



Diário Oficial

ESTADO DO RIO DE JANEIRO - PREFEITURA DA CIDADE DE NOVA IGUAÇU – Sexta-feira, 13 de março 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 – Sexta-feira, 13 de março 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 N.º 14.121 DE 12 DE MARÇO DE 2026

INSTITUI O GRUPO DE TRABALHO PARA ELABORAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO PLANO DE MOBILIDADE URBANA DO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 12.587, de 3 de janeiro de 2012, que institui a Política Nacional de Mobilidade Urbana;

CONSIDERANDO a necessidade de atualização, consolidação e implementação do Plano de Mobilidade Urbana Municipal, em consonância com o Plano Diretor e demais instrumentos de planejamento urbano;

CONSIDERANDO a complexidade técnica e a transversalidade das políticas públicas relacionadas à mobilidade urbana, transporte, trânsito, uso e ocupação do solo e desenvolvimento urbano;

CONSIDERANDO que foi realizado procedimento licitatório para a contratação de empresa especializada para a elaboração do Plano de Mobilidade Urbana Municipal, nos termos da legislação vigente;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecimento da coordenação institucional, do acompanhamento técnico e da integração das ações relacionadas à elaboração do Plano de Mobilidade Urbana Municipal, inclusive no que se refere aos contratos administrativos celebrados para esse fim;

DECRETA:

Art. 1º - Fica instituído o Grupo de Trabalho do Plano de Mobilidade Urbana Municipal, com a finalidade de coordenar, acompanhar e apoiar o processo de elaboração e a implementação do Plano de Mobilidade Urbana do Município.

Art. 2º - O Grupo de Trabalho será composto por representantes titulares e suplentes dos seguintes órgãos:

- I – Secretaria de Transporte, Trânsito e Mobilidade Urbana – SEMTMU, que exercerá a coordenação técnica do Grupo de Trabalho;
- II – Secretaria de Governo – SEMUG;
- III – Secretaria de Desenvolvimento Urbano – SEMDUR;
- IV – Procuradoria Geral do Município – PGM.

§ 1º Os representantes serão indicados pelos titulares dos respectivos órgãos e formalmente designados por ato próprio.

§ 2º O Grupo de Trabalho poderá convidar representantes de outros órgãos da Administração Pública, entidades da sociedade civil, conselhos municipais, instituições de ensino e pesquisa ou especialistas, sempre que necessário, sem direito a voto, para subsidiar tecnicamente seus trabalhos.

Art. 3º - Compete ao Grupo de Trabalho:

- I – coordenar a elaboração do Plano de Mobilidade Urbana Municipal, em consonância com o Plano Diretor e demais instrumentos de planejamento urbano;

II – consolidar o diagnóstico técnico da mobilidade urbana do Município;

III – propor diretrizes, programas, projetos e ações voltados à mobilidade urbana sustentável;

IV – promover a integração entre mobilidade urbana, uso e ocupação do solo e desenvolvimento urbano;

V – apoiar a estruturação de mecanismos de participação social e comunicação institucional relacionados ao Plano de Mobilidade Urbana;

VI – propor modelo de governança, monitoramento e avaliação do Plano de Mobilidade Urbana;

VII – acompanhar, monitorar e validar tecnicamente os produtos e entregas da empresa contratada para a elaboração do Plano de Mobilidade Urbana Municipal;

VIII – apoiar a interlocução técnica e institucional com a empresa contratada, zelando pela aderência aos termos contratuais e às diretrizes estabelecidas pelo Município;

IX – elaborar e submeter os produtos técnicos, relatórios de acompanhamento e propostas consolidadas à apreciação das instâncias superiores da Administração Municipal.

Art. 4º - O Grupo de Trabalho terá duração até a finalização do Plano de Mobilidade Urbana Municipal, incluindo a consolidação, validação técnica e entrega dos produtos finais previstos no respectivo processo de elaboração.

Parágrafo único. Concluídos os trabalhos e entregue o Plano de Mobilidade Urbana Municipal à apreciação do Chefe do Poder Executivo, o Grupo de Trabalho será automaticamente encerrado, mediante registro em relatório final.

Art. 5º - A participação no Grupo de Trabalho será considerada prestação de serviço público relevante, não ensejando qualquer tipo de remuneração adicional, gratificação ou vantagem pecuniária aos seus membros.

Art. 6º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

EDUARDO REINA GOMES DE OLIVEIRA

Prefeito

Id. 01393/2026

DECRETO N.º 14.122, DE 12 DE MARÇO DE 2026

REGULAMENTA A LEI MUNICIPAL N.º 5.240, DE 21 DE MARÇO DE 2025, QUE CRIA O FUNDO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA – FUMSEP, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DA CIDADE DE NOVA IGUAÇU**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, **DECRETA:**

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta a Lei Municipal nº 5.240, de 21 de março de 2025, que institui o Fundo Municipal de Segurança Pública – FUMSEP, fundo especial de natureza contábil-financeira, vinculado à Secretaria Municipal de Ordem Pública, destinado ao financiamento de programas, projetos, ações, investimentos e despesas relacionadas à segurança pública e à ordem pública no Município de Nova Iguaçu.



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

Art. 2º O FUMSEP será administrado conforme as normas de direito financeiro aplicáveis à administração pública municipal, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência e controle social.

Parágrafo único. O FUMSEP será executado sob a gestão da Secretaria Municipal de Ordem Pública, sob orientação e deliberação do Conselho Gestor do Fundo Municipal de Segurança Pública – CONGES/FUMSEP.

Art. 3º São objetivos do Fundo Municipal de Segurança Pública – FUMSEP:

- I – apoiar programas, projetos e ações voltados à prevenção da violência, à promoção da ordem pública e ao fortalecimento da segurança pública;
- II – promover políticas públicas integradas de segurança e ordem pública;
- III – contribuir para a modernização, estruturação e capacitação da Secretaria Municipal de Ordem Pública e dos órgãos vinculados;
- IV – fomentar a integração operacional, tecnológica e estratégica entre instituições;
- V – apoiar a formação, qualificação e valorização profissional dos servidores;
- VI – viabilizar a captação e aplicação de recursos em ações de interesse público na área de segurança.

Art. 4º O Conselho Gestor do Fundo Municipal de Segurança Pública – CONGES/FUMSEP indicará as prioridades para a destinação dos valores do FUMSEP, as quais constarão do Plano de Aplicação Anual, a ser elaborado pela Secretaria Municipal de Ordem Pública.

CAPÍTULO II DA GESTÃO DO FUMSEP

Art. 5º A gestão do FUMSEP será exercida pela Secretaria Municipal de Ordem Pública, na forma do disposto na Lei Municipal nº 5.240, de 21 de março de 2025, sob orientação e deliberação do CONGES/FUMSEP, competindo-lhe:

- I – executar os processos administrativos, orçamentários, financeiros e contábeis do Fundo;
- II – elaborar e submeter à aprovação do CONGES/FUMSEP o Plano de Aplicação Anual;
- III – atuar na elaboração dos instrumentos de planejamento orçamentário;
- IV – ordenar as despesas realizadas à conta do FUMSEP;
- V – prestar contas anuais ao CONGES/FUMSEP;
- VI – prestar contas aos órgãos de controle interno e externo;
- VII – instaurar processos licitatórios e promover contratações;
- VIII – celebrar contratos, convênios, termos de cooperação e ajustes;
- IX – promover ações de captação de recursos;
- X – prestar informações sempre que solicitado;
- XI – exercer outras atribuições correlatas à gestão do Fundo.

Parágrafo único. O Secretário Municipal de Ordem Pública será o ordenador de despesas do FUMSEP, podendo designar servidores por meio de Portaria.

CAPÍTULO III DO CONSELHO GESTOR DO FUMSEP – CONGES/FUMSEP

Art. 6º O FUMSEP terá como órgão responsável por sua avaliação, fiscalização e orientação, o Conselho Gestor do Fundo Municipal de Segurança Pública – CONGES/FUMSEP, vinculado à Secretaria Municipal de Ordem Pública.

Art. 7º Compete ao CONGES/FUMSEP:

- I – deliberar sobre a aplicação dos recursos do Fundo;
- II – aprovar planos, programas e projetos;
- III – acompanhar e fiscalizar a execução orçamentária e financeira;
- IV – analisar e aprovar prestações de contas;

- V – propor normas complementares;
- VI – deliberar sobre a aceitação de doações;
- VII – avaliar os resultados das ações financiadas;
- VIII – deliberar sobre casos omissos.

Art. 8º O CONGES/FUMSEP será composto por representantes da Secretaria Municipal de Ordem Pública, Guarda Municipal, Secretaria Municipal de Fazenda, Controladoria Geral do Município e Secretaria Municipal de Administração, designados por ato do Prefeito.

- § 1º O mandato será de 2 (dois) anos, permitida a recondução.
- § 2º A função de conselheiro não será remunerada.

Art. 9º O CONGES/FUMSEP reunir-se-á ordinariamente uma vez a cada trimestre e, extraordinariamente, sempre que convocado por seu Presidente.

CAPÍTULO IV DAS RECEITAS, DA CONTA ESPECIAL E DA CONTABILIDADE

Art. 10. Constituem receitas do FUMSEP, além das previstas na Lei Municipal nº 5.240, de 21 de março de 2025:

- I – dotações orçamentárias próprias;
- II – transferências da União, do Estado e de outros Municípios;
- III – recursos de convênios, contratos e ajustes;
- IV – emendas parlamentares;
- V – doações de pessoas físicas ou jurídicas;
- VI – rendimentos de aplicações financeiras;
- VII – créditos adicionais suplementares ou especiais;
- VIII – outras receitas legalmente destinadas.

Art. 11. Os recursos do FUMSEP serão depositados em conta bancária específica, de titularidade do Fundo, mantida em instituição financeira oficial.

Art. 12. A contabilidade do FUMSEP será processada pela Secretaria Municipal de Fazenda, permitindo acompanhamento contábil independente da contabilidade geral do Município.

Parágrafo único. A contabilidade do FUMSEP tem por objetivo evidenciar a situação financeira, patrimonial e orçamentária do Fundo, observadas as normas legais pertinentes.

CAPÍTULO V DA APLICAÇÃO, TRANSFERÊNCIA, CONTRATAÇÃO, PAGAMENTO

E GESTÃO PATRIMONIAL

Art. 13. Os recursos do FUMSEP serão aplicados exclusivamente em ações e despesas voltadas ao fortalecimento da segurança pública e da ordem pública municipal.

Art. 14. Constituem despesas financiáveis pelo FUMSEP aquelas aprovadas pelo CONGES/FUMSEP e compatíveis com a Lei Municipal nº 5.240, de 21 de março de 2025.

Art. 15. As transferências de recursos do FUMSEP para órgãos, entidades ou instituições públicas ou privadas serão efetivadas mediante convênios, contratos, termos de cooperação, acordos ou instrumentos congêneres, observada a legislação vigente e as deliberações do CONGES/FUMSEP.

Parágrafo único. Somente poderão ser beneficiadas as entidades que



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

cumprirem todas as exigências legais e regulamentares.

Art. 16. As contratações realizadas com recursos do FUMSEP observarão as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e do Decreto Municipal nº 12.997, de 21 de setembro de 2022, bem como das demais normas municipais aplicáveis, ou outras que venham a substituí-las.

Art. 17. Os processos de pagamento realizados com recursos do FUMSEP observarão as normas dispostas no Decreto Municipal nº 10.696, de 30 de março de 2016, e no Decreto Municipal nº 12.997, de 21 de setembro de 2022, ou outro que venha a substituí-lo.

Art. 18. Os processos relativos à gestão dos bens permanentes adquiridos com recursos do FUMSEP observarão as normas do Decreto Municipal nº 13.254, de 16 de maio de 2023, e do Decreto Municipal nº 11.653, de 19 de junho de 2019, ou outros que venham a substituí-los.

CAPÍTULO VI DO CONTROLE ORÇAMENTÁRIO E DOS SALDOS

Art. 19. Não serão realizadas quaisquer despesas à conta dos recursos do FUMSEP sem a prévia autorização orçamentária.

Parágrafo único. Na hipótese de insuficiência de dotação, poderão ser utilizados créditos adicionais suplementares ou especiais, autorizados por lei.

Art. 20. O saldo positivo do FUMSEP apurado ao final de cada exercício financeiro será transferido para o exercício seguinte, a crédito do próprio Fundo.

CAPÍTULO VII DA TRANSPARÊNCIA E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 21. O CONGES/FUMSEP promoverá a divulgação periódica das receitas, despesas e demonstrativos do Fundo no portal oficial do Município.

Art. 22. O Relatório Anual de Gestão do FUMSEP será encaminhado à Câmara Municipal, à Controladoria Geral do Município e ao Tribunal de Contas do Estado até 31 de março do exercício subsequente.

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. É vedada a utilização dos recursos do FUMSEP para finalidade diversa da prevista na Lei Municipal nº 5.240, de 21 de março de 2025, e neste Decreto.

Art. 24. A Secretaria Municipal de Ordem Pública poderá expedir normas complementares por meio de Portaria.

Art. 25. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

EDUARDO REINA GOMES DE OLIVEIRA
Prefeito

Id. 01394/2026

DECRETO Nº 14.123, DE 12 DE MARÇO DE 2026.

O **PREFEITO DA CIDADE DE NOVA IGUAÇU**, no exercício das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, em especial a Lei Municipal n.º 4.219, de 14 de janeiro de 2013, que autorizou o remanejamento de cargos, por meio de Decreto, desde que não represente aumento de despesa, **DECRETA:**

Art. 1º. Fica alterada a estrutura básica da Secretaria Municipal de Educação, na forma deste Decreto.

Art. 2º. Fica transformado, sem aumento de despesa, a nomenclatura da função gratificada constante do Quadro abaixo e na forma nele mencionado:

QUADRO								
ORG	NOMENCLATURA ANTIGA	SIMB.	CI	TRANSFORMAÇÃO	CI	SIMB.	NOMENCLATURA NOVA	ORG
SEMED	SECRETÁRIO ESCOLAR - ESCOLA MUNICIPAL RUI BARBOSA	FG I	0707		4138	FG I	CHEFE DE DIVISÃO	SEMED

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

EDUARDO REINA GOMES DE OLIVEIRA
Prefeito

Id. 01395/2026

PORTARIA

PORTARIA Nº 104 DE 12 DE MARÇO DE 2026.

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

Nomear CARLOS AUGUSTO SALGADO DELGADO, para ocupar o cargo em comissão de Assessor Operacional da Ala 01, símbolo DAS III (1932), da Secretaria Municipal de Defesa Civil, a contar da data desta publicação.

EDUARDO REINA GOMES DE OLIVEIRA
Prefeito

Id. 01396/2026

PORTARIA Nº 105 DE 12 DE MARÇO DE 2026.

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

I - Exonerar, a pedido, JONATHAN MAURICIO DA SILVA SANTOS, do cargo em comissão de Assessor Técnico, símbolo DAS III (3065), da Secretaria Municipal de Ordem Pública, a contar da data desta publicação;

II - Nomear DERLEI FERREIRA MIGUEL, para ocupar o cargo em comissão de Assessor Técnico, símbolo DAS III (3065), da Secretaria Municipal de Ordem Pública, a contar da data desta publicação.

EDUARDO REINA GOMES DE OLIVEIRA
Prefeito

Id. 01397/2026



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

PORTARIA Nº 106 DE 12 DE MARÇO DE 2026.

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

I - **Dispensar** ANA CLAUDIA LABANCA, da função gratificada de Secretário Escolar - Escola Municipal Rui Barbosa, símbolo FG I (0707), da Secretaria Municipal de Educação, a contar de 11/03/2026;

II - **Designar** ALIPIO CARLOS VALLIM DE OLIVEIRA, para exercer a função gratificada de Chefe de Divisão, símbolo FG I (4138), da Secretaria Municipal de Educação, a contar da data desta publicação.

EDUARDO REINA GOMES DE OLIVEIRA

Prefeito

Id. 01398/2026

PORTARIA Nº 107 DE 12 DE MARÇO DE 2026.

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

I - **Exonerar** FERNANDA DO CARMO SILVA, do cargo em comissão de Coordenador Técnico, símbolo CD (3968), da Secretaria Municipal de Governo, a contar da data desta publicação;

II - **Nomear** JOSÉ GONZAGA DE ARAÚJO, para ocupar o cargo em comissão de Assessor Técnico, símbolo DAS II (4085), da Secretaria Municipal de Governo, a contar da data desta publicação;

III - **Nomear** MARCOS ANDERSON FERREIRA TROCA, para ocupar o cargo em comissão de Coordenador Técnico, símbolo CD (3968), da Secretaria Municipal de Governo, a contar da data desta publicação.

EDUARDO REINA GOMES DE OLIVEIRA

Prefeito

Id. 01399/2026

SEÇÃO 2 - ÓRGÃOS E ENTIDADES

GOVERNO

PORTARIA Nº 006/SEMUG DE 12 DE MARÇO DE 2026.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO**, no uso das suas atribuições que lhe confere a Legislação em vigor;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR o servidor **HENRIQUE DOS SANTOS LOURO** – Coordenador de Sistema de Informação - Matrícula 60/728.730-3, como responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP referente à:
I – Contratação de empresa especializada para Locação de Equipamentos de Informática (computadores desktop e notebooks), incluindo sistema operacional Windows 11, pelo período de 12 (doze) meses, com objetivo de suprir as necessidades de hardware e software da Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu - processo administrativo 2025/187238.

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

MARCO ANTONIO BARROS DIAS JUNIOR
Secretário Municipal de Governo
Mat. 60/734.314-8

Id. 01400/2026

ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA SEMAD Nº 222, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2026.

REPUBLICADA POR INCORREÇÃO

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, considerando o que dispõe o Artigo 74-A, §5º da Lei 2.378, de 29 de dezembro de 1992, e conforme informações contidas no processo administrativo nº 2070820231.000428/2026-61, **RESOLVE**:

Art. 1º: CESSAR OS EFEITOS da Licença para Tratamento de Saúde concedida através da Portaria nº 190/SEMAD/2026, publicada no Diário Oficial Digital em 25/02/2026 à servidora **GIZELLY DE SOUZA GOMES**, matrícula nº 10/713.342-4, lotada na SEMUS, a partir de 11/02/2026;

Art. 2º: CONCEDER LICENÇA MATERNIDADE à supracitada servidora, pelo período de 183 (cento e oitenta e três) dias a partir de 11 de Fevereiro de 2026.

PAULO SÉRGIO DA SILVA MONTEIRO
Secretário Municipal de Administração

Id. 01401/2026



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

PORTARIA SEMAD Nº 308, DE 11 DE MARÇO 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 2024/172619, **CONCEDE**:

REDUÇÃO de 50% (cinquenta por cento) da carga horária de trabalho fixada para o desempenho de suas atribuições, à servidora **VALERIA FIRMIANO DE FARIA DE ANDRADE**, matrícula nº 10/706.732-5, investida no cargo de Técnico de Enfermagem, lotada na SEMUS, pelo período de 06 (seis) meses, a contar de 05/12/2025.

PAULO SÉRGIO DA SILVA MONTEIRO
Secretário Municipal de Administração

Id. 01402/2026

PORTARIA SEMAD Nº 309, DE 11 DE MARÇO DE 2026.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o art. 73, §§ 1º e 2º da Lei nº 2.378/92, e cf. decisão contida no processo administrativo nº 2025/004349, **CONCEDE**:

LICENÇA PARA TRATAR DE ASSUNTOS PARTICULARES, sem remuneração, à servidora **LEILIANE GONÇALVES DE CARVALHO**, matrícula nº 10/704.707-9, investido no cargo de Médico – Clínica Geral, lotada na SEMUS, pelo período de 02 (dois) anos, com início em 24/02/2026 e término em 23/02/2028.

PAULO SÉRGIO DA SILVA MONTEIRO
Secretário Municipal de Administração

Id. 01403/2026

PORTARIA SEMAD Nº 310, DE 12 DE MARÇO DE 2026.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, lastreado nas informações contidas no Processo Administrativo nº 2070820231.000373/2026-99, **RESOLVE**:

Art. 1º: ACOLHER o requerimento apresentado pela servidora **CRISTINI SILVA DOS SANTOS**, matrícula nº 13/732.619-2, constante aos autos do processo em epígrafe.

Art. 2º: DEFERIR o seu retorno ao exercício do cargo de Agente de Apoio à Inclusão, na Secretaria Municipal de Educação.

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

PAULO SÉRGIO DA SILVA MONTEIRO
Secretário Municipal de Administração

Id. 01404/2026

PORTARIA SEMAD Nº 311, DE 12 DE MARÇO DE 2026.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a legislação em vigor, e prezando o Artigo 68 da Lei 2.378 de 29 de dezembro de 1992, **CONCEDE**:

LICENÇA-PRÊMIO à servidora abaixo relacionada:

PROCESSO	NOME	MAT.	SEC.	PERÍODO	QUINQUE- NIO
2070820231. 003388/2025- 28	LUCI LIMA LEAL DA SILVA	10/661.191- 7	SEMED	11/04/2026 a 10/07/2028	1980/1985 1985/1990 1990/1995 1995/2000 2000/2005 2005/2010 2010/2015 2015/2020 2020/2025

PAULO SÉRGIO DA SILVA MONTEIRO
Secretário Municipal de Administração

Id. 01405/2026

PORTARIA SEMAD Nº 312, DE 12 DE MARÇO DE 2026.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, **CONSIDERANDO** o Decreto Municipal nº 12.365/2021, publicado no D.O. Digital em 22 de Junho de 2021, que delegou competência ao Secretário Municipal de Administração, **CONSIDERANDO** os autos do processo administrativo nº 2070820231.000104/2026-22, **RESOLVE**:

RETIFICAR na Portaria nº 120/SEMAD/2026, publicada no Diário Oficial Digital em 03 de Fevereiro de 2026, que exonerou a pedido o servidor **FABRICIO COSTA DA SILVA**, matrícula nº 13/733.787-6, lotado na SEMED, do dia 23/08/2025, **para o dia 09/12/2025**.

PAULO SÉRGIO DA SILVA MONTEIRO
Secretário Municipal de Administração

Id. 01406/2026

PORTARIA SEMAD Nº 313, DE 12 DE MARÇO DE 2026.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor; considerando o Art. 79-A, parágrafo único da Lei nº 2.378 de 29 de dezembro de 1992 e cf. parecer da Junta Médica Oficial, contido no processo administrativo nº 2070820231.000462/2025-54, **RESOLVE**:

Art. 1º - CONCEDER REDUÇÃO de 50% (cinquenta por cento) da carga horária de trabalho fixada para o desempenho de suas atribuições, por 2 (dois) anos, a contar de 10/03/2026, à servidora **ROGÉRIA ARLANE LIMA DA SILVA**, matrícula nº 13/732.623-4, investida no cargo de Agente de Apoio à Inclusão, lotada na SEMED;

Art. 2º - A prorrogação do benefício de Redução de Carga Horária concedida no caput, caso necessária, deverá ser requerida com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes do término da licença atual, mediante a apresentação de toda documentação atualizada, comprobatória do tratamento



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

realizado durante o período de fruição do benefício, incluindo-se o laudo neuropsicológico.

Art. 3º - O presente benefício tem por objetivo a prestação de assistência ao familiar do servidor, razão pela qual, em caso de qualquer alteração dos motivos que ensejaram a referida concessão, deverá o servidor, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, solicitar a devida interrupção, sob pena de apuração de responsabilidade administrativa, com a devida restituição ao Erário dos valores acaso recebidos indevidamente.

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

PAULO SÉRGIO DA SILVA MONTEIRO
Secretário Municipal de Administração

Id. 01407/2026

PORTARIA SEMAD Nº 314, DE 12 DE MARÇO DE 2026.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, **CONSIDERANDO** o Decreto Municipal 12.365 de 21 de junho de 2021, publicado no Diário Oficial Eletrônico de 22 de junho de 2021, que delegou competência ao Secretário Municipal de Administração, **RESOLVE**:

EXONERAR, a pedido, **DAFNY COUTINHO DO ESPIRITO SANTO SILVA**, matrícula nº 13/733,998-9 do cargo de Orientador Educacional III, lotada na SEMED, conforme consta no processo nº 2070820231.000069/2026-41, a contar de 10/01/2026.

PAULO SÉRGIO DA SILVA MONTEIRO
Secretário Municipal de Administração

Id. 01408/2026

PORTARIA SEMAD Nº 315, DE 12 DE MARÇO DE 2026.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** no uso de suas atribuições legais e considerando as informações contidas no processo administrativo nº: 2015/088386, **RESOLVE**:

RETIFICAR na Portaria nº 954/SEMAD/2015, publicada no Jornal ZM Notícias em 29/08/2015, que concedeu Licença Prêmio à servidora **TANIA BRAGA DA SILVA**, matrícula nº 10/695095-0, alterando o quinquênio 2006/2011, para os **quinquênios 2001/2006 e 2006/2011**.

NOVA IGUAÇU, 12 DE MARÇO DE 2026.

PAULO SÉRGIO DA SILVA MONTEIRO
Secretário Municipal de Administração

Id. 01409/2026

PORTARIA SEMAD Nº 316, DE 12 DE MARÇO DE 2026.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a legislação em vigor, e prezando o Artigo 68 da Lei 2.378 de 29 de dezembro de 1992, **CONCEDE**:

LICENÇA-PRÊMIO à servidora abaixo relacionada:

PROCESSO	NOME	MAT.	SEC.	PERÍODO	QUINQUENIO
2070820231.003223/2025-56	MARIANA TARANTO PEREIRA DE OLIVEIRA	10/714.902-4	SEMED	11/02/2026 a 10/08/2026	2015/2020 a 2020/2025

PAULO SÉRGIO DA SILVA MONTEIRO
Secretário Municipal de Administração

Id. 01410/2026

ASSISTÊNCIA SOCIAL

RESOLUÇÃO Nº 010/CMDCA/2025

"DISPÕE SOBRE FÉRIAS DO(A) CONSELHEIRO(A) TUTELAR DA REGIÃO DO CENTRO E CONVOCAÇÃO DO RESPECTIVO SUPLENTE".

CONSIDERANDO a Lei Municipal 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente), que determina a implantação dos Conselhos Tutelares em todo o Território nacional e estabelece os requisitos básicos para a execução desta medida;

CONSIDERANDO a Lei Municipal 4.626, de 08 de dezembro de 2016, que "Dispõe sobre a Estrutura e Funcionamento do Conselho Municipal dos direitos da Criança e do Adolescente CMDCA/NI e de outras providências".

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 4.566, de 23 de dezembro de 2015, que "Dispõe sobre o Conselho Tutelar no âmbito do Município de Nova Iguaçu e dá outras providências".

CONSIDERANDO a Resolução Nº 001/CMDCA/2024, que "Dispõe sobre a homologação final do resultado da eleição dos conselheiros tutelares de Nova Iguaçu".

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA/NI **RESOLVE**:

Art. 1º - Publicar o período de férias do(a) Conselheiro(a) Liliane Andreia Moscatel Brandão, da Região do Centro, conforme discriminado:

25/03/2026 à 24/04/2026.

Art. 2º - Convocar o(a) Conselheiro(a) Tutelar Suplente Thaís Rocha Parga, para assumir a função até que perdue o período citado.

Art. 3º - Comunicar o(a) Conselheiro(a) convocado(a) comparecer à sede do CMDCA/NI na data inicial do período de férias, para assinatura da posse.

Art. 4º - Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições ao contrário.

Nova Iguaçu, 12 de março de 2026.

TAÍS GONÇALVES GOMES DE ALMEIDA
Vice- Presidente do CMDCA

Id. 01411/2026



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

RESOLUÇÃO Nº 011/CMDCA/2026

"DISPÕE SOBRE FÉRIAS DO(A) CONSELHEIRO(A) TUTELAR DA REGIÃO DE AUSTIN E CONVOCAÇÃO DO RESPECTIVO SUPLENTE".

CONSIDERANDO a Lei Municipal 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente), que determina a implantação dos Conselhos Tutelares em todo o Território nacional e estabelece os requisitos básicos para a execução desta medida;

CONSIDERANDO a Lei Municipal 4.626, de 08 de dezembro de 2016, que "Dispõe sobre a Estrutura e Funcionamento do Conselho Municipal dos direitos da Criança e do Adolescente CMDCA/NI e de outras providências".

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 4.566, de 23 de dezembro de 2015, que "Dispõe sobre o Conselho Tutelar no âmbito do Município de Nova Iguaçu e dá outras providências".

CONSIDERANDO a Resolução Nº 001/CMDCA/2024, que "Dispõe sobre a homologação final do resultado da eleição dos conselheiros tutelares de Nova Iguaçu".

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA/NI RESOLVE:

Art. 1º - Publicar o período de férias do(a) Conselheiro(a) Giovanni José Baptista, da Região de Austin, conforme discriminado:
26/03/2026 à 25/04/2026.

Art. 2º - Convocar o(a) Conselheiro(a) Tutelar Suplente Vanessa Pereira Lessa, para assumir a função até que perdure o período citado.

Art. 3º - Comunicar o(a) Conselheiro(a) convocado(a) comparecer à sede do CMDCA/NI na data inicial do período de férias, para assinatura da posse.

Art. 4º - Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições ao contrário.

Nova Iguaçu, 12 de março de 2026.

TAÍS GONÇALVES GOMES DE ALMEIDA
Vice- Presidente do CMDCA

Id. 01412/2026

EDUCAÇÃO

PRESTAÇÃO DE CONTAS CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO

PROCESSO Nº: 2026/009995

TOMADORA DE ADIANTAMENTO: VALÉRIA CRISTINA DE SOUZA ARAÚJO

UNIDADE ESCOLAR: E.M. Prof.ª ELIANA DE SOUZA PAPAEO MOURA

PERÍODO: FEVEREIRO DE 2026

Lastreado no parecer exarado pela **Superintendência de Auditoria Interna/SEMED**, acostado no processo supracitado e em atendimento ao disposto na Lei Municipal nº 4808/ 2018, no Decreto Municipal nº 12.524/2021, reconheço as conclusões e **APROVO COM REGULARIDADE** a prestação

de contas de concessão de adiantamento da tomadora **VALÉRIA CRISTINA DE SOUZA ARAÚJO**, matrícula nº **11/706.208-6**, da unidade escolar **E.M. Prof.ª ELIANA DE SOUZA PAPAEO MOURA**. Publique-se,

Nova Iguaçu, 06 de março de 2026.

MARIA VIRGÍNIA ANDRADE ROCHA FEITOSA
Secretária Municipal de Educação

Id. 01413/2026

PRESTAÇÃO DE CONTAS CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO

PROCESSO Nº: 2026/013530

TOMADORA DE ADIANTAMENTO: KELLY CRISTINA SOUZA CARDOSO MARINHO

UNIDADE ESCOLAR: CRECHE MUN. PROF.ª. MARIA IONE SALES DE OLIVEIRA

PERÍODO: FEVEREIRO DE 2026

Lastreado no parecer exarado pela **Superintendência de Auditoria Interna/SEMED**, acostado no processo supracitado e em atendimento ao disposto na Lei Municipal nº 4808/ 2018, no Decreto Municipal nº 12.524/2021, reconheço as suas conclusões e **APROVO COM REGULARIDADE** a prestação de contas de concessão de adiantamento da tomadora **KELLY CRISTINA SOUZA CARDOSO MARINHO**, matrícula nº **11/696.996-8**, da unidade escolar **CRECHE MUN. PROF.ª. MARIA IONE SALES DE OLIVEIRA**. Publique-se,

Nova Iguaçu, 06 de março de 2026.

MARIA VIRGÍNIA ANDRADE ROCHA FEITOSA
Secretária Municipal de Educação

Id. 01414/2026

PRESTAÇÃO DE CONTAS CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO

PROCESSO Nº: 2026/013598

TOMADORA DE ADIANTAMENTO: JOSÉ JULIO DE FRANÇA FILHO

UNIDADE ESCOLAR: E.M. PROF. EMÍLIO LUIZ PEDROSO ARAÚJO

PERÍODO: FEVEREIRO DE 2026

Lastreado no parecer exarado pela **Superintendência de Auditoria Interna/SEMED**, acostado no processo supracitado e em atendimento ao disposto na Lei Municipal nº 4808/ 2018, no Decreto Municipal nº 12.524/2021, reconheço as suas conclusões e **APROVO COM REGULARIDADE** a prestação de contas de concessão de adiantamento do tomador **JOSÉ JULIO DE FRANÇA FILHO**, matrícula nº **11/693.804-7**, da unidade escolar **E.M. PROF. EMÍLIO LUIZ PEDROSO ARAÚJO**. Publique-se,

Nova Iguaçu, 06 de março de 2026.

MARIA VIRGÍNIA ANDRADE ROCHA FEITOSA
Secretária Municipal de Educação

Id. 01415/2026



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

PRESTAÇÃO DE CONTAS CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO

PROCESSO Nº: 2026/013875
TOMADOR DE ADIANTAMENTO: MARCELE PONTES DA SILVA
UNIDADE ESCOLAR: E.M.E.I. CASA DA CRIANÇA DE MIGUEL COUTO
PERÍODO: FEVEREIRO DE 2026

Lastreado no parecer exarado pela **Superintendência de Auditoria Interna/SEMED**, acostado no processo supracitado e em atendimento ao disposto na Lei Municipal nº 4808/ 2018, no Decreto Municipal nº 12.524/2021, reconheço as suas conclusões e **APROVO COM REGULARIDADE** a prestação de contas de concessão de adiantamento da tomadora **MARCELE PONTES DA SILVA**, matrícula nº 11/691.142-4, da unidade escolar **E.M.E.I. CASA DA CRIANÇA DE MIGUEL COUTO**. Publique-se,

Nova Iguaçu, 06 de março de 2026.

MARIA VIRGÍNIA ANDRADE ROCHA FEITOSA
Secretária Municipal de Educação

Id. 01416/2026

PRESTAÇÃO DE CONTAS CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO

PROCESSO Nº: 2026/013888
TOMADORA DE ADIANTAMENTO: JESUS JOSÉ DE OLIVEIRA LÓPEZ
UNIDADE ESCOLAR: E.M. AMÉRICA XAVIER DA SILVEIRA
PERÍODO: FEVEREIRO DE 2026

Lastreado no parecer exarado pela **Superintendência de Auditoria Interna/SEMED**, acostado no processo supracitado e em atendimento ao disposto na Lei Municipal nº 4808/ 2018, no Decreto Municipal nº 12.524/2021, reconheço as suas conclusões e **APROVO COM REGULARIDADE** a prestação de contas de concessão de adiantamento do tomador **JESUS JOSÉ DE OLIVEIRA LÓPEZ**, matrícula nº 11/698.056-9, da unidade escolar **E.M. AMÉRICA XAVIER DA SILVEIRA**.

Publique-se,

Nova Iguaçu, 09 de março de 2026.

MARIA VIRGÍNIA ANDRADE ROCHA FEITOSA
Secretária Municipal de Educação

Id. 01417/2026

PRESTAÇÃO DE CONTAS CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO

PROCESSO Nº: 2026/013916
TOMADORA DE ADIANTAMENTO: MARTA VALERIA FELIPPE DE OLIVEIRA
UNIDADE ESCOLAR: E.M. KERMA MOREIRA FRANCO
PERÍODO: FEVEREIRO DE 2026

Lastreado no parecer exarado pela **Superintendência de Auditoria Interna/SEMED**, acostado no processo supracitado e em atendimento ao disposto na Lei Municipal nº 4808/ 2018, no Decreto Municipal nº 12.524/2021, reconheço as suas conclusões e **APROVO A REGULARIDADE** a prestação de contas de concessão de adiantamento, da tomadora **MARTA VALERIA FELIPPE DE OLIVEIRA**, matrícula nº 11/682.261-3, da unidade escolar **E.M. KERMA MOREIRA FRANCO**. Publique-se,

Nova Iguaçu, 06 de março de 2026.

MARIA VIRGÍNIA ANDRADE ROCHA FEITOSA
Secretária Municipal de Educação

Id. 01418/2026

PRESTAÇÃO DE CONTAS CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO

PROCESSO Nº: 2026/013962
TOMADORA DE ADIANTAMENTO: MARIA DA CONCEIÇÃO SILVA BRAGA
UNIDADE ESCOLAR: CIEP BRIZOLÃO 373 BRIGADEIRO TEIXEIRA
PERÍODO: FEVEREIRO DE 2026

Lastreado no parecer exarado pela **Superintendência de Auditoria Interna/SEMED**, acostado no processo supracitado e em atendimento ao disposto na Lei Municipal nº 4808/ 2018, no Decreto Municipal nº 12.524/2021, reconheço as conclusões e **APROVO COM REGULARIDADE** a prestação de contas de concessão de adiantamento da tomadora **MARIA DA CONCEIÇÃO SILVA BRAGA**, matrícula nº 11/682.628-3, da unidade escolar **CIEP BRIZOLÃO 373 BRIGADEIRO TEIXEIRA**. Publique-se,

Nova Iguaçu, 09 de março de 2026.

MARIA VIRGÍNIA ANDRADE ROCHA FEITOSA
Secretária Municipal de Educação

Id. 01419/2026

PRESTAÇÃO DE CONTAS CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO

PROCESSO Nº: 2026/013972
TOMADORA DE ADIANTAMENTO: ANDREIA SARMENTO SOARES
UNIDADE ESCOLAR: E.M. DR. RUBENS FALCÃO
PERÍODO: FEVEREIRO DE 2026

Lastreado no parecer exarado pela **Superintendência de Auditoria Interna/SEMED**, acostado no processo supracitado e em atendimento ao disposto na Lei Municipal nº 4808/ 2018, no Decreto Municipal nº 12.524/2021, reconheço as suas conclusões e **APROVO COM REGULARIDADE** a pres-



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

tação de contas de concessão de adiantamento da tomadora **Andreia Sarmiento Soares**, matrícula nº 11/683.978-1, da unidade escolar E.M. DR. RUBENS FALCÃO. Publique-se,

Nova Iguaçu, 06 de março de 2026.

MARIA VIRGÍNIA ANDRADE ROCHA FEITOSA
Secretária Municipal de Educação

Id. 01420/2026

PRESTAÇÃO DE CONTAS CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO

PROCESSO Nº: 2026/014056
TOMADORA DE ADIANTAMENTO: **JOSIANE RIBEIRO DOS SANTOS LOPES**
UNIDADE ESCOLAR: E.M. MARCÍLIO DIAS
PERÍODO: FEVEREIRO DE 2026

Lastreado no parecer exarado pela **Superintendência de Auditoria Interna/SEMED**, acostado no processo supracitado e em atendimento ao disposto na Lei Municipal nº 4808/ 2018, no Decreto Municipal nº 12.524/2021, reconheço as suas conclusões e **aprovo com regularidade** a prestação de contas de concessão de adiantamento da tomadora **JOSIANE RIBEIRO DOS SANTOS LOPES**, matrícula nº 11/696.540-4, da unidade escolar E.M. MARCÍLIO DIAS. Publique-se,

Nova Iguaçu, 03 de março de 2026.

MARIA VIRGÍNIA ANDRADE ROCHA FEITOSA
Secretária Municipal de Educação

Id. 01421/2026

PRESTAÇÃO DE CONTAS CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO

PROCESSO Nº: 2026/014073
TOMADORA DE ADIANTAMENTO: **ELIANE DA SILVA RODRIGUES**
UNIDADE ESCOLAR: E.M. LUIZ DE LEMOS
PERÍODO: FEVEREIRO DE 2026

Lastreado no parecer exarado pela **Superintendência de Auditoria Interna/SEMED**, acostado no processo supracitado e em atendimento ao disposto na Lei Municipal nº 4808/ 2018, no Decreto Municipal nº 12.524/2021, reconheço as suas conclusões e **aprovo com regularidade** a prestação de contas de concessão de adiantamento da tomadora **ELIANE DA SILVA RODRIGUES**, matrícula Nº 11/693.293-3 da unidade escolar E.M. LUIZ DE LEMOS. Publique-se,

Nova Iguaçu, 05 de março de 2026.

MARIA VIRGÍNIA ANDRADE ROCHA FEITOSA
Secretária Municipal de Educação

Id. 01422/2026

PRESTAÇÃO DE CONTAS CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO

PROCESSO Nº: 2026/014166
TOMADORA DE ADIANTAMENTO: **DULCE PINHEIRO DA SILVA MACHADO**
UNIDADE ESCOLAR: E.M. Dr. ORLANDO MELLO
PERÍODO: FEVEREIRO DE 2026
Lastreado no parecer exarado pela **Superintendência de Auditoria Interna/SEMED**, acostado no processo supracitado e em atendimento ao disposto na Lei Municipal nº 4808/ 2018, no Decreto Municipal nº 12.524/2021, reconheço as conclusões e **aprovo com regularidade** a prestação de contas de concessão de adiantamento da tomadora **DULCE PINHEIRO DA SILVA MACHADO**, matrícula nº 11/682.487-4, da unidade escolar E.M. Dr. ORLANDO MELLO. Publique-se,

Nova Iguaçu, 06 de março de 2026.

MARIA VIRGÍNIA ANDRADE ROCHA FEITOSA
Secretária Municipal de Educação

Id. 01423/2026

PRESTAÇÃO DE CONTAS CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO

PROCESSO Nº: 2026/014409
TOMADOR DE ADIANTAMENTO: **THIAGO JORGE DE OLIVEIRA DIAS**
UNIDADE ESCOLAR: E.M. PROFª. ELIANA MARTINS MAIA
PERÍODO: FEVEREIRO DE 2026

Lastreado no parecer exarado pela **Superintendência de Auditoria Interna/SEMED**, acostado no processo supracitado e em atendimento ao disposto na Lei Municipal nº 4808/ 2018, no Decreto Municipal nº 12.524/2021, reconheço as suas conclusões e **aprovo com regularidade** a prestação de contas de concessão de adiantamento do tomador **THIAGO JORGE DE OLIVEIRA DIAS**, matrícula nº 11/714.531-1, da unidade escolar E.M. Profª. Eliana Martins Maia. Publique-se,

Nova Iguaçu, 09 de março de 2026.

MARIA VIRGÍNIA ANDRADE ROCHA FEITOSA
Secretária Municipal de Educação

Id. 01424/2026

PRESTAÇÃO DE CONTAS CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO

PROCESSO Nº: 2026/014518
TOMADORA DE ADIANTAMENTO: **FRANCISCA SANTOS DE SOUZA**
UNIDADE ESCOLAR: E.M. DR. RUY BERÇOT DE MATTOS
PERÍODO: FEVEREIRO DE 2026

Lastreado no parecer exarado pela **Superintendência de Auditoria Interna/SEMED**, acostado no processo supracitado e em atendimento ao disposto na Lei Municipal nº 4808/ 2018, no Decreto Municipal nº 12.524/2021, reconheço as suas conclusões e **aprovo com regularidade** a prestação de contas de concessão de adiantamento da tomadora **FRANCISCA SANTOS DE SOUZA**, matrícula nº 11/691.435-2, da unidade escolar E.M. DR. RUY BERÇOT DE MATTOS. Publique-se,

Nova Iguaçu, 09 de março de 2026.

MARIA VIRGÍNIA ANDRADE ROCHA FEITOSA
Secretária Municipal de Educação

Id. 01425/2026



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

PRESTAÇÃO DE CONTAS CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO

PROCESSO Nº: 2026/014786

TOMADORA DE ADIANTAMENTO: ESTELA MARY DE FRANÇA DIAS

UNIDADE ESCOLAR: E.M. ADRIANÓPOLIS

PERÍODO: FEVEREIRO DE 2026

Lastreado no parecer exarado pela **Superintendência de Auditoria Interna/SEMED**, acostado no processo supracitado e em atendimento ao disposto na Lei Municipal nº 4808/ 2018, no Decreto Municipal nº 12.524/2021, reconheço as suas conclusões e **APROVO COM REGULARIDADE** a prestação de contas de concessão de adiantamento da tomadora **ESTELA MARY DE FRANÇA DIAS**, matrícula nº 11/697.839-9, da unidade escolar E.M. ADRIANÓPOLIS. Publique-se,

Nova Iguaçu, 06 de março de 2026.

MARIA VIRGÍNIA ANDRADE ROCHA FEITOSA
Secretária Municipal de Educação

Id. 01426/2026

PRESTAÇÃO DE CONTAS CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO

PROCESSO Nº: 2026/014826

TOMADORA DE ADIANTAMENTO: ESTER CASTRO DA SILVA VALENTIM

UNIDADE ESCOLAR: E.M. ALTHAIR PIMENTA DE MORAES

PERÍODO: FEVEREIRO DE 2026

Lastreado no parecer exarado pela **Superintendência de Auditoria Interna/SEMED**, acostado no processo supracitado e em atendimento ao disposto na Lei Municipal nº 4808/ 2018, no Decreto Municipal nº 12.524/2021, reconheço as suas conclusões e **APROVO COM REGULARIDADE** a prestação de contas de concessão de adiantamento da tomadora **ESTER CASTRO DA SILVA VALENTIM**, matrícula nº 11/713.170-9, da unidade escolar E.M. ALTHAIR PIMENTA DE MORAES. Publique-se,

Nova Iguaçu, 06 de março de 2026.

MARIA VIRGÍNIA ANDRADE ROCHA FEITOSA
Secretária Municipal de Educação

Id. 01427/2026

PRESTAÇÃO DE CONTAS CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO

PROCESSO Nº: 2026/014976

TOMADOR DE ADIANTAMENTO: NEUCELY GAIÃO BARRETO CORRÊA

UNIDADE ESCOLAR: E.M. SOUZA E MELLO

PERÍODO: FEVEREIRO DE 2026

Lastreado no parecer exarado pela **Superintendência de Auditoria Interna/SEMED**, acostado no processo supracitado e em atendimento ao disposto na Lei Municipal nº 4808/ 2018, no Decreto Municipal nº 12.524/2021, reconheço as suas conclusões e **APROVO COM REGULARIDADE** a prestação de contas de concessão de adiantamento, do tomador, **NEUCELY GAIÃO BARRETO CORRÊA**, matrícula nº 11/693.785-5, da unidade escolar E.M. SOUZA E MELLO. Publique-se,

Nova Iguaçu, 06 de março de 2026.

MARIA VIRGINIA ANDRADE ROCHA FEITOSA
Secretária Municipal de Educação

Id. 01428/2026

PRESTAÇÃO DE CONTAS CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO

PROCESSO Nº: 2026/015031

TOMADORA DE ADIANTAMENTO: FATIMA CRISTINA COELHO VALLE

UNIDADE ESCOLAR: E.M. NENA RODRIGUES

PERÍODO: FEVEREIRO DE 2026

Lastreado no parecer exarado pela **Superintendência de Auditoria Interna/SEMED**, acostado no processo supracitado e em atendimento ao disposto na Lei Municipal nº 4808/ 2018, no Decreto Municipal nº 12.524/2021, reconheço as suas conclusões e **APROVO COM REGULARIDADE** a prestação de contas de concessão de adiantamento da tomadora **FATIMA CRISTINA COELHO VALLE**, matrícula nº 11/675.407-1, da unidade escolar E.M. NENA RODRIGUES. Publique-se,

Nova Iguaçu, 09 de março de 2026.

MARIA VIRGÍNIA ANDRADE ROCHA FEITOSA
Secretária Municipal de Educação

Id. 01429/2026

PRESTAÇÃO DE CONTAS CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO

PROCESSO Nº: 2026/013700

TOMADORA DE ADIANTAMENTO: TATIANA DE CASTRO

UNIDADE ESCOLAR: CIEP MUNICIPALIZADO 325 AUSTREGÉSILO DE ATHAYDE

PERÍODO: FEVEREIRO DE 2026

Lastreado no parecer exarado pela **Superintendência de Auditoria Interna/SEMED**, acostado no processo supracitado e em atendimento ao disposto na Lei Municipal nº 4808/ 2018, no Decreto Municipal nº 12.524/2021, reconheço as suas conclusões e **APROVO COM REGULARIDADE** a prestação de contas de concessão de adiantamento da tomadora **TATIANA DE CASTRO**, matrícula nº 11/702.397-1, da unidade escolar CIEP MUNICIPALIZADO 325 AUSTREGÉSILO DE ATHAYDE. Publique-se,

Nova Iguaçu, 09 de março de 2026.

MARIA VIRGÍNIA ANDRADE ROCHA FEITOSA
Secretária Municipal de Educação

Id. 01430/2026

PRESTAÇÃO DE CONTAS CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO

PROCESSO Nº: 2026/013914

TOMADOR DE ADIANTAMENTO: ANDRÉA SILVA BESSA CORSO

UNIDADE ESCOLAR: E.M.E.I. RODRIGO TWARDOWSKY ALVES

PERÍODO: FEVEREIRO DE 2026

Lastreado no parecer exarado pela **Superintendência de Auditoria Interna/SEMED**, acostado no processo supracitado e em atendimento ao disposto na Lei Municipal nº 4808/ 2018, no Decreto Municipal nº 12.524/2021, reconheço as suas conclusões e **APROVO COM REGULARIDADE** a prestação de contas de concessão de adiantamento da tomadora **ANDRÉA SILVA BESSA CORSO**, matrícula nº 11/696.913-3, da unidade escolar E.M.E.I. RODRIGO TWARDOWSKY ALVES. Publique-se,

Nova Iguaçu, 10 de fevereiro de 2026.

MARIA VIRGÍNIA ANDRADE ROCHA FEITOSA
Secretária Municipal de Educação

Id. 01431/2026



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

PRESTAÇÃO DE CONTAS CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO

PROCESSO Nº: 2026/014031

TOMADOR DE ADIANTAMENTO: LAÍS RODRIGUES LARANJEIRA
UNIDADE ESCOLAR: E.M. PAULO ROBERTO FIOREZZANO ARAUJO
PERÍODO: FEVEREIRO DE 2026

Lastreado no parecer exarado pela **Superintendência de Auditoria Interna/SEMED**, acostado no processo supracitado e em atendimento ao disposto na Lei Municipal nº 4808/ 2018, no Decreto Municipal nº 12.524/2021, reconheço as suas conclusões e **aprovo com regularidade** a prestação de contas de concessão de adiantamento da tomadora **LAÍS RODRIGUES LARANJEIRA**, matrícula nº 11/673.472-7, da unidade escolar **E.M. PAULO ROBERTO FIOREZZANO ARAUJO**. Publique-se,

Nova Iguaçu, 10 de março de 2026.

MARIA VIRGÍNIA ANDRADE ROCHA FEITOSA
Secretária Municipal de Educação

Id. 01432/2026

PRESTAÇÃO DE CONTAS CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO

PROCESSO Nº: 2026/014237

TOMADORA DE ADIANTAMENTO: MARIÂNGELA DA CONCEIÇÃO SOARES

UNIDADE ESCOLAR: E.M. PROF. MÁRCIO CAULINO SOARES
PERÍODO: FEVEREIRO DE 2026

Lastreado no parecer exarado pela **Superintendência de Auditoria Interna/SEMED**, acostado no processo supracitado e em atendimento ao disposto na Lei Municipal nº 4808/ 2018, no Decreto Municipal nº 12.524/2021, reconheço as suas conclusões e **aprovo com regularidade** a prestação de contas de concessão de adiantamento da tomadora **MARIÂNGELA DA CONCEIÇÃO SOARES**, matrícula nº 11/690.845-3, da unidade escolar **E.M. PROF. MÁRCIO CAULINO SOARES**. Publique-se,

Nova Iguaçu, 09 de março de 2026.

MARIA VIRGÍNIA ANDRADE ROCHA FEITOSA
Secretária Municipal de Educação

Id. 01433/2026

PRESTAÇÃO DE CONTAS CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO

PROCESSO Nº: 2026/014259

TOMADORA DE ADIANTAMENTO: CATIA DE PAULA LIMA
UNIDADE ESCOLAR: E.M. DR. JOSÉ FRÓES MACHADO
PERÍODO: FEVEREIRO DE 2026

Lastreado no parecer exarado pela **Superintendência de Auditoria Interna/SEMED**, acostado no processo supracitado e em atendimento ao disposto na Lei Municipal nº 4808/ 2018, no Decreto Municipal nº 12.524/2021, reconheço as suas conclusões e **aprovo com regularidade** a prestação de contas de concessão de adiantamento do tomador **CATIA DE PAULA LIMA**, matrícula nº 11/696.632-9, da unidade escolar **E.M. DR. JOSÉ FRÓES MACHADO**. Publique-se,

Nova Iguaçu, 09 de março de 2026.

MARIA VIRGÍNIA ANDRADE ROCHA FEITOSA
Secretária Municipal de Educação

Id. 01434/2026

PRESTAÇÃO DE CONTAS CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO

PROCESSO Nº: 2026/014361

TOMADORA DE ADIANTAMENTO: CLARICE RIBEIRO DA COSTA
UNIDADE ESCOLAR: E.M. MARIA ELIONDAS DOS SANTOS
PERÍODO: FEVEREIRO DE 2026

Lastreado no parecer exarado pela **Superintendência de Auditoria Interna/SEMED**, acostado no processo supracitado e em atendimento ao disposto na Lei Municipal nº 4808/ 2018, no Decreto Municipal nº 12.524/2021, reconheço as suas conclusões e **aprovo com regularidade** a prestação de contas de concessão de adiantamento da tomadora **CLARICE RIBEIRO DA COSTA**, matrícula nº 11/697.733-4, da unidade escolar **E.M. MARIA ELIONDAS DOS SANTOS**. Publique-se,

MARIA VIRGÍNIA ANDRADE ROCHA FEITOSA
Secretária Municipal de Educação

Id. 01435/2026

PRESTAÇÃO DE CONTAS CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO

PROCESSO Nº: 2026/014443

TOMADORA DE ADIANTAMENTO: MARA REGINA OLIVEIRA DA SILVA
UNIDADE ESCOLAR: E.M. JOSÉ LUIZ DA SILVA
PERÍODO: FEVEREIRO DE 2026

Lastreado no parecer exarado pela **Superintendência de Auditoria Interna/SEMED**, acostado no processo supracitado e em atendimento ao disposto na Lei Municipal nº 4808/ 2018, no Decreto Municipal nº 12.524/2021, reconheço as suas conclusões e **aprovo com regularidade** a prestação de contas de concessão de adiantamento da tomadora **MARA REGINA OLIVEIRA DA SILVA**, matrícula nº 11/696.788-9, da unidade escolar **E.M. JOSÉ LUIZ DA SILVA**. Publique-se,

Nova Iguaçu, 10 de março de 2026.

MARIA VIRGÍNIA ANDRADE ROCHA FEITOSA
Secretária Municipal de Educação

Id. 01436/2026

PRESTAÇÃO DE CONTAS CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO

PROCESSO Nº: 2026/014598

TOMADORA DE ADIANTAMENTO: CRISTINA DE MEIRELES ALVES
UNIDADE ESCOLAR: E.M. PROF. LEONARDO CARIELO DE ALMEIDA
PERÍODO: FEVEREIRO DE 2026

Lastreado no parecer exarado pela **Superintendência de Auditoria Interna/SEMED**, acostado no processo supracitado e em atendimento ao disposto na Lei Municipal nº 4808/ 2018, no Decreto Municipal nº 12.524/2021, reconheço as suas conclusões e **aprovo com regularidade** a prestação de contas de concessão de adiantamento da tomadora **CRISTINA DE MEIRELES ALVES**, matrícula nº 11/682.639-0, da unidade escolar **E.M. PROF. LEONARDO CARIELO DE ALMEIDA**. Publique-se,

Nova Iguaçu, 10 de março de 2026.

MARIA VIRGÍNIA ANDRADE ROCHA FEITOSA
Secretária Municipal de Educação

Id. 01437/2026



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

PRESTAÇÃO DE CONTAS CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO

PROCESSO Nº: 2026/014798

TOMADORA DE ADIANTAMENTO: MARCELA OLIVEIRA BRILHANTE DA COSTA

UNIDADE ESCOLAR: E.M. JARDIM NOVA ERA

PERÍODO: FEVEREIRO DE 2026

Lastreado no parecer exarado pela **Superintendência de Auditoria Interna/SEMED**, acostado no processo supracitado e em atendimento ao disposto na Lei Municipal nº 4808/ 2018, no Decreto Municipal nº 12.524/2021, reconheço as suas conclusões e **aprovo com regularidade** a prestação de contas de concessão de adiantamento da tomadora **MARCELA OLIVEIRA BRILHANTE DA COSTA**, matrícula nº 11/697.806-8, da unidade escolar **E.M. JARDIM NOVA ERA**. Publique-se,

Nova Iguaçu, 10 de março de 2026.

MARIA VIRGÍNIA ANDRADE ROCHA FEITOSA
Secretária Municipal de Educação

Id. 01438/2026

PRESTAÇÃO DE CONTAS CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO

PROCESSO Nº: 2026/015221

TOMADORA DE ADIANTAMENTO: ÉRICA CARVALHO DE OLIVEIRA ALVES DA SILVA

UNIDADE ESCOLAR: E.M. JÚLIO RABELLO GUIMARÃES

PERÍODO: FEVEREIRO DE 2026

Lastreado no parecer exarado pela **Superintendência de Auditoria Interna/SEMED**, acostado no processo supracitado e em atendimento ao disposto na Lei Municipal nº 4808/ 2018, no Decreto Municipal nº 12.524/2021, reconheço as suas conclusões e **aprovo com regularidade** a prestação de contas de concessão de adiantamento da tomadora **ÉRICA CARVALHO DE OLIVEIRA ALVES DA SILVA**, matrícula nº 11/696.465-4, da unidade escolar **E.M. JÚLIO RABELLO GUIMARÃES**. Publique-se,

Nova Iguaçu, 10 de março de 2026.

MARIA VIRGÍNIA ANDRADE ROCHA FEITOSA
Secretária Municipal de Educação

Id. 01439/2026

PRESTAÇÃO DE CONTAS CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO

PROCESSO Nº: 2026/015265

TOMADORA DE ADIANTAMENTO: DANIELLI MESQUITA MELLO BRAGA

UNIDADE ESCOLAR: E.M. ENGENHO PEQUENO

PERÍODO: FEVEREIRO DE 2026

Lastreado no parecer exarado pela **Superintendência de Auditoria Interna/SEMED**, acostado no processo supracitado e em atendimento ao disposto na Lei Municipal nº 4808/ 2018, no Decreto Municipal nº 12.524/2021, reconheço as suas conclusões e **aprovo com regularidade** a prestação de contas de concessão de adiantamento da tomadora **DANIELLI MESQUITA MELLO BRAGA**, matrícula nº 11/699.214-3, da unidade escolar **E.M. ENGENHO PEQUENO**. Publique-se,

Nova Iguaçu, 11 de março de 2026.

MARIA VIRGÍNIA ANDRADE ROCHA FEITOSA
Secretária Municipal de Educação

Id. 01440/2026

PRESTAÇÃO DE CONTAS CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO

PROCESSO Nº: 2026/015349

TOMADORA DE ADIANTAMENTO: ANA MARIA CAFÉ DE SANTANA MACIEL

UNIDADE ESCOLAR: E.M. AYRTON SENNA

PERÍODO: FEVEREIRO DE 2026

Lastreado no parecer exarado pela **Superintendência de Auditoria Interna/SEMED**, acostado no processo supracitado e em atendimento ao disposto na Lei Municipal nº 4808/ 2018, no Decreto Municipal nº 12.524/2021, reconheço as suas conclusões e **aprovo com regularidade** a prestação de contas de concessão de adiantamento da tomadora **ANA MARIA CAFÉ DE SANTANA MACIEL**, matrícula nº 11/698.962-8, da unidade escolar **E.M. AYRTON SENNA**. Publique-se,

Nova Iguaçu, 11 de março de 2026.

MARIA VIRGÍNIA ANDRADE ROCHA FEITOSA
Secretária Municipal de Educação

Id. 01441/2026

PROCESSO Nº: 2025/163690

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 008/SEMED/2024.

PERÍODO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: SETEMBRO E OUTUBRO DE 2025.

Lastreado no parecer exarado pela **Superintendência de Auditoria Interna/SEMED**, acostado no processo supracitado e em atendimento ao disposto no art. 18 do Decreto nº 11.252/18, bem como o art. 87 da Lei nº 13.019/2014, conheço as conclusões e **aprovo com regularidade** a prestação de contas do **CENTRO INTEGRADO DE DESENVOLVIMENTO INFANTO-JUVENIL** referente aos recursos – FONTE FUNDEB, conveniados através do **TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 008/SEMED/2024**. Publique-se,

Nova Iguaçu, 12 de março de 2026.

MARIA VIRGÍNIA ANDRADE ROCHA FEITOSA
Secretária Municipal de Educação

Id. 01442/2026

PROCESSO Nº: 2026/005778

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 001/SEMED/2024.

PERÍODO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS: SETEMBRO E OUTUBRO DE 2025.

Lastreado no parecer exarado pela **Superintendência de Auditoria Interna/SEMED**, acostado no processo supracitado e em atendimento ao disposto no art. 18 do Decreto nº 11.252/18, bem como o art. 87 da Lei nº 13.019/2014, conheço as conclusões e **aprovo com regularidade** a prestação de contas da **ASSOCIAÇÃO CRESCENDO COM CRISTO** referente aos recursos – FONTE FUNDEB, conveniados através do **TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 001/SEMED/2024**. Publique-se,

Nova Iguaçu, 12 de março de 2026.

MARIA VIRGÍNIA ANDRADE ROCHA FEITOSA
Secretária Municipal de Educação

Id. 01443/2026



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

FUNDAÇÃO EDUCACIONAL E CULTURAL

PORTARIA FENIG Nº 019, DE 12 DE MARÇO DE 2026

O Presidente da FUNDAÇÃO EDUCACIONAL E CULTURAL DE NOVA IGUAÇU – FENIG, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE**:

Art 1º - Tornar sem efeito a CORREÇÃO, publicada em Diário Oficial Eletrônico do Município em 11 de março de 2026, pela Fundação Educacional e Cultural de Nova Iguaçu.

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

MIGUEL ARCANGELO RIBEIRO
Presidente da FENIG

Id. 01444/2026

PREVIDÊNCIA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE NOVA IGUAÇU – PREVINI, por meio deste Edital, convoca e solicita aos Aposentados, Pensionistas relacionados na planilha abaixo, que entrem em contato com o PREVINI através do WhatsApp (21) 2666-2200, ou (21) 2666-2240, para verificar à forma mais adequada para a **REGULARIZAÇÃO DO RECADASTRAMENTO ANUAL (poderá ser realizado por Vídeo Conferência ou presencialmente). O horário do nosso atendimento é de segunda à sexta-feira, de 09:00 às 16:00 horas).** O prazo para o comparecimento é de 10(dez) dia corridos contados a partir da data da publicação. Informamos ainda, que o não comparecimento poderá acarretar na suspensão do pagamento do Benefício. Os beneficiários que optem pelo atendimento presencial, poderão comparecer no endereço: Rua Antenor de Moura Raunhietti, 95, Bairro da Luz, Nova Iguaçu. Favor comparecer munidos de identidade e CPF.

Nº	NOME	MATRICULA
01	ALANARC DE MORAES	6628390
02	CACIQUEARA DE SOUZA ALVES	6888432
03	ELAIR SILVA PINHEIRO	6648356
04	GILENO PEDROSA NETO	2000799
05	JAIR RODRIGUES DE OLIVEIRA	6689459
06	JOELCIO DO CARMO BOTELHO	6756472
07	JULIA SCHAV SOUZA FONSECA	6600613
08	MARIA HELENA MORAES DOS SANTOS	6989446
09	MARILENE DO AMARAL BENTO GONCALVES	7138316
10	WILMA LOUREIRO DIAS	6750301

MARCELLO RAYMUNDO DE SOUZA CARDOSO
DIRETOR DE BENEFÍCIOS
MAT 11/100.028-3

Id. 01445/2026

SEÇÃO 3 – LICITAÇÕES, CHAMAMENTOS E CONTRATOS

ASSISTÊNCIA SOCIAL

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 01 DE RENOVAÇÃO DO CONTRATO N.º 014/FMAS/2024

PROCESSO Nº 2024/158.727
CONTRATO: Nº 014/FMAS/2024
TERMO ADITIVO Nº: 01
PARTES: MUNICÍPIO DE NOVA IGUAÇU E A ADMINISTRADORA L.A. CRESPO LTDA, representada por ANTÔNIO MARQUES CRESPO NETTO (locador)
OBJETO: Renovação do contrato nº 014/FMAS/2024 que se refere a locação do imóvel situado na Rua Argentina, nº 110, loja 2, Centro, Nova Iguaçu/RJ, onde funciona o Almoxarifado do FMAS.
VALOR TOTAL: **R\$ 198.276,72 (cento e noventa e oito mil, duzentos e setenta e seis reais e setenta e dois centavos).**
PROGRAMA DE TRABALHO: 03.30.01.08.122.5001.2021
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.10
FONTE: 1500
NOTA DE EMPENHO: Nº 00152/2026-01
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Leis Federais nº 8.245/1991, 14.133/2021 e 10.406/2002, Decreto Municipal nº 12.997/2022, observando ainda as cláusulas do instrumento contratual.
PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, a contar de 17/12/2025. O contrato de locação vigorou de 17/12/2025 a 04/03/2026, de forma tácita. Nos termos do art. 56, parágrafo único da Lei nº 8.245/1991, c/c artigo 111, parágrafo 3º, do Decreto Municipal nº 12.997/2022
DATA DA ASSINATURA: 05/03/2026.

Nova Iguaçu, 12 de março de 2026.

GUISELA CAMPANA PORTELA.
Gestora do Fundo de Assistência Social – FMAS

Id. 01446/2026



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

SEÇÃO 2 - ÓRGÃOS E ENTIDADES – PARTE II

CULTURA

PORTARIA Nº 031/SEMCULT/GS/2026 DE 13 DE MARÇO DE 2026.

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, de nº 12.257, de 22 de novembro de 2024 e de nº 12.409 de 13 de março de 2025, que regulamentam a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, e da Lei Federal nº 14.903, de 27 de junho de 2024, que institui o Marco Regulatório do Fomento à Cultura, com base no Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023, que dispõe sobre os mecanismos de fomento ao sistema de financiamento à cultura;

CONSIDERANDO os prazos do EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PNAB II Nº 01/2026 – NOVA IGUAÇU EM FOLIA (Processo Administrativo: SEI 1106202506.000174/2025-19), publicado nos atos oficiais do Município em 9 de janeiro de 2026;

CONSIDERANDO a necessidade de orientar os proponentes contemplados quanto aos procedimentos de execução e prestação de contas dos projetos culturais selecionados no âmbito do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PNAB II Nº 01/2026 - NOVA IGUAÇU EM FOLIA**;

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

RESOLVE:

Art. 1º - Tornar público o Manual de Execução e da Prestação de Contas - Edital de Chamamento Público PNAB II - Nº 01/2026 - Nova Iguaçu em Folia - Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, conforme as disposições previstas na Lei Federal nº 14.399/2022, na Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, no Decreto Federal nº 11.740/2023, e na Lei Federal nº 14.903/2024, com base no Decreto nº 11.453/2023, que regula o sistema de fomento à cultura, conforme Anexo Único desta Portaria.

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

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

Id. 01447/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA IGUAÇU
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE NOVA IGUAÇU

MANUAL DE EXECUÇÃO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PNAB II Nº 01/2026 - NOVA IGUAÇU EM FOLIA

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, e considerando a necessidade de orientar os proponentes contemplados quanto aos procedimentos de execução e prestação de contas dos projetos culturais selecionados no âmbito do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PNAB II Nº 01/2026 - NOVA IGUAÇU EM FOLIA** (Processo Administrativo: SEI 1106202506.000174/2025-19), com base nas Leis Federais nº 14.399/2022 (PNAB) e nº 14.903/2024, nos Decretos nº 11.740/2023, nº 12.409/2025 e nº 11.453/2023, na Instrução



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

Normativa MINC nº 10/2023 e na Portaria MINC nº 243/2025, torna público o Manual de Execução e Prestação de Contas – PNAB Ciclo 2 – **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PNAB II Nº 01/2026 - NOVA IGUAÇU EM FOLIA**, bem como seus anexos.

1. INTRODUÇÃO

1.1. Este Manual contém orientações para a execução e apresentação da prestação de contas dos projetos culturais contemplados no **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PNAB II Nº 01/2026 – NOVA IGUAÇU EM FOLIA**, realizado pela Prefeitura Municipal de Nova Iguaçu, por meio da Secretaria Municipal de Cultura de Nova Iguaçu (SEMCULT), com recursos oriundos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) - Ciclo 2.

1.2 Este documento foi criado com base nas normativas relacionadas à execução do Ciclo 2 da Política Nacional Aldir Blanc (PNAB) abaixo relacionadas:

Leis:

- a) Lei Federal de nº 14.399, de 8 de julho de 2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura).
- b) Lei Federal de nº 14.903, de 27 de junho de 2024 (Marco Regulatório do Fomento à Cultura).

Decretos:

- a) Decreto nº 12.257, de 22 de novembro de 2024 - Altera o Decreto nº 11.740/2023 que regulamenta a PNAB; (Regulamenta a Lei da PNAB.)
- b) Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023 - (Regulamenta a Lei da PNAB.)
- c) Decreto nº 11.453, de 23 de março de 2023 - (Dispõe sobre os mecanismos de fomento do sistema de financiamento à cultura.)

Portaria:

- Portaria MinC nº 243, de 9 de outubro de 2025 - Estabelece diretrizes complementares para solicitação de recursos, execução, monitoramento e avaliação dos resultados da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, instituída pela Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022.

Instruções Normativas:

- a) Instrução Normativa MinC Nº 10, de 28 de dezembro de 2023 - Ações Afirmativas e Acessibilidade na PNAB
- b) Instrução Normativa MinC Nº 19, de 15 de outubro de 2024 - Estabelece procedimentos relativos ao monitoramento e à avaliação de resultados, à possibilidade de alteração do Plano Anual de Aplicação de Recursos, à devolução de saldo remanescente e à coleta de dados e informações

1.3 Este Manual é acompanhado dos seguintes anexos:

Anexo 1 - Autodeclaração Para fins de Autorremuneração;

Anexo 2 - Modelo de Relatório de Objeto da Execução Cultural;

Anexo 3 - Declaração de Direitos Autorais e Autorização de Uso de Conteúdo do Relatório de Objeto da Execução Cultural.

2. DA EXECUÇÃO

Atenção! Para fins de monitoramento e divulgação por parte da SEMCULT e transparência da prestação de contas das atividades dos projetos contemplados, a SEMCULT orienta os responsáveis a encaminharem para os e-mails oficiais a comunicação sobre as datas de realização das atividades principais previstas nas metas do projeto.

2.1 DOS PRAZOS

2.1.1 O prazo de execução dos projetos será estabelecido de forma distinta, observando-se as especificidades e os períodos definidos para cada categoria.

- a) **CATEGORIA A - ESCOLAS DE SAMBA DE NOVA IGUAÇU FILIADAS À LIESA, LIGA-RJ OU SUPERLIGA:** A realização de, no mínimo, 3 (três) ações ao longo do período de 12 (doze) meses.
- b) **CATEGORIA B - ESCOLAS DE SAMBA DE NOVA IGUAÇU E BLOCOS DE ENREDO FILIADOS À FBCERJ:** A realização de, no mínimo, 2 (duas) ações ao longo do período de 6 (seis) meses.
- c) **CATEGORIA C - BLOCOS DE ENREDO QUE DESFILAM EM NOVA IGUAÇU E BLOCOS DE EMBALO:** A realização de, no mínimo, 1 (uma) ação no período de até 3 (três) meses.



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

2.2 DOS COMPROVANTES DE PAGAMENTO E TRANSAÇÃO BANCÁRIA

2.2.1 Serão considerados válidos os seguintes documentos fiscais emitidos para prestadores de serviço e fornecedores contratados nos projetos culturais:

- I. **Notas Fiscais (NF e NF-e):** É um documento que comprova a realização de uma transação comercial, como a venda de um produto ou a prestação de um serviço. As notas fiscais deverão conter o CPF ou CNPJ do proponente do projeto contemplado.

Atenção! Tenha atenção quanto à descrição do serviço presente na NF e se ela é a mesma da respectiva rubrica do orçamento aprovado. É fundamental verificar se o **código do CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas)** presente no CNPJ da empresa prestadora de serviço contempla o **tipo de serviço prestado**.

Ex: Se a empresa de um prestador de serviço de filmagem, por exemplo, tem essa atividade prevista em seu CNPJ.

- II. **Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA):** O Recibo de Pagamento de Autônomo, o RPA, é um documento que comprova o pagamento de um trabalhador autônomo, podendo ser utilizado como uma alternativa para que **pessoas físicas** possam ser pagas por seus serviços por meio de um comprovante legal.

Atenção! Importante que constem no recibo os cálculos de recolhimento e pagamento da contribuição previdenciária (INSS) e dos impostos federais e municipais, se necessário. Recomenda-se a consulta a um contador para assegurar o correto preenchimento e evitar inconsistências fiscais na emissão do recibo.

- III. **Recibo de Pagamento de Contribuinte Individual (RPCI):** É um documento usado para formalizar pagamentos a profissionais autônomos que não possuem CNPJ. Ele funciona como um substituto da nota fiscal e serve para registrar o serviço prestado, garantindo o recolhimento correto dos impostos.

Atenção! Será considerado o RPCI apenas enquanto documento emitido por **pessoa jurídica** na contratação de um profissional como **pessoa física** após a execução do serviço prestado. No entanto, este trabalho precisa ser esporádico e com curta duração para não gerar vínculo trabalhista.

Atenção! Importante que constem no recibo os cálculos de recolhimento e pagamento da contribuição previdenciária (INSS) e dos impostos federais e municipais, se necessário.

- IV. **Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica (DANFE):** Este documento é uma representação simplificada da Nota Fiscal eletrônica (NF-e). Nela, deve conter o código de barras unidimensional com a chave numérica para que se consulte a condição de regularidade da Nota Fiscal Eletrônica.

Atenção! Há, porém, outros tipos de despesas:

- I. **aluguel:** devem ser comprovadas por meio de recibo simples contendo o nome do proponente como locatário e o referido contrato em conjunto com a comprovação da transferência bancária em favor do locador.
- II. **serviços públicos como energia elétrica, água, telefone/internet:** devem ser comprovados por meio de cópias dos boletos pagos com a comprovação do pagamento em anexo.
- III. **transportes:**
 - a) **Uso de aplicativos de transporte:** Os recibos de aplicativos deverão conter a **identificação do trajeto** com a origem e destino relacionados à atividade cultural, **data e hora** compatíveis com o cronograma do projeto, **valor e forma de pagamento** detalhados no recibo gerado pelo próprio aplicativo e **imprimir o PDF do recibo oficial** enviado por e-mail pela plataforma em nome do proponente e por meio de pagamento pela conta bancária específica;
 - b) **Uso de Táxi:** Recibos de táxi comuns (aqueles bloquinhos de papel) deverão conter o preenchimento de CPF/CNPJ do motorista, placa do veículo e assinatura para terem validade, em nome do proponente;
 - c) **Passagens:** Recibos emitidos pela Supervia, Metrô ou comprovante de recarga de cartão em nome do proponente;
 - d) **Combustível:** Gastos com combustível em veículo próprio (em vez de aplicativo), a comprovação será por meio de emissão de nota fiscal eletrônica em nome do proponente.

2.2.2 As notas referentes à prestação de serviços e/ou de fornecedores deverão conter:

1. a descrição do tipo de serviço prestado/contratado de acordo com o orçamento aprovado no Edital, ajustado durante o processo de assinatura do Termo de Execução Cultural ou no orçamento adequado;
2. a data em que o serviço foi realizado;
3. a menção à **Lei Política Nacional Aldir Blanc de Fomento a Cultura - PNAB** em Nova Iguaçu conforme o modelo abaixo:

"Pagamento referente ao serviço de [nome do serviço ou fornecedor conforme consta no orçamento do projeto aprovado], em [XX de



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

XXXXX de 2026], para o projeto [Nome do projeto] do EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PNAB II Nº 01/2026 – NOVA IGUAÇU EM FOLIA financiado com recursos oriundos do Governo Federal repassados por meio da Lei 14.399/2022 - Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, realizado na cidade de Nova Iguaçu.”

2.2.3 Nos casos em que a nota fiscal for emitida por uma associação cultural, o texto descritivo da nota emitida deverá conter o **nome completo** da pessoa prestadora do serviço.

2.2.3.1. Notas fiscais emitidas em nome de associações ou cooperativas culturais devem ainda apresentar declaração que comprove o vínculo de associado do prestador de serviço à associação emissora.

2.2.4 A emissão da Nota Fiscal, da Nota Fiscal Eletrônica, da RPA, do RPCI e/ou DANFE deve ser realizada no mesmo dia do pagamento aos prestadores de serviço e/ou fornecedores, ou seja, a data de emissão da nota fiscal deverá ser a mesma data que consta na transferência bancária.

2.2.5 Os recibos referentes à prestação de serviços serão aceitos **apenas** nos formatos de Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA) ou Recibo de Pagamento de Contribuinte Individual (RPCI), junto de seus respectivos comprovantes de recolhimento de impostos, bem como comprovantes de depósito e/ou transferência bancária.

2.2.6 Nos casos de emissão de Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA), a cópia da identidade do prestador de serviço deverá ser entregue em conjunto com a apresentação do recibo.

2.2.7 NÃO serão aceitos recibos feitos à próprio punho e recibos simples, com exceção de recibos de aluguel.

2.2.8 Os tipos de transferência bancária podem ser **TED** ou **PIX**, desde que cada transação tenha seu respectivo comprovante de pagamento, que devem ser apresentados em conjunto com a nota fiscal emitida.

2.2.8.1 A SEMCULT orienta aos proponentes:

- realizar **apenas** transferências bancárias eletrônicas;
- realizar saque no valor máximo de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) somente em caso de impossibilidade de pagamento por transferência eletrônica;
- anexar o comprovante da transferência bancária de cada pagamento ao seu respectivo comprovante de despesa.
- firmar contratos com os prestadores de serviço a fim de evitar prejuízos na entrega do objeto cultural previsto devido a possíveis cancelamentos ou atrasos.

Atenção! As transações bancárias do tipo Documento de Ordem de Crédito (DOC) foram **extintas** e não estão mais disponíveis desde o dia 29 de fevereiro de 2024.

2.2.9 As transferências bancárias devem ser realizadas sempre pela conta específica do projeto em nome do proponente contemplado.

Atenção! Não serão aceitas comprovações de transferências bancárias de contas distintas da do projeto.

2.2.10 As documentações apresentadas pelo proponente, em qualquer fase da prestação de contas, devem ser entregues legíveis e sem rasura.

2.3 DOS IMPOSTOS

2.3.1 O proponente é o único responsável por todos os encargos e compromissos decorrentes da execução do projeto, incluindo obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais e trabalhistas, bem como aquelas resultantes de acordos, dissídios e convenções coletivas. Também são de sua responsabilidade todas as despesas, tributos, tarifas, custas, emolumentos e contribuições federais, estaduais ou municipais que estejam direta ou indiretamente relacionadas à realização de suas atividades, ao uso de bens móveis ou imóveis, e ao pagamento de direitos autorais e de propriedade intelectual. A Secretaria Municipal de Cultura de Nova Iguaçu não terá qualquer responsabilidade, seja direta, solidária ou subsidiária.

2.4 DAS COBRANÇAS DE TAXAS BANCÁRIAS

2.4.1 De acordo com o art. 14 do Marco Regulatório de Fomento à Cultura (Lei nº 14.903/2024), as contas bancárias vinculadas à instituição pública serão isentas de tarifas bancárias.

2.4.2 Em casos de cobrança de taxas nas contas abertas especificamente para receber os recursos dos Editais, o proponente deve informar **imediatamente** à Secretaria Municipal Cultura por meio do e-mail oficial do respectivo Edital em que o proponente foi contemplado.

2.4.3 A SEMCULT solicitará à instituição financeira a devolução do valor cobrado integralmente para a conta do projeto, vedada a responsabilização do proponente.



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

2.5 DA AUTORREMUNERAÇÃO, REEMBOLSO, VENDAS E CIRCULAÇÃO DE BENS

2.5.1 AUTORREMUNERAÇÃO E REEMBOLSO

2.5.1.1 Caso o proponente for Pessoa Física e exerça alguma função na ficha técnica do projeto, ele poderá se autorremunerar pelo serviço prestado.

2.5.1.2 Nos casos em que houver autorremuneração por parte do proponente, o mesmo deverá preencher o **Anexo 1 - Autodeclaração Para Fins de Autorremuneração**, vinculado ao final deste Manual.

2.5.1.3 Somente será permitida a autorremuneração em até **30% (trinta por cento)** do recurso total do projeto cultural aprovado, e este valor não deve ser ultrapassado.

1. O recolhimento e declaração dos impostos devidos da autorremuneração são de responsabilidade do proponente e seus comprovantes devem ser juntados ao **Anexo 1**.

2.5.1.4 Com base no art. 15. § 3º do Marco Regulatório de Fomento à Cultura, o proponente poderá ser reembolsado por despesas executadas com recursos próprios ou de terceiros, desde que:

1. possam ser comprovadas mediante apresentação de documentos fiscais válidos (**item 2.2.1**);
2. tenham sido realizadas em atividades previstas no plano de trabalho e dentro do prazo de vigência do Termo de Execução Cultural;
3. não ultrapassem o limite de **20% (vinte por cento)** do valor global do projeto cultural aprovado.

Atenção! O limite da porcentagem de reembolso não deve ser acrescido e nem, ao menos, confundido com os 30% da autorremuneração.

2.5.2 VENDAS, DISTRIBUIÇÃO E CIRCULAÇÃO DE BENS CULTURAIS

2.5.2.1 O proponente poderá realizar a cobrança de ingressos, bilheteria ou similares, bem como cobrança pela participação em eventos ou em ações de capacitação, tais como seminários, cursos e oficinas, com base no art. 42 da Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório de Fomento à Cultura), desde que previstas no projeto e que cujas atividades não integrem a contrapartida social, quando houver.

1. Os exemplares de produtos ou cota de ingressos devem ser entregues na sede da SEMCULT e a confirmação da sua entrega deve ser feita mediante assinatura de uma declaração de recebimento cuja cópia deve ser incluída no Relatório de Objeto da Execução Cultural.

2.6 DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS E DOS RENDIMENTOS

2.6.1 De acordo com o art. 15 da Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório de Fomento à Cultura), os proponentes poderão utilizar os recursos recebidos para a execução do projeto cultural cujo orçamento foi aprovado para o pagamento de:

I - prestação de serviços;

II - aquisição ou locação de bens;

III - remuneração de equipe de trabalho com respectivos encargos;

IV - diárias de viagem, para custear hospedagem, alimentação, transporte e necessidades similares de integrantes da equipe de trabalho;

V - diárias para custear hospedagem, alimentação e transporte de equipe de trabalho, independentemente do regime de contratação;

VI - despesas com tributos e tarifas bancárias;

VII - assessoria jurídica, serviços contábeis ou assessoria de gestão de projeto;

VIII - fornecimento de alimentação para a equipe de trabalho ou para a comunidade em que ocorre a execução da ação cultural;

IX - desenvolvimento e manutenção de soluções de tecnologia da informação;

X - assessoria de comunicação e despesas com divulgação e impulsionamento de conteúdos;

XI - despesas com manutenção de espaços, inclusive aluguel, e com contas de água e energia, entre outros itens de custeio;

XII - realização de obras e de reformas e aquisição de equipamentos;

XIII - outras despesas necessárias ao cumprimento do objeto da ação cultural.



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

§ 1º As escolhas da equipe de trabalho e de fornecedores na execução da ação cultural serão de responsabilidade do agente cultural, vedada a exigência de que nesse processo decisório sejam adotados procedimentos similares aos realizados no âmbito da administração pública em contratações administrativas.

§ 2º Nos casos em que o agente cultural celebrante do instrumento jurídico for pessoa jurídica, seus dirigentes ou sócios poderão receber recursos relativos à sua atuação como integrantes da equipe de trabalho ou prestadores de serviços necessários ao cumprimento do objeto da ação cultural.

2.6.2 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução do projeto cultural serão de titularidade do proponente desde a data de sua aquisição, de acordo com o art. 16, incisos I e II, da Lei nº 14.903/2024 (Marco Regulatório de Fomento à Cultura), nas hipóteses em que:

- I. a proposta cultural tiver como finalidade viabilizar a constituição de acervo, fortalecer a transmissão de saberes e práticas culturais, fornecer mobiliário, viabilizar aquisição de equipamentos, viabilizar modernização, reforma ou construção de espaços culturais, prover recursos tecnológicos para os trabalhadores da cultura ou prover recursos para garantir acessibilidade ou objetivo similar;
- II. a análise técnica da comissão específica e/ou SEMCULT indicar que a aquisição de bens com titularidade do proponente seja a melhor forma de promover o fomento cultural no caso concreto.

2.6.3 A rubrica de aquisição de bens **DEVE** estar prevista na Planilha Orçamentária enviada no ato da inscrição e caso o proponente identifique a necessidade de adquirir, produzir ou transformar bens culturais durante a execução do projeto cultural aprovado, esta alteração deverá ser encaminhada à Secretaria Municipal de Cultura como pedido de **readequação orçamentária (Item 2.7)**, nos casos em que ultrapassem o teto de 20% (vinte por cento) permitidos sem autorização prévia.

2.6.3.1 Nos casos de rejeição da prestação de contas em que a motivação esteja relacionada à aquisição ou ao uso do bem, o valor pelo qual ele foi adquirido será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

2.6.3.2 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo proponente sem necessidade de autorização prévia da Secretaria Municipal de Cultura de Nova Iguaçu.

Atenção! A utilização dos rendimentos deve ser relatada no momento do preenchimento do Relatório de Objeto da Execução Cultural como parte da Prestação de Contas do Objeto, conforme **item 3.2**.

2.7 DA READEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.7.1 As readequações de plano de trabalho cujo escopo seja de, **no máximo, 20 % (vinte por cento)** do valor total da **Planilha Orçamentária** aprovada, poderão ser realizadas pelo proponente, **sem a necessidade de autorização prévia da Secretaria Municipal de Cultura de Nova Iguaçu**.

- I. Considera-se readequação o direcionamento entre recursos de itens já existentes e aprovados no orçamento;
- II. A inclusão de itens só pode ser realizada mediante apresentação de justificativa e autorização da Secretaria Municipal de Cultura de Nova Iguaçu.

Atenção! As adequações e alterações realizadas dentro do Plano de Trabalho devem ser relatadas no momento do preenchimento do Relatório de Objeto de Execução Cultural como parte da Prestação de Contas do Objeto, conforme **item 3.2**.

2.7.2. Nos casos em que a solicitação de alteração **ultrapassar os 20%** do valor total da planilha orçamentária, é necessário enviar a solicitação para o e-mail oficial do respectivo Edital em que o proponente foi contemplado as seguintes informações:

- I. **Planilha Orçamentária** apresentada no momento da inscrição;
- II. **Novo orçamento** pretendido;
- III. **Justificativa** pontual de cada item solicitado relacionada às alterações pretendidas;
- IV. No campo "Assunto" do e-mail: **"SOLICITAÇÃO DE READEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA"**.

Atenção! As alterações realizadas também devem ser relatadas no momento do preenchimento do Relatório de Objeto da Execução Cultural como parte da Prestação de Contas do Objeto, conforme **item 3.2**.

2.7.3 O prazo para o deferimento ou indeferimento do pedido será de **10 (dez) dias úteis**, a contar da data do envio do e-mail com a solicitação.

2.7.4 O proponente poderá solicitar pedidos de readequação **até a metade do período de execução da proposta cultural**, conforme a tabela de prazos estabelecida em cada Edital. Não serão aceitos pedidos solicitados após esse período.

- I. Categoria A - Até 45 dias da data de assinatura do TEC;
- II. Categoria B - Até 90 dias da data de assinatura do TEC;



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

III. Categoria C - Até 180 dias da data de assinatura do TEC.

Atenção! Fique de olho caso o cronograma do Edital for prorrogado, acompanhe as publicações nos meios de comunicação oficiais e do Diário Oficial de Nova Iguaçu: <https://www.doweb.novaiquacu.rj.gov.br/portal/diario-oficial>

2.7.5 Não serão aceitos pedidos de readequação em relação à **frequência ou quantidade de ações, atividades e metas previstas na proposta cultural** inicialmente inscrita, bem como mudanças do objeto principal e produtos específicos que eventualmente estejam previstos no projeto aprovado.

2.8 DA READEQUAÇÃO DE CRONOGRAMA

2.8.1 Nos casos de solicitação de readequação de cronograma, é necessário enviar, para o e-mail oficial do respectivo Edital em que o proponente foi contemplado, as seguintes informações:

- I. O **Cronograma de Execução** apresentado no momento da inscrição;
- II. O **novo cronograma almejado**;
- III. **Justificativa** relacionada às alterações pretendidas;
- IV. No campo "Assunto" do e-mail: "**SOLICITAÇÃO DE READEQUAÇÃO DE CRONOGRAMA**".

2.8.2 O prazo para o deferimento ou indeferimento do pedido será de **10 (dez) dias úteis**, a contar da data do envio do e-mail com a solicitação.

2.8.3 Nos casos em que a solicitação de alteração do cronograma extrapole o período de execução previsto inicialmente no Termo de Execução Cultural, a Secretaria Municipal de Cultura de Nova Iguaçu deverá analisar a possibilidade de assinatura de termo aditivo.

Atenção! De acordo com o Art. 17. da Lei Federal de nº 14.903, de 27 de junho de 2024, a alteração do Termo de Execução Cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

2.8.4 Nos casos de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será mantido na conta, a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto da ação cultural.

2.9 DA READEQUAÇÃO DE FICHA TÉCNICA

2.9.1 Nos casos de solicitação de readequação de ficha técnica, é necessário enviar, para o e-mail oficial do respectivo Edital em que o proponente foi contemplado, as seguintes informações:

- I. **Ficha Técnica** apresentada no momento da inscrição;
- II. **A substituição almejada**;
- III. **Justificativa** relacionada às alterações pretendidas;
- IV. No campo "Assunto" do e-mail: "**SOLICITAÇÃO DE READEQUAÇÃO DE FICHA TÉCNICA**".

2.9.2 O prazo para o deferimento ou indeferimento do pedido será de **10 (dez) dias úteis**, a contar da data do envio do e-mail com a solicitação.

2.9.3 Nos casos em que a solicitação de alteração da ficha técnica modifique significativamente o escopo do projeto, o pedido será **indeferido**.

2.10. DA DEVOLUÇÃO DE SALDO RESIDUAL

2.10.1 Os valores remanescentes nas contas correntes dos projetos que não forem utilizados até o final do período de vigência do Termo de Execução Cultural devem ser devolvidos para a conta bancária do Ciclo 2 da Política Nacional Aldir Blanc do município de Nova Iguaçu:

Banco do Brasil

Agência: 81-7

C/C: 145288-6

2.10.2 A comprovação da transferência constando a devolução do saldo residual do projeto e o extrato zerado da conta devem ser incluídos no Relatório de Objeto da Execução Cultural.

2.11. DA ACESSIBILIDADE

2.11.1 Os projetos culturais devem oferecer medidas de acessibilidade compatíveis com as características do objeto e devem prever medidas que contemplem e incentivem o protagonismo de agentes culturais com deficiência, nos termos do disposto na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência) e no art. 2º e art. 16 da Instrução Normativa MINC nº 10, de 28 de dezembro de 2023, com vistas a



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

fomentar projetos culturais:

- a) Realizados por proponentes pessoas físicas e representantes legais de pessoa jurídica que sejam pessoa com deficiência;
- b) Realizados por pessoas físicas e jurídicas que contenham pessoas com deficiência em posições de criação, direção, produção, coordenação e gestão criativa do projeto;
- c) Projeto que possua ficha técnica majoritariamente composta por pessoas com deficiência;
- d) Com temáticas relacionadas à acessibilidade e pessoas com deficiência;
- e) Voltados às ações formativas sobre acessibilidade; ou
- f) Voltados à qualificação profissional de pessoas com deficiência nas cadeias produtivas da cultura.

2.11.2 Os proponentes podem adotar, entre outras, as seguintes medidas de acessibilidade:

I – Acessibilidade arquitetônica: Recursos que permitam o acesso de pessoas com deficiência, mobilidade reduzida ou idosas aos locais de realização das atividades culturais e a espaços acessórios (banheiros, áreas de alimentação, circulação, palcos e camarins), tais como:

- a) Rotas acessíveis, com espaço de manobra para cadeira de rodas, inclusive em palcos e camarins;
- b) Piso tátil;
- c) Rampas;
- d) Elevadores adequados para pessoas com deficiência;
- e) Corrimãos e guarda-corpos;
- f) Banheiros femininos e masculinos adaptados para pessoas com deficiência;
- g) Vagas de estacionamento reservadas para pessoas com deficiência;
- h) Assentos destinados a pessoas obesas, com mobilidade reduzida, com deficiência e idosas;
- i) Iluminação adequada;
- j) Filas preferenciais devidamente identificadas;
- k) Criação de vagas reservadas em estacionamento;
- l) Demais recursos que garantam o acesso de pessoas com deficiência, mobilidade reduzida ou idosas.

II – Acessibilidade comunicacional: Recursos que possibilitem o acesso de pessoas com deficiência intelectual, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo projeto, tais como:

- a) Língua Brasileira de Sinais – Libras;
- b) Sistema Braille;
- c) Sistema de sinalização ou comunicação tátil;
- d) Audiodescrição;
- e) Legendas para surdos e ensurdecidos;
- f) Linguagem simples;
- g) Textos adaptados para softwares leitores de tela;
- h) Reserva de espaços para pessoas surdas, preferencialmente em frente ao palco onde se localizam os intérpretes de Libras;
- i) Demais recursos que assegurem comunicação acessível para pessoas com deficiência.

III – Acessibilidade atitudinal: Medidas voltadas à promoção de atitudes inclusivas e ao atendimento adequado de pessoas com deficiência, tais como:

- a) Capacitação das equipes envolvidas nos projetos culturais;
- b) Contratação de profissionais com deficiência e/ou especializados em acessibilidade cultural;
- c) Formação e sensibilização de agentes culturais, do público e de todos os envolvidos na cadeia produtiva da cultura;
- d) Participação de consultores e colaboradores com deficiência;
- e) Promoção da representatividade nas equipes, nas temáticas, exposições, espetáculos e ações culturais em geral;
- f) Outras medidas que contribuam para a eliminação de atitudes capacitistas.

2.11.3 Os recursos a serem utilizados em medidas de acessibilidade devem estar previstos nos custos do projeto desde a sua concepção e descritos na planilha orçamentária, ao menos, 1 (uma) medida de acessibilidade, de acordo com o item 8.1.4 do Edital.

2.11.4 Os materiais de divulgação dos produtos culturais resultantes do projeto, da iniciativa ou do espaço cultural serão disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência, conterão informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados, e os símbolos universais que indiquem a acessibilidade disponível de forma expressa e visível.

2.11.5 A comprovação das medidas de acessibilidade (registros fotográficos e audiovisuais) devem ser incluídos no Relatório de Objeto da Execução Cultural.



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

2.12. DA DIVULGAÇÃO E DO REGISTRO DAS ATIVIDADES DO PROJETO

2.12.1 Os produtos culturais e as peças de divulgação dos projetos contemplados deverão exibir, obrigatoriamente, as seguintes marcas:

- a) Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB);
- b) Sistema Nacional de Cultura;
- c) Ministério da Cultura (MinC);
- d) Governo Federal;
- e) Secretaria Municipal de Cultura (SEMCULT);
- f) Fundação Educacional e Cultural de Nova Iguaçu (FENIG);
- g) Prefeitura Municipal de Nova Iguaçu.

2.12.2 A aplicação dessas marcas deverá seguir as orientações técnicas contidas no **Manual de Aplicação de Logotipos e Marcas PNAB - Ciclo 2**, divulgado pela Secretaria Municipal de Cultura de Nova Iguaçu, através do link: <https://semcultnovaiguacu.wixsite.com/lab-2-nova-igua-u/copy-of-editais-pnab-ciclo-2-1/edital-pnab-n%C2%BA-01%2F2024>.

2.12.3 O proponente deve observar as vedações previstas na **Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições)** nos três meses que antecedem o pleito eleitoral, especialmente no que tange à promoção pessoal e à publicidade institucional.

2.12.3.1 Orientações específicas de como realizar a divulgação do projeto cultural nos três meses que antecedem o pleito eleitoral serão informados aos proponentes selecionados posteriormente.

2.12.4 Todo e qualquer material de divulgação dos projetos contemplados deverá ser encaminhado para a aprovação da Secretaria Municipal de Cultura de Nova Iguaçu, através de envio para o endereço eletrônico comunicacao.semcult@novaiguacu.rj.gov.br, com cópia para novaiguacuemfolia@novaiguacu.rj.gov.br, a fim de garantir sua correta utilização.

I. Recomenda-se que o material de divulgação seja encaminhado com, no mínimo, **10 (dez) dias** antes da realização da respectiva atividade.

2.12.5 O material de divulgação dos projetos e seus produtos deverão ser disponibilizados em formatos acessíveis a pessoas com deficiência e conterá informações sobre os recursos de acessibilidade disponibilizados.

2.12.6 O material de divulgação deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37 da Constituição Federal.

2.12.7 Fica autorizado pelo proponente, no ato da inscrição, a utilização de imagem, voz e nome para fins de divulgação institucional da Prefeitura Municipal de Nova Iguaçu, da Secretaria Municipal de Cultura de Nova Iguaçu e do Governo Federal, bem como dos produtos culturais resultantes do projeto cultural.

2.12.8 O proponente deve registrar as atividades do projeto com fotografias e vídeos e publicá-las em redes sociais específicas do projeto ou do proponente como forma de dar transparência às finalidades do objeto cultural.

2.12.9 Os proponentes devem registrar a presença do público em atividades como eventos, aulas, oficinas e apresentações por meio de listas de presença a serem assinadas pelos participantes.

2.12.10 As fotografias, artes de divulgação e os registros de publicação em redes sociais e de presença devem ser incluídos no Relatório de Objeto da Execução Cultural.

2.12.11 A SEMCULT poderá citar, para fins de divulgação institucional, a seleção dos proponentes deste Edital.

Atenção! A Secretaria Municipal de Cultura de Nova Iguaçu poderá citar, para fins de divulgação institucional, a seleção dos proponentes dos Editais de Fomento (PNAB) e utilizar de imagem, voz e nome para fins de divulgação institucional da Prefeitura Municipal de Nova Iguaçu, da Secretaria Municipal de Cultura e do Governo Federal, bem como dos produtos culturais resultantes do projeto cultural.

3. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

3.1 A prestação de contas dos projetos culturais contemplados nos Editais de Fomento da Secretaria Municipal de Cultura de Nova Iguaçu executados com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB) - Ciclo 2 será realizada por meio de duas modalidades:

- a) Apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural;
- b) Apresentação de Relatório Financeiro da Execução Cultural.

3.2 DA PRESTAÇÃO DE CONTAS EM RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

3.2.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural (Anexo 2) é um relatório simplificado destinado a comprovar que foram alcançados os resultados e/ou objetivos do projeto cultural selecionado no respectivo Edital.

3.2.2 As informações deverão ser preenchidas de forma clara e objetiva, de modo a comprovar a execução do produto cultural previsto no projeto aprovado.

3.2.3. O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá conter:

- I. comprovação de que os resultados da ação cultural foram alcançados;
- II. descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- III. documentos comprobatórios da execução, tais como:
 - a) declarações de realização dos eventos com registro fotográfico ou audiovisual;
 - b) clipping de matérias jornalísticas;
 - c) releases;
 - d) folders;
 - e) catálogos;
 - f) panfletos e filipetas;
 - g) comprovação de divulgação;
 - h) prints de redes sociais, entre outros documentos pertinentes.

3.2.4 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá ser enviado em **até 60 (sessenta) dias**, contados do término da vigência do Termo de Execução Cultural, para o e-mail: novaiguacuemfolia@novaiguacu.rj.gov.br.

3.2.5 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá estar devidamente **preenchido e assinado** pelo proponente ou seu responsável legal, acompanhado obrigatoriamente dos seguintes anexos:

- I. **Declaração de Direitos Autorais e Autorização de Uso de Conteúdo do Relatório de Objeto da Execução Cultural** (Anexo 13 do edital);
- II. **Peças de divulgação** conforme o Manual de Aplicação de Logotipos e Marcas;
- III. **Fotos, vídeos e outros registros do projeto**, disponibilizados por meio de links para pastas online;
- IV. **Extrato zerado** da conta bancária do projeto.

3.2.6. Os documentos deverão ser enviados em anexo, devidamente preenchidos e assinados.

3.2.7 Serão consideradas apenas assinaturas eletrônicas com certificado digital no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), tais como a plataforma [GOV.BR](https://gov.br).

3.2.8 Não serão aceitas assinaturas com manipulação de imagem ou inseridas por meio de colagem (PNG, JPEG, entre outros).

3.2.9 Na impossibilidade de assinatura eletrônica, serão aceitas assinaturas de próprio punho com firma reconhecida em cartório, conforme os documentos de identificação apresentados no ato da inscrição.

3.2.10 A documentação relativa ao cumprimento do projeto cultural e à execução financeira do Termo de Execução Cultural **deverá ser mantida pelo proponente, independentemente se notificado ou não pela SEMCULT, em um prazo de 5 (cinco) anos** contados a partir da realização do repasse dos recursos financeiros provenientes deste Edital, tais como Notas Fiscais (NF), Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e), comprovantes de transação bancária, recibos, Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica (DANFE) e demais documentações comprobatórias oficiais de pagamentos.

4. DA AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

4.1 A avaliação e julgamento da prestação de contas será realizada pela Comissão de Avaliação da Prestação de Contas dos Editais da PNAB - Ciclo 2 designada pela Secretaria de Cultura de Nova Iguaçu através de Portaria publicada em Diário Oficial do Município.

4.1.1 Esta Comissão ficará responsável pela análise dos Relatórios (de Objeto da Execução Cultural e do Relatório Financeiro de Execução Cultural) e deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

- I. Pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada;
- II. Pela necessidade de o agente cultural proponente apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
- III. Pela necessidade de o agente cultural proponente apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

5. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS EM RELATÓRIO FINANCEIRO DA EXECUÇÃO CULTURAL

5.1 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido somente nas seguintes hipóteses:

- Caso a Comissão de Avaliação da Prestação de Contas considere que os elementos contidos no **Relatório de Objeto da Execução Cultural** e na documentação complementar sejam insuficientes para demonstrar o **cumprimento integral** do projeto cultural ou o **cumprimento parcial justificado**;
- Quando for recebida, pela Comissão de Avaliação da Prestação de Contas e/ou SEMCULT, denúncia de irregularidade na execução da proposta cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

Atenção! O modelo de Relatório Financeiro da Execução Cultural será disponibilizado apenas para os proponentes que se encontrarem nesta situação, após notificação pela Secretaria Municipal de Cultura de Nova Iguaçu.

5.2 O proponente notificado deverá especificar todos os itens e/ou serviços contratados no **Relatório Financeiro da Execução Cultural**. Deverão ser entregues em conjunto do relatório as seguintes documentações:

- Notas fiscais (NF), Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e), RPAs, RPCI's, DANFEs de cada prestador de serviço, fornecedor e/ou itens de despesa pagos com os recursos financeiros oriundos do Edital em que o proponente foi contemplado, bem como seus respectivos comprovantes de transação bancária;
- Extratos da conta bancária específica do projeto contendo o período da abertura até o seu encerramento;
- Fotos e/ou vídeos em alta resolução do processo de produção e execução do projeto. As fotos e/ou vídeos deverão conter legendas com informações que identifiquem etapa/atividade e data da realização. As fotos e/ou vídeos deverão ser organizados em pastas com o nome da etapa de produção do projeto e data, por exemplo, "*Fotos da estreia - 20-02-2024*", reunidos em uma pasta digital que deve ser compartilhada por meio de link com a Secretaria Municipal de Cultura de Nova Iguaçu;
- Último orçamento aprovado pela Secretaria Municipal de Cultura de Nova Iguaçu;
- Último cronograma aprovado pela Secretaria Municipal de Cultura de Nova Iguaçu.

5.3 O **Relatório Financeiro da Execução Cultural** deve ser apresentado no prazo de **até 90 (noventa) dias**, contados do recebimento de notificação específica da SEMCULT, exigível nas hipóteses previstas no art. 20 da Lei 14.903/2024.

5.4 A documentação relativa ao cumprimento do projeto cultural e à execução financeira do Termo de Execução Cultural **deverá ser mantida pelo proponente, independentemente se notificado ou não pela SEMCULT, em um prazo de 5 (cinco) anos** contados a partir da realização do repasse dos recursos financeiros provenientes deste Edital, tais como Notas Fiscais (NF), Notas Fiscais Eletrônicas (NF-e), comprovantes de transação bancária, recibos, Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica (DANFE) e demais documentações comprobatórias oficiais de pagamentos.

5.4.1 Os Recibos de Pagamento de Autônomo (RPA) ou Recibos de Pagamento de Contribuinte Individual (RPCI) **apenas** serão aceitos junto de seus respectivos comprovantes de recolhimento de impostos, bem como comprovantes de depósito e/ou transferência bancária.

5.4.2 O proponente deverá obrigatoriamente guardar e garantir a integridade da documentação referente à prestação de informações.

6. DA AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DO RELATÓRIO FINANCEIRO DE EXECUÇÃO CULTURAL

6.1 A Comissão de Avaliação da Prestação de Contas do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PNAB II Nº 01/2026 - NOVA IGUAÇU EM FOLIA**, responsável pela avaliação e julgamento da prestação de contas mencionada no **item 4.1**, poderá:

- Solicitar documentação complementar, quando for o caso;
- Aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do projeto cultural;
- Aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização do projeto cultural, mas verificada inadequação na execução do projeto ou na execução financeira, sem má-fé;
- Rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente;

6.2 A Comissão de Avaliação da Prestação de Contas do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PNAB II Nº 01/2026 - NOVA IGUAÇU EM FOLIA** pode determinar uma das seguintes medidas:

- A devolução de recursos em valor proporcional à inexecução do projeto cultural verificada;
- O pagamento de multa, nos termos de regulamento;
- Suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

6.3 As medidas previstas no **item 6.2** poderão ser aplicadas cumulativamente somente nos casos de comprovada má-fé.



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

6.4 A decisão de aprovação ou de rejeição da prestação de contas deverá ser proferida no prazo de 360 (trezentos e sessenta) dias, contados da data de término de vigência do Termo de Execução Cultural.

6.5 Nos casos em que houver decisão por aprovação da prestação de contas, com ou sem ressalvas, será determinado o arquivamento do processo.

6.6 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de contas, desde que comprovada.

6.7 Nos casos de rejeição parcial ou total da prestação de contas, o proponente poderá requerer que as medidas sejam convertidas em obrigação de executar plano de ações compensatórias.

6.8 Nos casos em que for determinada a devolução de recursos, o cálculo será realizado a partir da data de término da vigência do Termo de Execução Cultural, com atualização monetária pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), além do acréscimo de juros de mora nos termos do art. 406 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), com subtração de eventual período de descumprimento pela administração pública do prazo previsto no **item 6.4**.

6.9 Nos casos em que for determinado o pagamento de multa, os parâmetros de atualização monetária e de acréscimo de juros observarão o disposto no **item 6.8** deste artigo.

6.10 Nos casos em que for determinada a devolução de recursos ou o pagamento de multa, a administração pública deverá exercer sua pretensão de ressarcimento ao erário no prazo de 5 (cinco) anos, contado da data do trânsito em julgado na esfera administrativa, sob pena de prescrição.

6.11 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do proponente, será **imediatamente** exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

6.12 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o proponente poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

6.13 O prazo de execução do plano de ações compensatórias será o menor possível, conforme o caso concreto, limitado à metade do prazo originalmente previsto de vigência do Termo de Execução Cultural.

6.14 A inadimplência, inexecução e/ou infração total ou parcial deste Manual, do Edital ou do Termo de Execução Cultural, sujeitará o proponente, sem prejuízo de eventual indenização por perdas e danos e das demais sanções cabíveis, e observando-se o direito de defesa prévia, a imediata restituição da integralidade do aporte efetuado pela PMNI/SEMCULT, devidamente corrigido, acrescido das devidas multas e juros até o efetivo pagamento.

- a) A regra mencionada no **item 6.11**, também se aplicará a todos os casos de desistência da execução do projeto cultural pelo proponente, após ter recebido o aporte.

6.15 Os casos omissos porventura existentes ficarão a cargo da Comissão de Avaliação designada para avaliar a prestação de contas e do Secretário Municipal de Cultura.

7. DOS CRONOGRAMAS E PRAZOS

7.1 O cronograma contendo prazos específicos para cada etapa estão estabelecidos e publicados em conjunto com seu respectivo **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PNAB II Nº 01/2026 - NOVA IGUAÇU EM FOLIA**, disponível em nossos sites oficiais <https://semcultnovaiguacu.wixsite.com/lab-2-nova-igua-u/copy-of-editais-pnab-ciclo-2-1/edital-pnab-n%C2%BA-01%2F2024>.

7.1.1 Qualquer alteração e/ou prorrogação de prazos será publicada no Diário Oficial de Nova Iguaçu e divulgada no site oficial da prefeitura <https://www.novaiguacu.rj.gov.br/diario-oficial/> e em nosso site <https://semcultnovaiguacu.wixsite.com/lab-2-nova-igua-u/general-7>.

7.2 Será de responsabilidade do proponente acompanhar os prazos indicados em cada cronograma em seu respectivo Edital, bem como qualquer alteração e/ou prorrogação dos mesmos, sempre publicados no Diário Oficial de Nova Iguaçu e em nossos endereços eletrônicos, citados acima.

7.3 A Secretaria de Cultura de Nova Iguaçu não se responsabiliza por perda e/ou esquecimento de prazos dos Editais, pelo não cumprimento das etapas nos períodos estipulados, assim como pelo não envio de documentações necessárias à prestação de contas nos períodos estipulados.

8. DAS OBSERVAÇÕES FINAIS

8.1 Toda e qualquer aplicação das marcas deve ser obrigatoriamente enviada para aprovação prévia da Secretaria Municipal de Cultura por meio do email: comunicacao.semcult@novaiguacu.rj.gov.br. Em caso de não cumprimento das normas estabelecidas no **Manual de Aplicação de Logotipos e Marcas**, o proponente poderá ter sua prestação de contas **REPROVADA**.



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

8.2 Em casos excepcionais, em que seja **COMPROVADA** a impossibilidade do proponente de dar continuidade com os procedimentos fiscais do seu respectivo projeto cultural, será necessário a apresentação de procuração com **FIRMA RECONHECIDA POR AUTENTICIDADE EM CARTÓRIO DE CIRCUNSCRIÇÃO** cedendo os poderes outorgados, sendo este definido pelo próprio proponente.

8.3 Toda e qualquer comunicação a respeito dos projetos deve ser realizada **apenas** pelo proponente por meio do canal oficial do **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PNAB II Nº 01/2026 - NOVA IGUAÇU EM FOLIA**: novaiguacuemfolia@novaiguacu.rj.gov.br.

8.3.1. As informações referentes ao projeto serão somente tratadas com o proponente, exceto em caso de apresentação de procuração para os devidos fins.

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

Id. 01448/2026

MANUAL DE EXECUÇÃO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PNAB II Nº 01/2026 - NOVA IGUAÇU EM FOLIA

ANEXO 1 - AUTODECLARAÇÃO PARA FINS DE AUTORREMUNERAÇÃO

DADOS DO REQUERENTE

Nome completo: _____

Nome social*: _____

*Se o proponente for pessoa travesti, transexual ou transgênero, tem direito de usar o seu nome social na comunicação realizada pela Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu, bem como pela Secretaria Municipal de Cultura e pela Fundação Educacional e Cultural de Nova Iguaçu.

Apelido ou nome artístico: _____

Data de nascimento: _____

Local de nascimento: _____

Endereço residencial: _____

Município: _____ Unidade da Federação: _____

CPF: _____

RG: _____ Data/Local de expedição: _____

Declaro, para os devidos fins, que prestei o serviço de _____ no Projeto "_____", que obteve recursos da Lei federal de Nº 14.399, de 8 de julho de 2022, e para tanto faço jus ao valor de R\$ _____ (_____ reais) **[inserir valor por extenso]**, nos termos do que foi estabelecido no plano de trabalho aprovado com explícita previsão na planilha orçamentária do projeto contemplado pelo **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PNAB II Nº 01/2026 - NOVA IGUAÇU EM FOLIA** conforme lista de atividades apresentada a seguir:

FORMULÁRIO DE ATIVIDADES REALIZADAS

(Mês/Ano)

Nova Iguaçu, _____ (INSERIR MÊS) de 2026.
[Incluir descrição da atividade]



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

Nova Iguaçu, _____ (INSERIR MÊS) de 2026.
[Incluir descrição da atividade]

Nova Iguaçu, _____ (INSERIR MÊS) de 2026.
[Incluir descrição da atividade]

Nova Iguaçu, _____ (INSERIR MÊS) de 2026.
[Incluir descrição da atividade]

Nova Iguaçu, _____ (INSERIR MÊS) de 2026.
[Incluir descrição da atividade]

Nova Iguaçu, _____ (INSERIR MÊS) de 2026.
[Incluir descrição da atividade]

Nova Iguaçu, _____ (INSERIR MÊS) de 2026.
[Incluir descrição da atividade]

Nova Iguaçu, _____ (INSERIR MÊS) de 2026.
[Incluir descrição da atividade]

Nova Iguaçu, _____ (INSERIR MÊS) de 2026.
[Incluir descrição da atividade]

Nova Iguaçu, _____ (INSERIR MÊS) de 2026.
[Incluir descrição da atividade]

Nova Iguaçu, _____ (INSERIR MÊS) de 2026.
[Incluir descrição da atividade]

Nova Iguaçu, _____ (INSERIR MÊS) de 2026.
[Incluir descrição da atividade]

Declaro, sob as penas previstas na legislação, que as informações prestadas nesta declaração são verdadeiras, e que estou ciente das penalidades previstas no art. 299 do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 - Código Penal*:

“Art. 299. Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante. Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.”

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA COMPROVAÇÃO DE ATUAÇÃO NAS ATIVIDADES ARTÍSTICAS E CULTURAIS CITADAS ACIMA, OBJETO DE AUTO REMUNERAÇÃO:

Para fins de comprovação de atuação social ou profissional nas áreas artística e cultural da Lei federal de nº 14.399, de 08 de julho de 2022, poderão ser apresentados um dos seguintes documentos:

- I - Cadastro Municipal;
- II - Portfólio na área de atuação contemplada;
- III - Comprovante de formação técnica ou acadêmica;
- IV - Outros documentos de comprovação oficiais.

Os documentos deverão ser apresentados na entrega da cópia digital para conferência.

Nova Iguaçu, ____ de ____ de 2026.

ASSINATURA DO REQUERENTE
(Igual à do documento de identificação)



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

INSTRUÇÕES: 1. Preencher os dados completos e assinar.

MANUAL DE EXECUÇÃO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PNAB II Nº 01/2026 - NOVA IGUAÇU EM FOLIA

ANEXO 2 - RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL

1. DADOS DO PROJETO CULTURAL

NOME DO PROJETO: _____

NÚMERO DO PROCESSO INDIVIDUAL: _____

NOME DO AGENTE CULTURAL PROPONENTE: _____

Nº DO CPF/CNPJ: _____

Nº DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL: _____

INÍCIO DA EXECUÇÃO: __/__/__

TÉRMINO DA EXECUÇÃO: __/__/__

VIGÊNCIA DO PROJETO: _____

NOME DO EDITAL: _____

VALOR RECEBIDO ATRAVÉS DO EDITAL: _____

DATA DE RECEBIMENTO DOS RECURSOS: __/__/__

DATA DE ENTREGA DESTE RELATÓRIO: __/__/__

2. RESULTADOS DO PROJETO CULTURAL

2.1. RESUMO:

(Descreva de forma resumida como foi a execução do projeto, destacando principais resultados e benefícios gerados e outras informações pertinentes.)

2.2. AS AÇÕES PLANEJADAS PARA O PROJETO CULTURAL FORAM REALIZADAS?

- () Sim, todas as ações foram feitas conforme o planejado.
- () Sim, todas as ações foram feitas, mas com adaptações e/ou alterações.
- () Uma parte das ações planejadas não foi feita.
- () As ações não foram feitas conforme o planejado.

Caso tenha assinalado uma das duas últimas opções, descreva quais ações não foram feitas conforme o planejado e quais os motivos:

2.3. DATA DE REALIZAÇÃO DO PROJETO CULTURAL

2.4. OBJETIVOS DO PROJETO CULTURAL: (Preenchimento obrigatório)*



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

Neste campo, você deve descrever como os objetivos mencionados no Plano de Trabalho foram alcançados. Caso não tenham sido alcançados completamente, indique sugestões de mudanças e alterações que possam ser feitas nas ações do projeto.

2.5 AÇÕES DESENVOLVIDAS:

Descreva as ações desenvolvidas, datas, locais, horários, etc. Fale também sobre eventuais alterações nas atividades previstas no projeto cultural, bem como os possíveis impactos nas metas acordadas.

3. LOCAIS DE REALIZAÇÃO

3.1 DE QUE FORMA ACONTECERAM AS AÇÕES E ATIVIDADES DO PROJETO CULTURAL?

- ☐ Presencialmente em local fixo
- ☐ Presencialmente itinerante
- ☐ Remotamente/Online
- ☐ Em formato híbrido
- ☐ Outros (especificar)
- ☐ Não aplicável

Caso tenha marcado híbrido, indique os links de comprovação das atividades:

3.2 QUAIS PLATAFORMAS VIRTUAIS FORAM USADAS?

Você pode marcar mais de uma opção.

- ☐ Youtube
- ☐ Instagram / IGTV
- ☐ Facebook
- ☐ TikTok
- ☐ Google Meet, Zoom etc.
- ☐ Outros: _____

3.3 INFORME AQUI OS LINKS DESSAS PLATAFORMAS:

Caso você tenha marcado os itens 1 e 3 (Presencial e Híbrido):

3.4 DE QUE FORMA ACONTECERAM AS AÇÕES E ATIVIDADES PRESENCIAIS DO PROJETO?

- ☐ 1. Fixas, sempre no mesmo local.
- ☐ 2. Itinerantes, em diferentes locais.
- ☐ 3. Principalmente em um local base, mas com ações também em outros locais.



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

3.5 EM QUE(QUAIS) LUGAR(RES) O PROJETO CULTURAL ACONTECEU?

3.6 ONDE O PROJETO CULTURAL FOI REALIZADO? (Você pode marcar mais de uma opção.)

() Equipamento cultural público municipal.

() Equipamento cultural público estadual.

() Espaço cultural independente.

() Escola.

() Praça.

() Rua.

() Parque.

() Outros, indicar qual: _____.

3.7 QUAL O CEP DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DA AÇÃO? _____.

4. CUMPRIMENTO DAS METAS

4.1 METAS INTEGRALMENTE CUMPRIDAS:

Atenção! Descreva a meta, conforme consta no projeto cultural apresentado e informe como a meta foi cumprida.

4.2 METAS PARCIALMENTE CUMPRIDAS (SE HOUVER):

Atenção! Descreva a meta, conforme consta no projeto cultural apresentado e justifique porque parte da meta não foi cumprida.

4.3 METAS NÃO CUMPRIDAS (SE HOUVER):

Atenção! Descreva a meta, conforme consta no projeto cultural apresentado e justifique porque a meta não foi cumprida.

5. PRODUTOS CULTURAIS GERADOS

5.1 A EXECUÇÃO DO PROJETO CULTURAL GEROU ALGUM PRODUTO CULTURAL?

(Exemplos: vídeos, produção musical, produção gráfica etc.)

() Sim

() Não

5.1.1. QUAIS PRODUTOS CULTURAIS FORAM GERADOS? Você pode marcar mais de uma opção.

() Publicação



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

- () Livro
- () Catálogo
- () Live (transmissão on-line)
- () Vídeo
- () Documentário
- () Filme
- () Relatório de pesquisa
- () Produção musical
- () Jogo
- () Artesanato
- () Obras
- () Espetáculo
- () Show musical
- () Site
- () Música
- () Outros, indicar qual: _____.

5.1.2. INFORME A QUANTIDADE DOS PRODUTOS CULTURAIS GERADOS:

5.1.3. COMO OS PRODUTOS CULTURAIS DESENVOLVIDOS FICARAM DISPONÍVEIS PARA O PÚBLICO APÓS O FIM DO PROJETO?

(Exemplos: publicações impressas, vídeos no YouTube?)

5.2. QUAIS FORAM OS RESULTADOS GERADOS PELO PROJETO CULTURAL?

Detalhe os resultados gerados por cada atividade prevista no projeto cultural inscrito.

5.3 PENSANDO NOS RESULTADOS FINAIS GERADOS PELO PROJETO, VOCÊ CONSIDERA QUE ELE:

(Você pode marcar mais de uma opção).

- () Desenvolveu processos de criação, de investigação ou de pesquisa.
- () Desenvolveu estudos, pesquisas e análises sobre o contexto de atuação.
- () Colaborou para manter as atividades culturais do coletivo.
- () Fortaleceu a identidade cultural do coletivo.



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

- () Promoveu as práticas culturais do coletivo no espaço em que foi desenvolvido.
- () Promoveu a formação em linguagens, técnicas e práticas artísticas e culturais.
- () Ofereceu programações artísticas e culturais para a comunidade do entorno.
- () Atuou na preservação, na proteção e na salvaguarda de bens e manifestações culturais.

6. PÚBLICO ALCANÇADO:

Informe a quantidade de pessoas beneficiadas pelo projeto cultural, e demonstre os mecanismos utilizados para mensuração, a exemplo de listas de presenças. Em caso de baixa frequência ou oscilação relevante, informe as justificativas.

7. EQUIPE DO PROJETO

7.1 QUANTAS PESSOAS FIZERAM PARTE DA EQUIPE DO PROJETO CULTURAL?

Digite um número exato (exemplo: 23).

7.2 HOUVE MUDANÇAS NA EQUIPE AO LONGO DA EXECUÇÃO DO PROJETO CULTURAL?

- () Sim () Não

7.2.1 INFORME SE ENTRARAM OU SAÍRAM PESSOAS NA EQUIPE E AS MUDANÇAS OCORRIDAS DURANTE A EXECUÇÃO DO PROJETO CULTURAL, BEM COMO A JUSTIFICATIVA:

7.3 INFORME OS PROFISSIONAIS QUE FORAM REMUNERADOS PELA EXECUÇÃO DO PROJETO CULTURAL:

Nome do profissional/empresa	Função no projeto	CPF/CNPJ	Pessoa negra ou indígena?	Pessoa com deficiência?
Ex.: João Silva	Carnavalesco	123456789101	Sim. Negra	Não

8. RECURSOS FINANCEIROS COMPLEMENTARES

8.1 A AÇÃO CULTURAL RECEBEU RECURSOS FINANCEIROS DE OUTRAS FONTES?

- () Não, a ação não recebeu outras fontes de recursos financeiros
- () Apoio financeiro municipal
- () Apoio financeiro estadual
- () Recursos de Lei de Incentivo Municipal
- () Recursos de Lei de Incentivo Estadual
- () Recursos de Lei de Incentivo Federal
- () Patrocínio privado direto
- () Patrocínio de instituição internacional
- () Doações de Pessoas Físicas



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

() Doações de Empresas

() Cobrança de ingressos

() Vendas de produtos

() Outros, indicar qual: _____

8.2 QUAL TOTAL DE RECURSOS FINANCEIROS RECEBIDOS DE OUTRAS FONTES? _____.

9. DIVULGAÇÃO DO PROJETO CULTURAL

Explique de que forma os meios de divulgação selecionados no momento da inscrição foram efetivamente aplicados durante a execução do projeto cultural.

TODAS as ações de divulgação devem ser comprovadas a partir de prints de redes sociais, artes aprovadas, fotos dos materiais e sua aplicação (cartazes distribuídos, etc.), links.

10. ACESSIBILIDADE

Descreva quais medidas de acessibilidade foram implementadas para a participação de Pessoas com deficiência, tais como, intérprete de libras, audiodescrição, entre outras medidas de acessibilidade a pessoas com deficiência, idosos e mobilidade reduzida, conforme previsto no projeto:

Atenção! Inclua nos anexos os registros comprobatórios das medidas de acessibilidade.

11. TÓPICOS ADICIONAIS

11.1 O projeto solicitou algum pedido de readequação?

() Sim, financeira.

() Sim, do cronograma de execução.

() Sim, da equipe do projeto.

() Sim, outra. Especifique:

() Não

11.2 Inclua aqui informações relevantes que não foram abordadas nos tópicos anteriores, se houver.

12. ANEXOS

Junte documentos que comprovem que você executou o projeto, tais como:

- listas de presença das atividades,

- relatório fotográfico com comprovação de cada uma das metas e produtos descritos no Relatório.

- imagens e comprovações de TODAS as formas de divulgação desenvolvidas (matérias de jornal/sites, redes sociais, folders, materiais de divulgação do projeto, etc);



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

- comprovação de realização das medidas de acessibilidade (fotos, depoimentos, vídeos, etc)
- vídeos, depoimentos, em geral.
- entre outros.

Todo o material deve ser enviado em anexo no e-mail, e os links podem ser adicionados diretamente no próprio relatório.

Nova Iguaçu, ____ de _____ de 202__.

NOME DA PROPONENTE AGENTE CULTURAL

INSTRUÇÕES:

1. Preencher os dados completos e assinar.

MANUAL DE EXECUÇÃO E DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PNAB II Nº 01/2026 - NOVA IGUAÇU EM FOLIA

ANEXO 3 - DECLARAÇÃO DE DIREITOS AUTORAIS E AUTORIZAÇÃO DE USO DE CONTEÚDO DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE PROJETO CULTURAL

Eu, _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, inscrito(a) no CPF de nº _____, residente à Rua _____, nº _____, na cidade de _____, DECLARO ser titular dos direitos autorais e/ou conexos sobre todo o conteúdo do produto audiovisual apresentado no RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL, dentro dos termos do EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PNAB II Nº 01/2026 - NOVA IGUAÇU EM FOLIA, possuindo as respectivas licenças ou autorizações para a utilização de obras de terceiros que porventura integrem o mesmo; e, como tal, AUTORIZO a Secretaria Municipal de Cultura de Nova Iguaçu, utilizar o(s) arquivo(s) original(is) (fotos e vídeos) do conteúdo apresentado no RELATÓRIO DE OBJETO DA EXECUÇÃO CULTURAL, em parte ou em sua totalidade, para fins institucionais e sem finalidade comercial, pelo prazo de 10 (dez) anos; sendo autorizada sua reprodução, edição, remix, adaptação, distribuição, preparação de obras derivadas, exibição e execução. A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso do conteúdo acima mencionado em todo território nacional e no exterior, em todas as suas modalidades e, em destaque, das seguintes formas: i. Sítio eletrônico ou em toda sua rede social; ii. Arquivo digital; iii. Cartazes; iv. Divulgação em geral. Por esta ser a expressão da minha vontade declaro possuir os direitos autorais e autorizo o uso acima descrito sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos ao conteúdo, à minha imagem, à imagem de terceiros ou a qualquer outro.

Nova Iguaçu, ____ de _____ de 202__.

NOME DA PROPONENTE AGENTE CULTURAL

INSTRUÇÕES:

1. Preencher os dados completos e assinar.