br colocando no assunto: Inscrição Prêmio Selo CGM.

CAPÍTULO V

COMISSÃO AVALIADORA

Art. 6º. A avaliação será feita por Comissão avaliadora constituída pela CGM exclusivamente para essa finalidade.

Art. 7º. A Comissão Avaliadora poderá solicitar às Unidades Setoriais de Controle Interno - UCIS e às Secretarias que se inscrevam, apresentar documentos ou informações adicionais para comprovação das ações.

CAPÍTULO VI

DA AVALIAÇÃO

Art. 8º. As Avaliações serão auferidas pela Comissão Avaliadora por meio da análise dos documentos comprobatórios enviados.

CAPÍTULO VII

DA PRIMAÇÃO

Art. 9º. Somente receberá o Prêmio Destaque UCIS e o Prêmio CGM de Boas Práticas de Controle e Gestão os 3 (três) primeiros classificados de cada categoria.

Parágrafo Único - Será utilizada como critério de desempate a primeira data de envio dos documentos comprobatórios.

CAPÍTULO VIII

DA ENTREGA DA PRIMAÇÃO

Art. 10. A cerimônia de premiação será realizada durante a programação do 2º Seminário de Controle Interno a ser realizado nos dias 27 de agosto de 2025, no Auditório da OAB- Nilópolis

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Avaliadora.

Art. 12. Todas as informações recebidas pela Comissão Avaliadora serão mantidas em sigilo, em relação a dados sensíveis.

Art. 13. A inscrição para participação na premiação implica na aceitação, por parte do concorrente, de todas as exigências regulamentares e o não cumprimento acarretará a sua eliminação.

Art. 14. Os representantes das Secretarias e UCIS premiados concordam que a CGM divulgue os resultados, ficando autorizada, formalmente, a divulgação da imagem, vídeo e nomes, porém sem autopromoção pessoal e profissional.

Art. 15. Os vencedores poderão divulgar a premiação recebida, independentemente da divulgação pela CGM.

Parágrafo Único - A CGM não terá responsabilização na divulgação antiética em relação ao prêmio por parte dos vencedores.

Art. 16. Dúvidas e/ou questionamentos sobre o regulamento deverão ser formulados, exclusivamente pelo e-mail semiciuaditor@gmail.com

Art. 17. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só podem ser feitas por meio de Edital de Retificação e, no que couber, por decisão da maioria dos membros da Comissão Avaliadora.

Art.18. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Nilópolis, 21 de maio de 2025.

Danielle Villas Bôas Agero Corrêa

Controladora-Geral do Município

ANEXO I

PONTUAÇÃO

PRÊMIO DESTAQUE UCIS

Nº	CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO	SIM	NÃO
1	Preenchimento de todas as Planilhas documentadoras	1		
2	Cumprimento de prazo nas entregas solicitadas	1		
3	Entrega do RACI	1		
4	Entrega do PACI	1		
5	Participação nos cursos e treinamentos da CGM	1,5		
6	Interesse em sanar dúvidas	0,5		
7	Atuação nas respostas dos ofícios enviados	1,5		
8	Atuação junto aos responsáveis pelo portal da transparéncia;	2,5		

PONTUAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
PORTARIA NORMATIVA Nº 01 DE 05 DE JUNHO DE 2025,
DASECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
DISPÓS SOBRE O REGULAMENTO INTERNO DO PARQUE NATURAL MUNICIPAL FARID ABRÃO (GERICINÓ)
REGULAMENTO DO PARQUE NATURAL MUNICIPAL FARID ABRÃO (GERICINÓ)**

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº. 6.938/1981 que institui a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências, na Lei Federal nº. 9.985/2000 que institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza e dá outras providências, na Lei Federal nº. 9.605/1998 que trata da sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências e na Lei Federal nº. 11.428/2006 que dispõe sobre a utilização e proteção da vegetação nativa do Bioma Mata Atlântica, e dá outras providências;

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Federal nº. 6.514/2008 sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente, estabelece o processo administrativo federal para apuração destas infrações, e dá outras providências;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº. 5.984/2001 que institui o Código Municipal de Meio Ambiente de Nilópolis;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº. 6.031/2003 que cria o Conselho Municipal de Meio Ambiente e dos Recursos Hídricos de Nilópolis (COMAN-NIL) e o Fundo Municipal de Meio Ambiente (FMMA);

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº. 6.262/2009 que cria o Parque Natural Municipal Farid Abrão (Gericinó) e na Lei Municipal nº. 6.342/2011 que autoriza a criação da Guarda Municipal de Nilópolis e estabelece suas competências e atribuições;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar Municipal nº. 101/2011 que institui a Taxa de Licenciamento Ambiental no município de Nilópolis;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº. 6.340/2011 que institui o Sistema Municipal de Meio Ambiente e estabelece Infracções Administrativas Ambientais;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Complementar Municipal nº. 187/2024 que dispõe sobre a estrutura do Fundo Municipal do Meio Ambiente (FMMA), cria cargos em comissão e dá outras providências e

CONSIDERANDO que este regulamento foi aprovado por unanimidade Conselho Municipal de Meio Ambiente de Nilópolis (COMAN-NIL) em reunião extraordinária realizada no dia 21/05/2025.

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Este regulamento estabelece normas para o funcionamento, uso e conservação do Parque Natural Municipal Farid Abrão (Gericinó), em conformidade com o Plano de Manejo, a legislação vigente e as diretrizes da Lei Federal nº. 9985/2000.

§ 1º. O Parque Natural Municipal Farid Abrão (Gericinó) é administrado pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Nilópolis.

§ 2º. O Parque Natural Municipal Farid Abrão (Gericinó) tem como objetivo básico a preservação de ecossistemas naturais de grande relevância ecológica e beleza cênica, permitindo a realização de pesquisas científicas e o desenvolvimento de atividades de educação e interpretação ambiental, de recreação em contato com a natureza e de turismo ecológico.

CAPÍTULO II - HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

Art. 3º. O Parque funcionará das 6h às 19h, todos os dias, inclusive domingos e feriados.

§ 1º. Alterações nos horários podem ser feitas pela administração do Parque mediante necessidade de conservação ambiental, eventos especiais ou dias com condições climáticas extremas tais como tempestades, sol ou ventos intensos, raios, etc.

CAPÍTULO III - ATIVIDADES PERMITIDAS

Art. 4º. As atividades recreativas e educativas a seguir são permitidas dentro do Parque:

- I - Caminhadas e passeios de bicicleta em trilhas sinalizadas;
- II - Observação de aves;
- III - Visitação guiada para educação ambiental;
- IV - Ciclismo em áreas autorizadas;
- V - Oficinas e palestras ambientais;
- VI - Visitação em pequenos grupos;
- VII - Plantio de espécies nativas desde que previamente autorizados;
- VIII - Instalação de câmeras-trap (armadilhas fotográficas);
- IX - Uso de energia solar em estruturas de apoio;
- X - Acesso com cães em áreas específicas;
- XI - Prática de esportes com bola em áreas apropriadas e delimitadas para tanto;
- XII - Casamentos, piqueniques, sessões de fotos, mediante autorização prévia da administração do Parque;
- XIII - Pesquisas científicas mediante autorização da administração;
- XIV - Eventos educativos e culturais aprovados previamente;
- XV - Atividades de educação formal, ambiental e ecoturismo aprovadas previamente;

XVI - Uso público compatível com a conservação da biodiversidade, conforme estabelecido na Lei Federal nº. 9985/2000;

XVII - Projetos de revitalização ambiental e reflorestamento conforme diretrizes do Plano de Manejo;

XVIII - Atividades esportivas em áreas designadas, incluindo trilhas ecológicas e quadras poliesportivas aprovadas previamente;

XIX - Contemplação da Natureza exuberante.

§ 1º. As autorizações prévias referidas neste artigo devem ser emitidas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Nilópolis.

CAPÍTULO IV - ATIVIDADES PROIBIDAS

Art. 5º. As seguintes atividades são proibidas:

- I - Despejo de lixo e entulho;
- II - Queima de resíduos ou materiais inflamáveis;
- III - Circulação de veículos automotores, bicicletas elétricas, patinetes elétricos, veículos autopropelidos, ciclomotores, skates elétricos, etc., sem autorização prévia;
- IV - Captura ou caça de animais silvestres;
- V - Danificação da vegetação e retirada de plantas;

VI - Uso de caixas de som, instrumentos musicais ou alto-falantes fora dos limites permitidos e ou em volume que perturbe a fauna e os visitantes;

VII - Consumo e/ou comercialização de bebidas alcoólicas e substâncias ilícitas;

VIII - Qualquer atividade que comprometa a integridade dos ecossistemas;

IX - Construção irregular, temporária ou permanente, ou ocupação indevida de áreas de preservação;

X - Maus tratos de animais de qualquer espécie;

XI - Retirar espécies da flora, frutas ou sementes, ainda que caídas no chão;

XII - Soltar pipas e balões no interior do parque ou na sua zona de amortecimento;

XIII - Prática de rituais ou cultos de qualquer religião, sem prévia autorização;

XIV - Merchandising e propaganda de qualquer espécie sem prévia autorização;

- XV - Utilização de fogos de artifício;
- XVI - Acender fogueiras a partir de qualquer substância ou de qualquer tamanho;
- XVII - Promover ou participar de churrascos;
- XVIII - Fornecer alimentos a animais silvestres;
- XIX - Ingressar no parque com gaiolas, ainda que vazias;
- XX - Acampar ou pernoitar sem autorização;
- XXI - Utilizar drones sem prévia autorização;
- XXII - Circulação de animais domésticos sem prévia autorização;
- XXIII - Utilização de pesticidas ou produtos químicos;
- XXIV - Pinturas, grafites ou outras manifestações artísticas sem prévia autorização;
- XXV - Banhar-se nos corpos hídricos existentes no interior do parque;
- XXVI - Abrir novas trilhas ou atalhos;
- XXVII - Criação de animais no interior do parque, permitido somente os que estão sob custódia da SEMMA;

XXVIII - Comercialização de alimentos, bebidas ou quaisquer outros produtos ou serviços nas dependências do parque sem prévio cadastro e autorização da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

XXIX - Bicicletas manuais e a pedal só serão permitidas para usos de passeio e contemplação da natureza, portanto, vedado o uso para corridas, treinamentos etc.

§ 1º. As autorizações prévias referidas neste artigo devem ser emitidas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Nilópolis.

§ 2º. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente não pode ser responsável por quaisquer pertences ou objetos pessoais deixados nas dependências do parque ou no interior dos veículos estacionados.

CAPÍTULO V - REALIZAÇÃO DE EVENTOS

Art. 6º. A realização de eventos dentro do Parque deve obedecer aos seguintes critérios:

I - Solicitação de autorização com antecedência mínima de 30 dias perante a Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

II - Compromisso com práticas sustentáveis e minimização de impactos ambientais;

III - Restrição ao uso de equipamentos sonoros que possam interferir na fauna local;

IV - Responsabilidade dos organizadores pela limpeza e preservação da área utilizada;

V - Os eventos devem respeitar as diretrizes da Lei Federal nº. 9.985/2000 para parques nacionais e municipais e

VI - Priorização de eventos educativos, ambientais e esportivos que incentivem a preservação do Parque.

§ 1º. São considerados eventos reuniões formais ou informais com cinquenta ou mais pessoas, tais como celebrações, congressos, manifestações culturais, esportivas, científicas ou sociais.

§ 2º. Fica criada, no âmbito da Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Nilópolis, uma Câmara Técnica de Avaliação de Eventos, com a atribuição de analisar, emitir pareceres e estabelecer diretrizes sobre a realização de eventos no Parque.

§ 3º. Compete à Câmara Técnica avaliar:

I - As características e peculiaridades de cada evento proposto;

II - Os impactos ambientais e sociais potenciais;

III - As medidas compensatórias e mitigadoras necessárias;

IV - As condições, restrições ou exigências técnicas para viabilizar a realização dos eventos, priorizando sempre a preservação ambiental.

§ 4º. O funcionamento da Câmara Técnica será regulamentado por ato da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

CAPÍTULO VI - REGRAS PARA ANIMAIS DOMÉSTICOS

Art. 7º. A entrada de animais domésticos é permitida sob as seguintes condições:

I - Uso obrigatório de coleira e guia;

II - Proibição de animais agressivos ou que representem risco a outros visitantes;

III - Responsabilidade dos tutores pela remoção de dejetos;

IV - Restrições de acesso a áreas de preservação permanente e

V - O acesso de animais deve respeitar as normas para uso público de parques naturais conforme a Lei Federal nº. 9985/2000.

CAPÍTULO VII - ÁREAS DE USO PÚBLICO E PRESERVAÇÃO

Art. 8º. O Parque está dividido nas seguintes zonas de uso:

I - Áreas de Uso Público: destinadas ao lazer, esportes e educação ambiental;

II - Áreas de Preservação: restritas para conservação e pesquisas científicas;

III - Áreas Reservadas para o Polo Industrial Sustentável: conforme diretrizes do Plano de Manejo;

IV - Áreas específicas para projetos de revitalização e recuperação ambiental, incluindo reflorestamento e recuperação de nascentes e

V - Áreas destinadas a parcerias institucionais para pesquisas acadêmicas e programas de educação ambiental.

CAPÍTULO VIII - DISTÂNCIAS PERMITIDAS PARA USO DOS RIOS SARAPUÍ E PAVUNA

Art. 9º. O uso público das margens dos rios Sarapuí e Pavuna deve respeitar as seguintes normas:

I - Distância mínima de 30 metros da margem para qualquer construção ou instalação;

II - Proibição de despejo de resíduos ou substâncias poluentes;

III - Permissão para atividades recreativas não motorizadas, como trilhas ecológicas e observação da fauna;

IV - Aplicação das normas ambientais previstas na Lei Federal nº. 9985/2000 para proteção dos recursos hídricos em áreas de conservação e

V - Projetos de revitalização das margens dos rios, com plantio de vegetação nativa e controle da erosão.

CAPÍTULO IX - TRANSPORTE E ESTACIONAMENTO

Art. 10º. O Parque Natural Municipal do Gericinó dispõe de estacionamento com vagas limitadas, disponibilizado gratuitamente aos visitantes.

§ 1º. A gratuidade atualmente praticada poderá ser revista futuramente mediante regulamentação municipal específica, visando garantir a sustentabilidade financeira e operacional do Parque.

§ 2º. Recomenda-se à população que priorize o acesso ao Parque por meios de transporte sustentáveis e ambientalmente responsáveis, como bicicletas, caminhadas, transporte público ou outros modais de baixo impacto, deixando o veículo em casa sempre que possível.

§ 3º. O incentivo ao uso de modais não motorizados e coletivos visa reduzir a emissão de poluentes, minimizar o tráfego e promover um ambiente mais saudável e acessível para todos os visitantes.

CAPÍTULO X - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. O descumprimento das regras estabelecidas neste regulamento sujeita o infrator a penalidades administrativas, incluindo advertências, multas e, em casos graves, proibição de acesso ao Parque.

Art. 12. Em caso de omissão deste regulamento em relação à realização de eventos, caberá à Câmara Técnica de Avaliação de Eventos avaliar e autorizar, cabendo à Secretaria Municipal de Meio Ambiente deliberar com a anuência do Conselho de Meio Ambiente sobre os demais casos omissos.

Art. 13. Este regulamento é aprovado por portaria da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e entra em vigor na data de sua publicação.

Dean Carlo Senra

Secretário Municipal de Meio Ambiente

Mat. 24.950

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Nilópolis, 05 de junho de 2025.

Comissão Permanente de Inquérito.

1º CONVOCAÇÃO

O Presidente da Comissão Permanente de Inquérito nomeado através da Portaria nº 306/2021 de 18 de março de 2021 e suas posteriores alterações do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal CONVOCA o servidor abaixo listado para comparecer junto a Comissão de Inquéritos, instalada na Secretaria Municipal de Administração do Município, localizada na sede da Prefeitura Municipal: rua Pedro Á. Cabral, 305 - Centro, Nilópolis - RJ, na data 12/06/25 a fim de esclarecimentos a respeito de processo Administrativo. Horário 15:00 horas.

NOME	MATRÍCULA	FUNÇÃO
FABIELE ALVES	26694	



PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTEIRA N° 47 DE 5 DE JUNHO DE 2025.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere a legislação em vigor,

RESOLVE:

CONCEDER nos termos do Art. 79 da Lei Complementar nº 64, de 19 de julho de 2005, 9 (nove) meses de licença prêmio ao servidor, PAULO SERGIO PEREIRA, matrícula nº. 2641, na função de Agente Administrativo, junto a Secretaria Municipal de Educação, no período de 9 de junho de 2025 a 5 de março de 2026, conforme Processo Administrativo nº. 8713/2024.

Prefeitura Municipal de Nilópolis, 5 de junho de 2025.

MARCIO ROBERTO BATISTA GAMA

Secretário Municipal de Administração

Matrícula nº 24958

GABINETE DO PREFEITO

PORTEIRA N° 383 DE 29 DE MAIO DE 2025.

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

RESOLVE:

EXONERAR, a contar de 1 de junho do corrente ano, o abaixo relacionado, no cargo de provimento em comissão, junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

MATRÍCULA NOME CARGO

27742 DEBORA SOBRAL LIMA RIBEIRO ASSESSOR ADMINISTRATIVO V

25903 MARCIO ALEXANDRE CONSTANTINO DA SILVA ASSESSOR DIRETOR III

Prefeitura Municipal de Nilópolis, 29 de maio de 2025.

ABRAÃO DAVID NETO

Prefeito

(REPUBLICADO POR TER SAÍDO COM INCORREÇÃO)

PORTEIRA N° 384 DE 29 DE MAIO DE 2025.

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

RESOLVE:

NOMEAR, a contar de 1 de junho do corrente ano, o abaixo relacionado, no cargo de provimento em comissão, junto a Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

MATRÍCULA	NOME	CARGO
27742	DEBORA SOBRAL LIMA RIBEIRO	ASSESSOR ADMINISTRATIVO V
25903	MARCIO ALEXANDRE CONSTANTINO DA SILVA	ASSESSOR DIRETOR III

Prefeitura Municipal de Nilópolis, 29 de maio de 2025.

ABRAÃO DAVID NETO

Prefeito

(REPUBLICADO POR TER SAÍDO COM INCORREÇÃO)

PORTEIRA N° 385 DE 5 DE JUNHO DE 2025.

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

RESOLVE:

NOMEAR, a contar de 1 de junho do corrente ano, o abaixo relacionado, no cargo de provimento em comissão, junto a Secretaria Municipal de Saúde.

MATRÍCULA	NOME	CARGO
28643	THALIA VIEIRA MENDONÇA	ASSESSOR DIRETOR VI

Prefeitura Municipal de Nilópolis, 5 de junho de 2025.

ABRAÃO DAVID NETO

Prefeito

PORTEIRA N° 386 DE 5 DE JUNHO DE 2025.

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

RESOLVE:

EXONERAR, a pedido, a contar de 1 de junho do corrente ano, AGATHA CRISTIAN ANCELMET ROCHA, matrícula nº 26581 estatutária da função de Auxiliar de Educação Infantil, junto a Secretaria Municipal de Educação, conforme processo nº 4715/2025.

Prefeitura Municipal de Nilópolis, 5 de junho de 2025.

ABRAÃO DAVID NETO

Prefeito

PORTEIRA N° 387 DE 5 DE JUNHO DE 2025.

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

RESOLVE:

EXCLUIR, da Portaria nº 109 de 6/2/2025, o nome abaixo relacionado, junto a Secretaria Municipal de Administração.

MATRÍCULA	NOME	CARGO
28417	JENNEFER NASCIMENTO FERREIRA	ASSESSOR DIRETOR VI

Prefeitura Municipal de Nilópolis, 5 de junho de 2025.

ABRAÃO DAVID NETO

Prefeito

PORTEIRA N° 388 DE 5 DE JUNHO DE 2025.

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

RESOLVE:

EXONERAR, a contar de 01 de junho do corrente ano, os abaixo relacionados, nos cargos de provimento em comissão, junto a Secretaria Municipal de Habitação.

MATRÍCULA	NOME	CARGO
25851	PAULO ROBERTO LINO ALVES	CARGO ASSESSOR ADM V

Prefeitura Municipal de Nilópolis, 5 de junho de 2025.

ABRAÃO DAVID NETO

Prefeito

PORTEIRA N° 389 DE 5 DE JUNHO DE 2025.

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

RESOLVE:

NOMEAR, a contar de 01 de junho do corrente ano, os abaixo relacionados, nos cargos de provimento em comissão, junto a Secretaria Municipal de Habitação.

MATRÍCULA	NOME	CARGO
28644	ANA LUCIA DO NASCIMENTO	ASSESSOR ADM V

Prefeitura Municipal de Nilópolis, 5 de junho de 2025.

ABRAÃO DAVID NETO

Prefeito

PORTEIRA N° 390 DE 5 DE JUNHO DE 2025.

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

RESOLVE:

NOMEAR, a contar de 01 de junho do corrente ano, os abaixo relacionados, nos cargos de provimento em comissão, junto a Secretaria Municipal de Administração.

MATRÍCULA	NOME	CARGO
28417	JENNEFER NASCIMENTO FERREIRA	ASSESSOR DIRETOR VI

Prefeitura Municipal de Nilópolis, 5 de junho de 2025.

ABRAÃO DAVID NETO

Prefeito

PORTEIRA N° 391 DE 5 DE JUNHO DE 2025.

O Prefeito Municipal de Nilópolis, usando das atribuições que lhe confere as legislações em vigor,

RESOLVE:

SUBSTITUIR o fiscal da portaria nº 172, de 31 de março de 2022, referente à Comissão de Fiscalização do contrato 01/22, processo 5.429/2021 pregão 25/21, referente à empresa RIOTRON Locação de Multifuncionais (copiadoras, impressoras e scanner e fax com tecnologia a laser).

Onde se lê
NOME/MATRÍCULA SECRETARIA FUNÇÃO
JANAINA TELLINI DA COSTA PEREIRA 15.294 Secretaria
Municipal de Fazenda FISCAL
Leia-se
NOME/MATRÍCULA SECRETARIA FUNÇÃO
CAMILA NASCIMENTO COSTA DA SILVA 25306 S e -
cretaria Municipal de Fazenda FISCAL

Prefeitura Municipal de Nilópolis, 5 de junho de 2025.

ABRAÃO DAVID NETO

Prefeito

PORTEIRA N° 392 DE 5 DE JUNHO DE 2025.

O Prefeito Municipal de Nilópolis no uso das atribuições que lhe confere a Legislação em vigor.

RESOLVE:

TORNAR SEM EFEITO a Portaria nº 358 de 15/5/2025, junto a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

Prefeitura Municipal de Nilópolis, 5 de junho de 2025.

ABRAÃO DAVID NETO

Prefeito

PORTEIRA N° 393 DE 5 DE JUNHO DE 2025.

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

RESOLVE:

NOMEAR, a contar de 1 de junho do corrente ano, os abaixo relacionados, no cargo de provimento em comissão, junto a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

MATRÍCULA	NOME	CARGO
28634	GLAUCIA FAVACHO	ASSESSOR DIRETOR III

Prefeitura Municipal de Nilópolis, 5 de junho de 2025.

ABRAÃO DAVID NETO

Prefeito

PORTEIRA N° 394 DE 5 DE JUNHO DE 2025.

O Prefeito Municipal de Nilópolis no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor.

RESOLVE:

TORNAR SEM EFEITO a Portaria nº 353 de 15/5/2025, junto a Secretaria Municipal de Administração.

Prefeitura Municipal de Nilópolis, 5 de junho de 2025.

ABRAÃO DAVID NETO

Prefeito

PORTEIRA N° 395 DE 5 DE JUNHO DE 2025.

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

RESOLVE:

NOMEAR, a contar de 01 de junho do corrente ano, o abaixo relacionado, no cargo de provimento em comissão, junto a Secretaria Municipal de Administração.

MATRÍCULA	NOME	CARGO

<tbl_r cells="3" ix="2" maxcspan="1" maxrspan="1" usedcols="