



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

SEÇÃO 1 – ATOS DO PREFEITO

LEI

LEI Nº 5.274 DE 13 DE AGOSTO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA E PROTEÇÃO DOS ANIMAIS (SEMDEPA) NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA DE NOVA IGUAÇU E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

AUTOR: PODER EXECUTIVO

A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA IGUAÇU, POR SEUS REPRESENTANTES LEGAIS, DECRETA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica criada, na estrutura organizacional da Administração Direta do Poder Executivo do Município de Nova Iguaçu, a Secretaria Municipal de Defesa e Proteção dos Animais (SEMDEPA).

Art. 2º A Secretaria Municipal de Defesa e Proteção dos Animais (SEMDEPA) tem por finalidade formular e coordenar as políticas públicas para a defesa, bem-estar e proteção dos animais no âmbito do Município.

CAPÍTULO II COMPETÊNCIAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA E PROTEÇÃO DOS ANIMAIS – SEMDEPA

Art. 3º Compete à Secretaria Municipal de Defesa e Proteção dos Animais (SEMDEPA):

I - formular e executar políticas, programas e projetos voltados à proteção, defesa e bem-estar dos animais domésticos, domesticados e da fauna silvestre em áreas urbanas;

II - promover ações de controle populacional de cães e gatos por meio de castração gratuita ou a baixo custo;

III - coordenar e executar programas de educação para a guarda responsável e de conscientização contra maus-tratos e abandono de animais;

IV - acompanhar as ações para diminuição dos animais em situação de risco, vítimas de maus-tratos ou abandono, providenciando os cuidados necessários e sua destinação;

V - gerir e manter um sistema de registro e identificação de animais domésticos no município;

VI - fiscalizar, em conjunto com os órgãos competentes, o cumprimento da legislação de proteção animal, apurando denúncias de maus-tratos;

VII - promover a articulação com órgãos federais, estaduais, municipais e com a sociedade civil para a execução de ações coordenadas;

VIII - apoiar e fortalecer as ações de protetores independentes e de organizações da sociedade civil que atuam na causa animal;

IX - acompanhar a gestão dos abrigos públicos ou programas de lares temporários para animais resgatados; e

X - desenvolver campanhas de adoção de animais.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA

Art. 4º Por meio da presente Lei, ficam criados a estrutura e os cargos da Secretaria Municipal de Defesa e Proteção dos Animais (SEMDEPA), da seguinte forma:

I - 01 (um) Secretário(a) Municipal de Defesa e Proteção dos Animais, Símbolo SM;

II - 01 (um) Subsecretário(a) Municipal de Coordenação Geral, Símbolo SS;

III - 01 (um) Superintendente Jurídico e de Convênios, Símbolo STD;

IV - 01 (um) Chefe de Gabinete, Símbolo DAS I;

V - 01 (um) Coordenador(a) de Planejamento e Políticas Públicas, Símbolo CD;

VI - 01 (um) Coordenador(a) de Articulação e Parcerias Estratégicas, Símbolo CD;

VII - 01 (um) Coordenador(a) de Denúncias e Articulação Fiscalizatória, Símbolo CD;

VIII - 01 (um) Assessor(a) Técnico(a) de Gestão Administrativa e Orçamentária, Símbolo DAS II;

IX - 01 (um) Assessor(a) Técnico(a) de Projetos e Captação de Recursos, Símbolo DAS II;

X - 01 (um) Assessor(a) Técnico(a) de Programas de Controle Populacional de Animais, Símbolo DAS III;

XI - 01 (um) Assessor(a) Técnico(a) de Adoção e Bem-Estar Animal, Símbolo DAS III;

XII - 01 (um) Assessor(a) Técnico(a) de Políticas Públicas, Símbolo DAS III; e

XIII - 01 (um) Assessor(a) Técnico(a) de Educação e Conscientização, Símbolo DAS III;

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 5º No desempenho de suas funções, a Secretaria Municipal de Defesa e Proteção dos Animais (SEMDEPA) poderá manter convênios de cooperação técnica e de fiscalização com quaisquer órgãos ou entidades públicas, cuja capacitação atenda às necessidades específicas.

Art. 6º O Poder Executivo editará os atos necessários para regulamentação desta Lei.



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

Art. 7º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

EDUARDO REINA GOMES DE OLIVEIRA
Prefeito

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA E PROTEÇÃO DOS ANIMAIS (SEMDEPA)

I – SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE DEFESA E PROTEÇÃO DOS ANIMAIS

Atribuições Gerais:

Dirigir, coordenar e supervisionar a implementação das políticas públicas de proteção animal no município

Representar a Secretaria junto ao Prefeito, Câmara Municipal e demais órgãos públicos

Coordenar a elaboração e implementação do Plano Municipal de Proteção Animal

Atribuições Específicas:

I - Coordenar a formulação das diretrizes estratégicas da política municipal de proteção animal

II - Supervisionar a elaboração do Plano Municipal de Proteção Animal, estabelecendo metas, indicadores e cronogramas

III - Articular com o Prefeito e demais Secretários Municipais a integração das políticas de proteção animal

IV - Coordenar a celebração de convênios e parcerias estratégicas com organizações da sociedade civil e iniciativa privada

V - Supervisionar o sistema de monitoramento e avaliação das políticas públicas da pasta

VI - Coordenar a representação do município em fóruns, conselhos e eventos relacionados à proteção animal

VII - Articular com órgãos federais e estaduais para captação de recursos e implementação de políticas coordenadas

VIII - Supervisionar a elaboração de relatórios de gestão e prestação de contas das ações da Secretaria

II – SUBSECRETÁRIO(A) MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO GERAL

Atribuições Gerais:

Substituir o Secretário em suas ausências e impedimentos

Coordenar a integração entre os departamentos e coordenadorias da Secretaria

Supervisionar a implementação das diretrizes estratégicas estabelecidas

Atribuições Específicas:

I - Coordenar a integração das ações entre os diferentes departamentos da Secretaria

II - Supervisionar a implementação das políticas e programas estabelecidos no Plano Municipal

III - Articular com outras Secretarias Municipais para execução de ações transversais

IV - Coordenar reuniões de planejamento e avaliação com as diretorias e coordenadorias

V - Supervisionar o cumprimento de metas e indicadores estabelecidos para cada área

VI - Coordenar a elaboração de relatórios gerenciais e de acompanhamento

VII - Articular a resolução de conflitos e questões operacionais entre as áreas

VIII - Supervisionar a implementação de melhorias nos processos organizacionais

III – SUPERINTENDENTE JURÍDICO E DE CONVÊNIOS

Atribuições Gerais:

Assessorar juridicamente a Secretaria em todas as suas atividades

Elaborar e analisar convênios, parcerias e termos de colaboração

Acompanhar processos administrativos e judiciais

Atribuições Específicas:

I - Elaborar pareceres jurídicos sobre projetos, programas e ações da Secretaria

II - Coordenar a elaboração de minutas de convênios, termos de parceria e contratos

III - Analisar a legalidade de atos administrativos e procedimentos da Secretaria

IV - Coordenar o acompanhamento de processos judiciais e administrativos

V - Orientar sobre aplicação da legislação de proteção animal e normas correlatas

VI - Supervisionar a elaboração de editais, licitações e processos de contratação

VII - Coordenar a interface com a Procuradoria Municipal e órgãos de controle

VIII - Articular com o Ministério Público e Poder Judiciário em questões da pasta

IV – CHEFE DE GABINETE

Atribuições Gerais:



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

Coordenar a agenda estratégica do Secretário e da Secretaria

Articular parcerias com organizações da sociedade civil e iniciativa privada

Gerenciar o relacionamento institucional e a comunicação externa

Atribuições Específicas:

I - Coordenar a agenda de compromissos e reuniões estratégicas do Secretário

II - Articular parcerias com ONGs, protetores independentes e organizações da sociedade civil

III - Coordenar eventos, campanhas de conscientização e ações de mobilização social

IV - Supervisionar o relacionamento com a imprensa e canais de comunicação

V - Coordenar a participação da Secretaria em eventos, fóruns e conferências

VI - Articular com lideranças comunitárias e representantes de bairros

VII - Coordenar o atendimento a demandas especiais e casos de repercussão

VIII - Supervisionar a gestão de crise e comunicação em situações sensíveis

V – COORDENADOR(A) DE PLANEJAMENTO E POLÍTICAS PÚBLICAS

Atribuições Gerais:

Coordenar a elaboração de políticas, programas e projetos da Secretaria

Supervisionar estudos, diagnósticos e pesquisas sobre proteção animal

Coordenar o sistema de monitoramento e avaliação das políticas

Atribuições Específicas:

I - Coordenar a elaboração do Plano Municipal de Proteção Animal e suas atualizações

II - Supervisionar a realização de estudos, diagnósticos e pesquisas sobre a situação dos animais no município

III - Coordenar a definição de metas, indicadores e metodologias de avaliação

IV - Articular com universidades e centros de pesquisa para desenvolvimento de estudos

V - Supervisionar a elaboração de projetos para captação de recursos externos

VI - Coordenar a sistematização de boas práticas e metodologias inovadoras

VII - Articular a participação em redes de conhecimento e intercâmbio de experiências

VIII - Supervisionar a elaboração de relatórios técnicos e publicações da Secretaria

VI – COORDENADOR(A) DE ARTICULAÇÃO E PARCERIAS ESTRATÉGICAS

Atribuições Gerais:

Coordenar parcerias com ONGs, clínicas veterinárias e protetores independentes

Articular convênios e termos de colaboração com entidades parceiras

Supervisionar programas de capacitação e fortalecimento de parceiros

Atribuições Específicas:

I - Coordenar o mapeamento e cadastramento de organizações e protetores atuantes no município

II - Articular a celebração de convênios e parcerias com clínicas veterinárias

III - Supervisionar programas de capacitação e qualificação de parceiros

IV - Coordenar a criação e gestão de redes de proteção animal

V - Articular com empresas para programas de responsabilidade social em proteção animal

VI - Supervisionar a avaliação e monitoramento das parcerias estabelecidas

VII - Coordenar fóruns, encontros e eventos de articulação entre parceiros

VIII - Articular a participação em conselhos e colegiados relacionados à causa animal

VII – COORDENADOR(A) DE DENÚNCIAS E ARTICULAÇÃO FISCALIZATÓRIA

Atribuições Gerais:

Coordenar o recebimento e encaminhamento de denúncias de maus-tratos

Articular com órgãos fiscalizadores e de segurança pública

Supervisionar protocolos de atendimento a denúncias

Atribuições Específicas:

I - Coordenar o sistema de recebimento e triagem de denúncias

II - Articular com Polícia Civil, Ministério Público e órgãos fiscalizadores

III - Supervisionar protocolos de encaminhamento e acompanhamento de casos

IV - Coordenar a interface com órgãos de segurança pública

V - Articular com Conselho Tutelar em casos envolvendo crianças e adolescentes

VI - Supervisionar o acompanhamento de processos judiciais e administrativos



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

VII - Coordenar ações educativas para prevenção de maus-tratos

VIII - Articular com organizações especializadas em resgate e reabilitação

VIII – ASSESSOR(A) TÉCNICO(A) DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E ORÇAMENTÁRIA

Atribuições Gerais:

Coordenar a gestão orçamentária, financeira e administrativa da Secretaria

Supervisionar contratos, licitações e processos de aquisição

Coordenar a gestão de recursos humanos e infraestrutura

Atribuições Específicas:

I - Coordenar a elaboração da proposta orçamentária anual da Secretaria

II - Supervisionar a execução orçamentária e financeira dos programas e projetos

III - Coordenar processos licitatórios e de contratação de bens e serviços

IV - Supervisionar a gestão de contratos e acompanhamento de fornecedores

V - Coordenar a gestão de recursos humanos, incluindo capacitação de servidores

VI - Supervisionar a gestão patrimonial e de infraestrutura da Secretaria

VII - Coordenar sistemas de informação e tecnologia necessários às atividades

VIII - Articular com órgãos de controle interno e externo para prestação de contas

IX – ASSESSOR(A) TÉCNICO(A) DE PROJETOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS

Atribuições Gerais:

Desenvolver e acompanhar projetos estratégicos que fortaleçam a atuação institucional da Secretaria.

Atuar na identificação de oportunidades e elaboração de propostas para captação de recursos externos.

Estabelecer parcerias com órgãos públicos, entidades privadas e financiadores para viabilizar ações e programas prioritários.

Atribuições Específicas:

I - Identificar oportunidades de financiamento e parcerias com órgãos públicos, instituições privadas, organizações da sociedade civil e organismos nacionais e internacionais

II - Elaborar projetos técnicos para submissão a editais, convênios, termos de fomento, acordos de cooperação e outras formas de captação de recursos

III - Apoiar a implementação e o monitoramento de projetos estratégicos da Secretaria

IV - Assessorar na elaboração de planos de trabalho, cronogramas e orçamentos vinculados a projetos captados

V - Acompanhar a execução física e financeira dos projetos aprovados, em articulação com os setores responsáveis

VI - Produzir relatórios técnicos e documentos de prestação de contas junto aos órgãos financiadores

VII - Articular com outras Secretarias e entes federativos para construção de projetos integrados

VIII - Monitorar prazos e exigências administrativas relacionadas aos projetos e captações em andamento

X – ASSESSOR(A) TÉCNICO(A) DE PROGRAMAS DE CONTROLE POPULACIONAL DE ANIMAIS

Atribuições Gerais:

Coordenar programas de esterilização e controle populacional de cães e gatos

Articular com clínicas e veterinários parceiros para execução dos programas

Supervisionar campanhas de microchipagem e registro de animais

Atribuições Específicas:

I - Coordenar o planejamento e execução de programas permanentes de esterilização

II - Articular com clínicas veterinárias e profissionais para realização dos procedimentos

III - Supervisionar campanhas de microchipagem e registro de animais domésticos

IV - Coordenar o levantamento e mapeamento populacional de animais no município

V - Articular com comunidades e bairros para identificação de demandas prioritárias

VI - Supervisionar o monitoramento de indicadores de controle populacional

VII - Coordenar a logística de transporte e atendimento aos animais

VIII - Articular com programas de adoção para destinação dos animais esterilizados

XI – ASSESSOR(A) TÉCNICO(A) DE EDUCAÇÃO E CONSCIENTIZAÇÃO

Atribuições Gerais:

Coordenar programas educativos em escolas e comunidades

Supervisionar campanhas de conscientização sobre guarda responsável



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu

Articular com a Secretaria de Educação para implementação de programas

Atribuições Específicas:

I - Coordenar programas de educação ambiental e proteção animal nas escolas

II - Supervisionar campanhas de conscientização sobre guarda responsável

III - Articular com a Secretaria Municipal de Educação para integração curricular

IV - Coordenar a elaboração de material educativo e campanhas informativas

V - Supervisionar ações educativas em associações de bairro e comunidades

VI - Coordenar a capacitação de educadores e multiplicadores

VII - Articular com universidades para desenvolvimento de projetos educativos

VIII - Supervisionar a avaliação de impacto dos programas educativos

XII – ASSESSOR(A) TÉCNICO(A) DE ADOÇÃO E BEM-ESTAR ANIMAL

Atribuições Gerais:

Coordenar campanhas de adoção responsável

Supervisionar programas de lares temporários

Articular com abrigos e organizações protetoras

Atribuições Específicas:

I - Coordenar campanhas permanentes de adoção responsável

II - Supervisionar programas de lares temporários e famílias acolhedoras

III - Articular com abrigos públicos e privados para gestão coordenada

IV - Coordenar eventos de adoção e feiras de animais

V - Supervisionar protocolos de bem-estar animal em abrigos e lares temporários

VI - Coordenar o acompanhamento pós-adoção e suporte aos adotantes

VII - Articular com veterinários para cuidados de saúde dos animais disponíveis

VIII - Supervisionar campanhas de conscientização sobre abandono e maus-tratos

XIII – ASSESSOR(A) TÉCNICO(A) DE POLÍTICAS PÚBLICAS

Atribuições Gerais:

Apoiar tecnicamente a elaboração de projetos e programas

Coordenar coleta e análise de dados para subsidiar decisões

Elaborar relatórios técnicos e estudos especializados

Atribuições Específicas:

I - Apoiar tecnicamente a elaboração de políticas, programas e projetos

II - Coordenar a coleta, sistematização e análise de dados técnicos

III - Elaborar relatórios técnicos, pareceres e estudos especializados

IV - Assessorar na implementação de metodologias e boas práticas

V - Coordenar interfaces técnicas com universidades e centros de pesquisa

VI - Apoiar na elaboração de projetos para captação de recursos

VII - Assessorar na avaliação técnica de propostas e parcerias

VIII - Coordenar a sistematização de experiências e lições aprendidas

EDUARDO REINA GOMES DE OLIVEIRA

Prefeito

Id. 05742/2025

LEI Nº 5.275 DE 13 DE AGOSTO DE 2025.

ALTERA A LEI Nº 3.915, DE 28 DE MARÇO DE 2008, QUE INSTITUI O SISTEMA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, NO ÂMBITO DA PROMOÇÃO SOCIAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

AUTOR: PODER EXECUTIVO.

A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA IGUAÇU, POR SEUS REPRESENTANTES LEGAIS, DECRETA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º A Lei 3.915, de 28 de março de 2008, passa a vigorar com as seguintes alterações:

Art. 9º.

§ 3º. A gratificação de que trata o caput deste artigo será concedida apenas ao servidor efetivo que tenha adquirido estabilidade nos termos do art. 41 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, bem como aos servidores efetivos que tenham tomado posse antes da publicação desta Lei, ainda que não tenham concluído o estágio probatório.

“Art. 11. (Revogado)”

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

EDUARDO REINA GOMES DE OLIVEIRA

Prefeito

Id. 05743/2025