



DECRETO N.º 5.551, DE 19 DE JUNHO DE 2026.

Publicado em 26/06/2026

**Regulamenta a Estrutura Organizacional da
Administração Direta do Poder Executivo do Município
de Nilópolis.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE NILÓPOLIS, usando das atribuições que lhe confere a legislação em vigor.

CONSIDERANDO a necessidade de observar os princípios que orientam a Administração Pública Esculpidos No Artigo 37 da Constituição Federal e que compete, privativamente, ao Prefeito dispor sobre a organização e o funcionamento da administração municipal.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovada a Estrutura Organizacional da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Nilópolis, destinada a assegurar a eficiência, a coordenação e a integração das ações governamentais.

Art. 2º - A Administração Direta do Poder Executivo Municipal compreende os órgãos de assessoramento superior, de gestão estratégica, de administração geral e de execução das políticas públicas municipais.

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º - A estrutura organizacional da Administração Direta do Poder Executivo municipal é composta pelos seguintes Órgãos:

ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO DIRETO AO PREFEITO

- I – Gabinete do Prefeito;
- II – Controladoria-Geral do Município;
- III – Procuradoria-Geral do Município.



SECRETARIAS MUNICIPAIS

- I – Secretaria Municipal de Administração;
- II – Secretaria Municipal de Cidadania e Direitos Humanos;
- III – Secretaria Municipal de Comunicação e Marketing;
- IV – Secretaria Municipal de Cultura;
- V – Secretaria Municipal de Defesa Civil;
- VI - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- VII – Secretaria Municipal de Educação;
- VIII – Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
- IX – Secretaria Municipal de Fazenda;
- X – Secretaria Municipal de Governo;
- XI – Secretaria Municipal de Habitação;
- XII – Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- XIII – Secretaria Municipal de Obras;
- XIV – Secretaria Municipal de Planejamento;
- XV – Secretaria Municipal de Saúde;
- XVI – Secretaria Municipal de Segurança Pública;
- XVII – Secretaria Municipal de Serviços Públicos;
- XVIII – Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Desenvolvimento Econômico;
- XIX – Secretaria Municipal de Transportes;
- XX – Secretaria Municipal de Turismo, Eventos e Juventude;

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO INTERNA DAS SECRETARIAS

Art. 4º - As Secretarias Municipais observarão, preferencialmente, a seguinte estrutura mínima:

- I – Gabinete do Secretário;
- II – Subsecretaria;
- III – Coordenadorias;
- IV – Superintendências;
- V – Diretorias;
- VI – Divisões e Setores Administrativos.

Art. 5º - As Secretarias poderão instituir unidades administrativas específicas, sem aumento de despesa, observadas as necessidades do serviço público e os limites fixados em lei.



CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS GERAIS DOS ÓRGÃOS

Art. 6º - Compete à Chefia de Gabinete do Prefeito:

I - Assistir ao Chefe do Poder Executivo em suas relações político-administrativas com os outros Poderes, municípios, órgãos e entidades públicas ou privadas e associações de classe;

II - Atender ou fazer atender as pessoas que procuram a administração municipal; recepcionar os visitantes;

III - Anotar todas as providências que se tornarem necessárias ao fiel cumprimento dos programas;

IV - Preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Prefeito;

V - Preparar e expedir a correspondência oficial do Prefeito;

VI - Colaborar nas atividades de relações públicas do município;

VII - Coordenar os compromissos oficiais do Prefeito.

Art. 7º - Compete à Controladoria-Geral do Município:

I – A coordenação das atividades relacionadas à Transparência, Controle Social, Integridade, Gestão de Riscos, exercendo o papel orientativo e direcionador para adoção de práticas e procedimentos pelas demais unidades do Município, além de ser responsável pela coordenação do Sistema de Controle Interno.

II – Atuar na terceira linha, realizando a atividade de Auditoria Interna Governamental;

III - Prestar serviços de Avaliação e Consultoria das demais linhas com base nos pressupostos de autonomia técnica e objetividade.

Art. 8º - Compete à Procuradoria-Geral do Município:

I - Coordenar, controlar e delinear a orientação jurídica a ser seguida pelo Prefeito (Poder Executivo);

II - Desenvolver atividades de consultoria e assessoramento jurídicos;

III - Representar o Município judicial e extrajudicialmente, recebendo as citações, intimações e notificações judiciais dirigidas contra a Prefeitura ou o Município;

IV - Elaborar defesas e prestar informações ao Ministério Público e ao Tribunal de Contas do Estado;

V - Defender em juízo os interesses da Administração;

VI - Realizar cobrança judicial da dívida ativa;

VII - Prestar informações ao Poder Judiciário, Defensoria Pública do Estado, Polícia Civil do Estado e Departamento de Polícia Federal.

Art. 9º - Compete à Secretaria Municipal de Administração:



Nossa Cidade, Nosso Orgulho!

I - Criar, desenvolver e implantar as políticas públicas voltadas aos servidores municipais;

II - Executar atividades relativas ao recrutamento, seleção, avaliação de mérito, quadro de pessoal, sistema de carreiras, plano de lotação e outras de natureza técnica da administração dos recursos humanos da Prefeitura;

III – Processar a folha de pagamentos de todos os servidores ativos da Prefeitura.

Art. 10 - Compete à Secretaria Municipal de Cidadania e Direitos Humanos:

I - Atuar na articulação e implementação das políticas públicas voltadas para a promoção da cidadania e a garantia dos direitos humanos.

Art. 11 - Compete à Secretaria Municipal de Comunicação e Marketing:

I - Responsável por planejar, coordenar e executar a comunicação institucional do Município, garantindo transparência, padronização da linguagem e ampla divulgação das ações, programas e serviços da Administração Pública.

II - Desenvolver campanhas institucionais e educativas, gerenciar os canais oficiais de comunicação, zelar pela identidade visual do Governo Municipal e articular o relacionamento com a imprensa, assegurando o acesso da população às informações de interesse público.

III - Prestar apoio comunicacional aos demais órgãos municipais, contribuindo para a integração da comunicação governamental e o fortalecimento da imagem institucional do Município.

Art. 12 - Compete à Secretaria Municipal de Cultura:

I - A gestão das políticas municipais de Cultura, promovendo a participação democrática dos vários segmentos da sociedade que integram a ação cultural no Município.

II - O desenvolvimento cultural da cidade, o fomento e o estímulo à Cultura em todas as suas manifestações, com acesso aos bens culturais e a expansão do potencial criativo dos cidadãos, através dos cursos, eventos e atividades culturais.

III - A preservação da herança cultural e histórica da cidade, por meio da pesquisa, proteção e restauração do seu patrimônio histórico, artístico e arquitetônico, bem como o resgate permanente do acervo da memória da cidade: patrimônio material e imaterial.

IV - O apoio e incentivo aos movimentos artísticos, através de reuniões, encontros e cessão de espaços para manifestação artística, promovendo desta forma, a democratização do acesso aos bens culturais.

Art. 13 - Compete à Secretaria Municipal de Defesa Civil:

I - Ações de prevenção, preparação para emergências, respostas aos desastres, reconstrução e recuperação.

Art. 14 – Compete à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social:

I - A execução dos programas municipais decorrentes de convênios com órgãos públicos e privados, que implementam políticas voltadas para a assistência e o bem-estar social da população.



Nossa Cidade, Nosso Orgulho!

II - Dar apoio, tomando as medidas cabíveis, às pessoas necessitadas que procuram o Poder Público;

III - Receber e orientar a população migrante de baixa renda;

IV - A gestão dos benefícios do Governo Federal, como o Bolsa Família, Tarifa Social de Energia, entre outros programas de enfrentamento à pobreza.

Art. 15 – Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I - Formular e implementar as políticas públicas de educação do Município;

II - Promover a gestão do ensino público municipal, assegurando o seu padrão de qualidade;

III - Garantir igualdade de condições para o acesso e permanência na escola, inclusive para crianças e adolescentes portadores de necessidades especiais;

IV – Organizar, manter e desenvolver os órgãos e instituições do Sistema Municipal de Ensino, integrando-os às políticas e planos educacionais da União e do Estado.

V– Baixar normas complementares para o Sistema Municipal de Ensino, observadas as diretrizes nacionais e estaduais.

VI– Autorizar, credenciar, supervisionar e avaliar os estabelecimentos integrantes do Sistema Municipal de Ensino, na forma da legislação vigente.

VII – Oferecer a educação infantil em creches e pré-escolas e, com prioridade, o ensino fundamental.

VIII – Elaborar, executar, monitorar e avaliar o Plano Municipal de Educação em articulação com os demais entes federados.

IX – Promover a gestão democrática da educação pública municipal. [OBJ]

Art. 16 – Compete à Secretaria Municipal de Esporte e Lazer:

I - Oferecer à população, de forma gratuita, eventos e programas de esporte e de lazer, viabilizando a prática esportiva na cidade, como direito do cidadão.

Art. 17 – Compete à Secretaria Municipal de Fazenda:

I - Planejar, coordenar e executar a política de receita do Município e controlar os resultados da ação fiscal;

II - O cadastro, lançamento e arrecadação das receitas e rendas municipais;

III - A fiscalização tributária, bem como administração da dívida do Município;

IV - A administração do fluxo de caixa de todos os recursos da Administração Pública e o desembolso do pagamento.

Art. 18 – Compete à Secretaria Municipal de Governo:

I - Organizar, numerar, publicar e manter sob sua guarda e responsabilidade os originais de leis, decretos e demais atos normativos pertinentes ao Poder Executivo Municipal;

II - Planejar a gestão e promover a integração de todas as secretarias da Administração para a execução do plano de governo;



Nossa Cidade, Nosso Orgulho!

III - Conduzir o relacionamento do governo municipal com os poderes Executivos, Legislativo e Judiciário nas esferas local, estadual e federal, com instituições e sociedade civil organizada;

IV - Elaborar políticas públicas para gênero, pessoas com deficiência e criação de canais direto de atendimento a reclamações e sugestões de munícipes (Ouvidoria), captação de recursos e gestão de tecnologia da informação.

Art. 19 – Compete à Secretaria Municipal de Habitação;

I – Licenciamento e liberação de imóveis no território de Nilópolis;

II – Fornecimento de Certidão de Uso e Ocupação de Imóveis (Habite-se);

III – Fornecimento de Certidão de Informações Técnicas Cadastrais de imóveis no território de Nilópolis;

IV – Apoio à Defensoria Pública do município com o fornecimento gratuito de plantas para usucapião.

Art. 20 – Compete à Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

I – A formulação, aprovação, execução, avaliação e atualização da Política Municipal de Meio Ambiente;

II – A análise e acompanhamento das políticas públicas setoriais que causem impacto ao meio ambiente, bem como articular e coordenar os planos e ações relacionados à área, promovendo preservação ambiental do município, alertando e agindo em defesa da natureza;

III – Promover campanhas de conscientização e educação ambiental;

IV – Conceder licenciamento ambiental;

V - Acionar uma fiscalização intensiva em defesa do meio ambiente local;

VI – Combater as pragas urbanas e a caça ilegal;

VII – Manter as unidades de conservação, dar destino final aos resíduos sólidos, recuperar áreas degradadas e muitas outras ações relativas ao ambiente.

Art. 21 – Compete à Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo:

I – O planejamento e execução das obras públicas;

II – A elaboração de projetos de obras públicas;

III – A análise e aprovação de projetos de obras públicas;

IV – Promover e acompanhar a execução dos serviços relativos aos sistemas de abastecimento de água de esgoto dos distritos;

V - Analisar projetos de empresas/companhias/concessionárias que precisam utilizar o espaço público pra executar algum tipo de serviço.

Art. 22 – Compete à Secretaria Municipal de Planejamento:

I. Coordenar a elaboração, revisão, monitoramento e avaliação dos instrumentos de planejamento governamental:



Nossa Cidade, Nosso Orgulho!

- a. Plano Plurianual (PPA);
 - b. Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
 - c. Lei Orçamentária Anual (LOA).
- II. Promover a integração entre os órgãos e entidades da Administração Municipal durante o processo de elaboração das peças orçamentárias e do planejamento governamental.
 - III. Estabelecer diretrizes, normas e procedimentos para elaboração, acompanhamento e avaliação dos programas, ações e metas governamentais.
 - IV. Coordenar a consolidação das propostas orçamentárias das unidades orçamentárias, compatibilizando-as com as diretrizes governamentais e a capacidade financeira do Município.
 - V. Acompanhar e controlar a execução orçamentária, promovendo o monitoramento das dotações orçamentárias e propondo ajustes quando necessários.
 - VI. Analisar e emitir pareceres técnicos sobre solicitações de abertura de créditos adicionais, remanejamentos, transposições, transferências e alterações orçamentárias.
 - VII. Gerenciar os procedimentos de bloqueio, contingenciamento, liberação e suplementação de dotações orçamentárias, observadas as normas legais vigentes.
 - VIII. Avaliar o impacto orçamentário-financeiro de projetos de lei, programas governamentais, criação ou expansão de despesas obrigatórias e demais atos que impliquem aumento de gastos públicos.
 - IX. Elaborar demonstrativos, relatórios, estudos e informações gerenciais destinados ao acompanhamento das metas fiscais e dos resultados da gestão municipal.
 - X. Monitorar o cumprimento das metas e prioridades estabelecidas nos instrumentos de planejamento e gestão fiscal.
 - XI. Apoiar tecnicamente os órgãos municipais na elaboração de programas, projetos, indicadores e metas governamentais.
 - XII. Acompanhar as emendas parlamentares destinadas ao Município, observando as normas de planejamento, orçamento e execução.
 - XIII. Promover a transparência das informações relativas ao planejamento e orçamento municipal, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 23 – Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

- I – A gestão da saúde pública no Município;
- II - Planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços de saúde;
- III – Promover campanhas preventivas de educação sanitária e de vacinação em massa da população;
- IV - Definir a política municipal de saúde para o trabalhador, a mulher, a criança, o idoso e o deficiente, de acordo com a realidade do Município;
- V – Assegurar a assistência farmacêutica;
- VI – Coordenar a execução dos programas municipais de saúde decorrentes de convênios com órgãos estaduais e federais.



Nossa Cidade, Nosso Orgulho!

Art. 24 – Compete à Secretaria Municipal de Segurança Pública:

- I – Propor e conduzir a política de Segurança do Município, com ênfase na prevenção da violência;
- II – Promover a articulação com as instituições de segurança pública nas instâncias estadual, federal e junto à sociedade civil (Conselhos de Segurança);
- III - Implementar a gestão dos mecanismos de proteção do patrimônio público municipal e de seus usuários;
- IV – Coordenar as ações da Guarda Civil Municipal.

Art. 25 – Compete à Secretaria Municipal de Serviços Públicos:

- I – Executar e/ou fiscalizar a execução das atividades relativas aos serviços de limpeza dos logradouros públicos;
- II – Acompanhar, avaliar e fiscalizar os serviços prestados por empresas contratadas nas áreas de limpeza e conservação urbana, coleta de resíduos e demais serviços de conservação.

Art. 26 – Compete à Secretaria Municipal de Trabalho, Emprego e Desenvolvimento Econômico:

- I – Viabilizar a execução de políticas municipais na área de incentivo ao emprego e geração de renda;
- II – Promover o planejamento e acompanhamento técnico-gerencial dos projetos de incentivo nas áreas afins;
- III – Fazer a articulação do trabalhador desempregado, de baixa renda ou de baixa qualificação profissional com o mercado de trabalho da região;
- IV - Ofertar cursos de capacitação e qualificação profissional e o estímulo à formação de empresas de produção de bens ou serviços;
- V – Facilitar o acesso do empreendedor formal e informal.

Art. 27 – Compete à Secretaria Municipal de Transportes:

- I – O gerenciamento do sistema de transporte e trânsito do Município;
- II – Planejar, implantar e controlar um plano viário;
- III – Supervisionar o transporte coletivo permissionário e de fretamento;
- IV - Analisar e liberar as gratuidades no transporte coletivo;
- V – Fiscalizar a utilização do transporte para pessoas portadoras de necessidades especiais.

Art. 28 – Compete à Secretaria Municipal de Turismo, Eventos e Juventude:

- I – Formular, coordenar, executar, monitorar e avaliar as políticas públicas municipais de turismo, eventos e juventude, em consonância com as diretrizes do Governo Municipal e com as políticas estaduais e nacionais correlatas;
- II – Fomentar, estruturar e promover o potencial turístico de Nilópolis, valorizando seus atrativos, patrimônios, manifestações culturais, história, identidade local e demais



Nossa Cidade, Nosso Orgulho!

segmentos turísticos, contribuindo para o desenvolvimento econômico e social do Município;

III – Planejar, apoiar, promover e executar eventos de interesse público, de caráter turístico, cultural, esportivo, recreativo, institucional, econômico e social, bem como elaborar e coordenar o Calendário Oficial de Eventos do Município;

IV – Desenvolver ações de divulgação, promoção e posicionamento institucional de Nilópolis como destino turístico, estimulando a integração entre turismo, cultura, economia criativa, comércio, serviços, meio ambiente e demais setores estratégicos para o desenvolvimento local;

V – Formular e implementar políticas públicas voltadas à juventude, promovendo a participação social, a cidadania, a inclusão, a qualificação profissional, o empreendedorismo, a inovação, o esporte, a cultura, o lazer e o protagonismo juvenil;

VI – Articular, celebrar e acompanhar convênios, parcerias, termos de cooperação e instrumentos congêneres com órgãos públicos, iniciativa privada, instituições de ensino, organizações da sociedade civil e organismos nacionais e internacionais, bem como captar recursos destinados ao fortalecimento das ações da Secretaria;

VII – Realizar estudos, pesquisas, levantamentos, cadastros e ações de planejamento e gestão, além de apoiar o funcionamento dos conselhos, fóruns e instâncias de governança relacionados às áreas de turismo, eventos e juventude, exercendo outras atividades correlatas atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO IV DA DESCENTRALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 29 - Os órgãos da Administração Direta atuarão de forma integrada, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência e governança pública.

Art. 30 - Os Secretários Municipais poderão expedir atos normativos internos para disciplinar o funcionamento das unidades administrativas sob sua responsabilidade.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31 - Fica a Secretaria Municipal de Administração responsável pela elaboração e atualização do Manual de Estrutura Organizacional do Poder Executivo Municipal.

Art. 32 - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Nilópolis, 19 de junho de 2026.

Abraão David Neto
Prefeito