HORA H

Um jornal de grande circulação

facebookjornalhorah
www.jornalhorah.com.br

•PRESIDENTE: JOSÉ DE LEMOS NOVA IGUAÇU RJ QUINTA-FEIRA, 18 DE MAIO DE 2023 ANO XXXII N º10.874 R$ 1

CRISE NA EDUCAÇÃO

Professores da rede estadual do RJ decidem cruza os braços

PÁG.6

INICIATIVA PREMIADA

Matemático vence prêmio 'Professor Empreendedor'

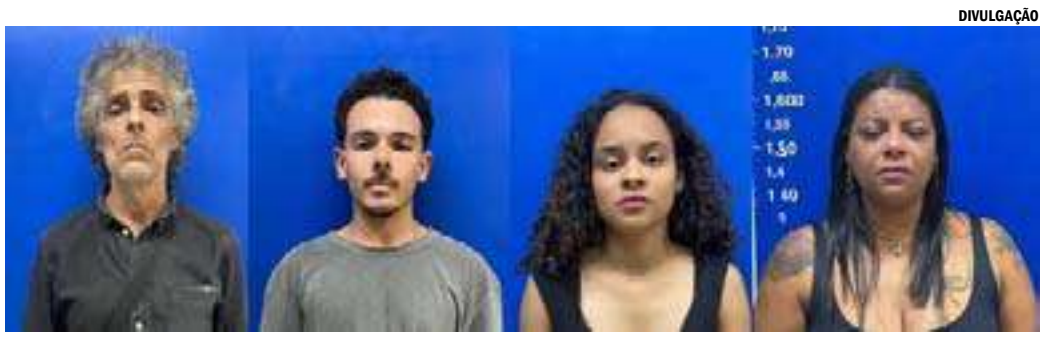
DIVULGAÇÃO



Recebido com festa em escola de Belford Roxo, João Carlos foi destaque na categoria Educação Fundamental – anos finais. Em todo o Brasil foram 625 trabalhos, sendo 179 do Rio de Janeiro. O único escolhido para representar o Estado é o de Belford Roxo. No município, a iniciativa do projeto Recoin já recolheu, desde 2021, mais de uma tonelada de produtos recicláveis que iam parar em rios, valões e bueiros.

PÁG.3

DIVULGAÇÃO



Falsos agenciadores de modelos são tirados de circulação pela Polícia Civil

Quadrilha oferecia serviço de agenciamento para a realização de campanhas publicitárias e cobrava valores entre R$ 1,2 mil e R$ 5 mil por sessões de fotos e fugiam com o dinheiro. No escritório foram apreendidas mais de 100 fichas de mulheres que queriam ser modelo. Os presos foram identificados como Hugo de Larnes Nogueira, Jaqueline Ribeiro da Silva, Carlos Denis de Arruda Feldman e Ketlen Maia Rodrigues Ferreira Maciel.



PÁG.7

BARBÁRIE

REPRODUÇÃO/REDE SOCIAL



Atropelada e morta em briga de trânsito

Testemunhas contaram que Isabel Cristina de Mendonça, de 49 anos, voltava a pé de um lanche com o filho, Matheus Henrique, quando acordou um homem que dormia dentro de um carro parado na Rua São Sebastião, no Engenho do Mato, na Região Oceânica. O assassino não teria gostado de ser incomodado e partiu para a agressão. "Ele engatou a ré, acelerou o carro e atropelou a minha mãe. Ele ouviu a pancada e acelerou mais ainda para poder passar por cima dela", relatou o filho da vítima.

PÁG.3

DPMA investiga morte de quatro cachorros em praça de Caxias

PÁG.7

DIVULGAÇÃO



Chefe do tráfico acusado de homicídio e tentativa triplamente qualificado em preso

Z. L. G, de 34 anos, foi preso por policiais da 123ª DP (Macaé). O cumprimento do mandado de prisão preventiva por homicídio e tentativa de homicídio triplamente qualificado é resultado de diligências na comunidade da Linha, no Cajueiros.

PÁG.7

MetrôRio libera vacina contra a covid e gripe nas estações

PÁG.6

Primeiro Fla-Flu termina no 0x0 e decisão fica para o jogo de volta no Maraca

PÁG.5

APÓS LESÃO

Botafogo não relaciona Gatito para jogos

PÁG.5

Detran fará mais um mutirão para emissão de documentos em vários postos do RJ

PÁG.6

Dívidas do Vascão começam a causar muita dor de cabeça para a 777 Partners

PÁG.5

Comissão da Alerj faz diligência no Heloneida Studart e ouve demandas

PÁG.3

HORA H na Cultura

TIM Music Rio levará shows gratuitos à Praia de Copacabana

Estrutura do evento contará com 40 banheiros químicos e dois postos médicos

IZABELLE RODRIGUES
horahmunicipios@gmail.com

DIVULGAÇÃO



Espaço é equipado para ser acessível a todos

No próximo sábado (20), começa o TIM Music Rio, o maior festival gratuito de música do Brasil. Em 2023, os shows acontecem na praia de Copacabana durante dois fins de semana, nos dias 20, 21, 27 e 28 de maio. O palco será montado na altura do posto 4 (Rua Figueiredo Magalhães) e as apresentações acontecem entre 16h e 20h.

Na abertura, dia 20, a programação terá as mulheres como protagonistas e abre com a potiguar Juliana Linhares acompanhada do grupo Monobloco, liderado por Pedro Luís. A apresentação contará ainda com a participação de Aline Paes. Logo depois, é a vez do Axé de Daniela Mercury trazer o clima baiano para as areias de Copacabana, com sucessos como "Canto da Cidade", "Maimbe Danda" e "Swing da Cor".

Antes, para marcar a abertura do TIM Music Rio, a Bateria do Instituto TIM – formada por cerca de 50 crianças, adolescentes e adultos com e sem deficiência – fará uma apresentação. O projeto, que existe desde 2010, promove educação musical e inclusão ao unir pessoas sem deficiência com ritmistas com algum tipo de deficiência, como surdez, autismo e Síndrome de Down. Liderado pelo Mestre Mangueirinha, da Vila Isabel, o grupo trará no repertório grandes clássicos da música brasileira.

No domingo (21), o evento abre com um encontro de gerações, com uma roda de samba comandada por Pretinho da Serrinha com a presença de um convidado ilustre: Jorge Aragão. E, para encerrar, Matuê, um dos maiores nomes do trap nacional da atualidade, com sucessos como "Deixe-Me Ir", "Máquina do Tempo", "MDS", "Quer Voar", "Malvadão" e "Vampiro".

"Estamos unindo dois grandes pilares da nossa marca – a música e a inovação – em todos os eventos que realizamos, trazendo vivências inéditas para os clientes. O TIM Music Rio seguirá por esse caminho, com tecnologia e cultura acessível para todo o público. Estamos orgulhosos de promover novamente esse festival e estamos certos de que será mais um sucesso da nossa plataforma", comenta Fábio Avellar, VP da TIM.

'Lona na Lua' tem vagas abertas para oficinas culturais

O projeto social Lona na Lua está com vagas abertas para oficinas de cinema, circo, dança, teatro, música e outras atividades culturais, para crianças e adolescentes entre seis e 18 anos em Rio Bonito, na Região Metropolitana do Rio.

As inscrições devem ser feitas das 9h às 16h na sede do projeto na rua Admario Alves de Mendonça, nº 121, no bairro Cidade Nova.

Para a matrícula é necessário levar cópia do RG ou certidão de nascimento do aluno, uma foto 3x4, comprovante de residência e cópia do RG e CPF do responsável.

O Lona na Lua, em Rio Bonito, já tem mais de 13 anos de fundação com o objetivo de levar cultura e arte para os jovens.

Atualmente, o projeto conta também com uma filial em Tanguá, e, no total, já são mais de 600 alunos matriculados nas atividades gratuitas.

DIVULGAÇÃO



Inscrições devem ser feitas na sede do projeto

Festival Cervejeiro invade a Cidade das Artes neste fim de semana

Maior festival de cervejas gratuito do Rio de Janeiro, o Festival Cervejeiro Carioca está de volta à Cidade das Artes em uma edição especial que celebra os 10 anos de inauguração do espaço cultural na Barra da Tijuca. A 20ª edição do FCC acontece nos dias 20 e 21 de maio e traz mais de 20 cervejarias presentes com mais de 80 rótulos de cervejas, além de estações gastronômicas e atrações musicais com shows ao vivo.

Entre as cervejarias participantes desta edição, os amantes de uma boa cerveja poderão encontrar marcas renomadas como a Fractal, a Old School, Pakas, Antuérpia, Boto, Farra, Masterpiece, Hocus Pocus, Noi, Tropí Brassaria, Indigo, Alter, Rotter, Kumpel, Galo e Dr Beer Hops, com os mais variados estilos da bebida, para agradar a todos os gostos. Para aplacar a fome, o público encontra opções perfeitas para combinar com uma cerveja gelada, como os sanduíches de costela e os hot dogs da Vulcano, e os elaborados hambúrgueres suínos da Espírito de Porco, entre outros petiscos irresistíveis. O festival também conta com a presença dos stands da Feira O Fuxico, que é sucesso em Ipanema, na Praça Nossa Senhora da Paz.

O SOMBRA

ENVIE SUA DENÚNCIA OU ELOGIO!

horahmunicipios@gmail.com

Euforia de sobra

'O apressado come cru', já diz um velho ditado que pode servir para exemplificar um político que é só euforia. Alçado à posição de pré-candidato a prefeito deputado estadual no pleito de 2022, ele já começou a maratona de cafezinhos e apertos de mãos em seu reduto eleitoral. Algumas análises aleatórias não acreditam na vitória desse político que peca pelo excesso de confiança.

A conta é simples

A questão é que a margem de votos que ele precisa para conseguir chegar à prefeitura não é suficiente, haja visto o tamanho do seu reduto eleitoral e o pouco apoio. E o moço sustenta sua vitória nos ombros de um político que, além pura empatia com o eleitorado, também é bom de voto e sabe dialogar. Dizem as más línguas que só não seria suficiente para garantir sucesso no próximo pleito.

Falta história política

Mesmo estando cumprindo o segundo mandato de vereador, isso não é suficiente para alçar voos mais altos na política. Ou seja: não sedimentou sua cadeira na câmara, o que trocando em miúdos, falta mostrar muito trabalho. Mas lembrando o velho ditado, esse parlamentar corre o sério risco de ter a candidatura frustrada pelo excesso de confiança e falta de visão no horizonte instável da política.

EXPEDIENTE

HORA H Um jornal de grande circulação

FALE COM A REDAÇÃO: 2695-5360 | WHATSAPP: 21 98037-1338

Presidente
José de Lemos
Diretor Presidente
José Roberto Ornelas de Lemos
(Im Memorian)
Editoria
Hélio Martins
Jurídico
Gabriella Junqueira Garcez

CIRCULAÇÃO

BAIXADA: Guapimirim, Magé, Duque de Caxias, São João de Meriti, Nilópolis, Mesquita, Belford Roxo, Nova Iguaçu, Queimados, Japeri, Paracambi, Seropédica, Itaguaí. **SUL FLUMINENSE:** Itatiaia, Resende, Penedo, Porto Real, Quatis, Barra do Piraí, Piraí, Barra Mansa, Volta Redonda, Vassouras, Mendes, Paulo de Frontin. **COSTA VERDE:** Parati, Angra dos Reis, Mangaratiba, Sepetiba. **REGIÃO SERRANA:** Teresópolis, Nova Friburgo. **RIO DE JANEIRO:** Centro e Áreas Metropolitanas.

www.jornalhorah.com.br
horahmunicipios@gmail.com
jornalhorah

Rua Alexandre Gama Correia, 37 - Rancho Novo - RJ
CEP: 26013-190

SEM REPRESENTAÇÃO COMERCIAL

INICIATIVA PREMIADA

Matemático vence prêmio ‘Professor Empreendedor’

Recebido com festa em escola de Belford Roxo, João Carlos foi destaque na categoria Educação Fundamental – anos finais com o projeto REcoin

DIVULGAÇÃO



A diretora Claudia Sueli frisou que o prêmio é merecedor, pois João Carlos sempre foi um professor dedicado



O professor João Carlos exibe orgulhoso o prêmio para os seus alunos

ANTONIO CARLOS
horahmunicipios@gmail.com

Vencedor do prêmio “Professor Empreendedor”, iniciativa da Bett Brasil, Instituto Significare e do Sebrae, o professor de matemática João Carlos Braga foi recebido aos gritos de “É campeão” por alunos, professores e demais funcionários da Escola Municipal José Pinto Teixeira, no bairro Recantus, em Belford Roxo. Ele conquistou o primeiro lugar na categoria Ensino Fundamental (anos finais) com o projeto “RE-coin: o dinheiro que vem do lixo”.

Em todo o Brasil foram 625 trabalhos, sendo 179 do Rio de Janeiro. O único escolhido para representar o Estado é o de Belford Roxo. No município, a iniciativa do Recoin já recolheu, desde 2021, mais de uma tonelada de produtos recicláveis que iam parar em rios, valões e bueiros.

O Professor Transformador 2023 premiou os profissionais da educação que tem o empreendedorismo como ferramenta de transformação de seus alunos e da sociedade. Em todo o Brasil foram inscritos 2.897 projetos em sete categorias.

João Carlos lembrou que sua trajetória começou em Brejo do Cruz, cidade de 14 mil habitantes do interior da Paraíba e que fica a 420 km de distância da capital João Pessoa. A vontade de voar de avião o fez buscar outros ares. “Através do projeto Brasil Alfabetizado fui para Minas Gerais e hoje estou aqui, sendo premiado e realizando um sonho. Obrigado a todos que colaboraram nessa caminhada”, finalizou, destacando a participação da comunidade escolar na execução do projeto.

Educação financeira e consciência ambiental

O REcoin junta educação financeira com consciência ambiental. Os alunos recolhem materiais recicláveis que são vendidos a um parceiro do projeto.

O dinheiro arrecadado é investido em produtos para a lojinha que fica dentro da escola. Entre os produtos que podem ser comprados no mercadinho estão: caneta colorida (10 Recoins); kit escolar (120 Recoins); boneca sereia (120 Recoins); apontador (2 Recoins) e batom (15 Recoins).

A diretora Claudia Sueli destacou a dedicação do professor João Carlos, que trabalhou firme para elaborar o projeto REcoin: o dinheiro que vem do lixo. “O prêmio foi merecido, pois o João é um professor dedicado”, resumiu.

Aluna fez torcida

Aluna do professor João e cursando o 7º ano, Aysha Yasmin, 13 anos, enfatizou que torceu muito pela vitória do professor. “Gostei muito, pois ele fez o projeto e realizou o seu sonho”, destacou Aysha, frisou que juntou Recoins para comprar borracha e lápis, entre outros itens. “Ele é um ótimo professor. Fico muito feliz com a vitória dele. Com os REcoins já comprei diversas coisas como borracha, esmalte e maquiagem”, completou Tayla Silva, 11, aluna do 6º ano.

Comissão da Alerj faz diligência no Hospital Heloneida Studart em São João de Meriti

DIVULGAÇÃO



Presidente da comissão, a deputada Renata Souza vistoriou diversos setores do hospital, como a UTI, o espaço para amamentação e a sala S.O.S. Mulher

A Comissão de Defesa dos Direitos da Mulher, da Assembleia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro (Alerj), realizou na última terça-feira (16) uma diligência ao Hospital da Mulher Heloneida Studart, em São João de Meriti, na Baixada Fluminense. A visita de fiscalização foi motivada por denúncias recebidas durante uma audiência pública realizada em abril sobre violência obstétrica.

“Nós recebemos algumas denúncias, viemos ver de perto qual é a situação do hospital. Foi aberta uma sindicância e nós vamos acompanhar esse processo”, comentou a deputada Renata Souza, que preside a Comissão da Alerj.

A deputada vistoriou diversos setores do hospital, como a UTI, o espaço para amamentação e a sala S.O.S. Mulher, destinada a acolher e auxiliar mulheres vítimas de violência sexual.

Ela também questionou o cumprimento de medidas que garantam, por exemplo, o acompanhamento da doula durante o parto e a entrega voluntária de recém-nascidos para a adoção.

As condições de trabalho no hospital, como o número de funcionários em cada área e a escala de plantões, também foram analisadas. Mensalmente, o hospital realiza reuniões para capacitar novos funcionários. Outra análise foi em relação ao funcionamento das comissões no hospital, como a que analisa as causas dos óbitos ocorridos na instituição.

“A gente quer que o hospital ofereça 100% da qualidade do serviço e, a cada denúncia ou situação que vulnerabilize uma mulher, nós estaremos atentos para poder cobrar explicações. Nesse primeiro momento, a gente entendeu que as informações que nós solicitamos foram atendidas a contento”, comentou Renata Souza. Dentre as principais demandas do hospital, está a reposição de estoques de leite materno e de sangue.

Foto de Dallagnol já aparece com legenda “não eleito” em site do TSE

DIVULGAÇÃO



Deltan Dallagnol cassado aparece no site do TSE

O site do Tribunal Superior Eleitoral (TSE) mudou a legenda da foto do ex-procurador da Lava Jato Deltan Dallagnol para “não eleito”. A validade do registro de candidatura do até então deputado federal foi cassada pelo TSE na noite da última terça-feira (16).

Por unanimidade, os ministros da corte consideraram que Dallagnol pediu exoneração do cargo de procurador do Ministério Público para escapar de julgamento, no Conselho Nacional do Ministério Público (CNMP), que poderia impedi-lo de concorrer às eleições de 2022. Assim, os magistrados consideraram que o ex-procurador da Lava Jato frustrou a aplicação da lei.

Dallagnol recebeu mais de 345 mil votos na eleição do ano passado e, assim, se tornou o deputado federal mais votado no Paraná. Ele tomou posse em 1º de fevereiro.

Apesar de o portal do TSE ter se adiantado na legenda de “não eleito” na foto de Dallagnol, pela decisão do TSE, ainda é preciso comunicar o Tribunal Regional Eleitoral do Paraná (TRE-PR). Então, o ex-procurador ainda não deixou o cargo de fato.

Carro oficial do deputado Rodrigo Amorim foi usado em atos golpistas

Um carro oficial da Assembleia Legislativa do Rio (Alerj), cedido para o deputado estadual Rodrigo Amorim (PTB), foi usado em atos golpistas no início do ano. A reportagem do TV Globo apurou que esse veículo, de placa reservada, consta de um ofício enviado pelo secretário estadual de Polícia Civil, Fernando Albuquerque, em resposta a um requerimento do ministro Alexandre de Moraes, do Supremo Tribunal Federal (STF), dentro dos inquéritos que investigam os atos antidemocráticos. Moraes tinha determinado que a polícia fluminense fornecesse detalhes do registro das placas de cinco veículos que, segundo as investigações, estiveram em acampamentos de bolsonaristas. O pedido por respostas de Moraes foi publicado pelo colunista Lauro Jardim, do jornal “O Globo”. Outro automóvel listado no ofício enviado ao STF é o de um policial civil cedido ao deputado estadual Roosevelt Barreto Barcelos, o Val Ceasa (Patriota). Este e os outros três veículos têm placas comuns.

MP e Governo assinam termo que garante mais de R$ 2 bi para Educação

O governo estadual e o Ministério Público do Rio de Janeiro (MPRJ) assinaram um Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), no último dia 5, para o repasse de recursos, de forma a garantir o mínimo investimento na Educação — de 25% da receita líquida — como prevê a Constituição. Com isso, R$ 2,7 bilhões — o equivalente a R$ 100 milhões anuais — serão repassados de forma escalonada, de 2023 a 2042.

De acordo com a Secretaria estadual de Fazenda, essa regra foi descumprida de 2016 e 2021. Por parte do governo estadual, o TAC foi assinado pelas as secretarias de Fazenda e Educação, além de Ciência, Tecnologia e Inovação.

Segundo a secretaria, as parcelas serão adicionadas ao valor correspondente ao mínimo constitucional de cada ano. Os valores extras serão corrigidos, evitando prejuízos causados pela inflação. O dinheiro será depositado em uma conta exclusiva, garantindo autonomia da área de Educação para a utilização dos recursos.

Governo começa a retirar mais de 50 embarcações à deriva da Baía de Guanabara

O Governo do RJ, através de uma força-tarefa comandada pela autoridade portuária PortosRio, começou a retirada de 51 embarcações abandonadas da Baía de Guanabara, ontem (17). O trabalho é fruto de um levantamento que identificou cascos e pedaços de navios à deriva no mar.

O estudo teve início em novembro de 2022, depois que um navio abandonado bateu na Ponte Rio-Niterói e provocou grandes transtornos para quem utilizava a via.

Com o apoio da Secretaria Estadual de Energia e Economia do Mar e o Instituto Estadual do Ambiente (Inea), o trabalho de retirada das embarcações deve terminar até o final do primeiro semestre desse ano.

O coordenador do grupo de trabalho da reforma tributária na Câmara, deputado Reginaldo Lopes (PT-MG), afirmou ontem (17) que as alterações na tributação irão diminuir o preço da energia no Brasil. Segundo o deputado, haverá impacto "imediato" para o consumidor final.

Um carro oficial da Assembleia Legislativa do Rio de Janeiro (Alerj), cedido para o deputado estadual Rodrigo Amorim (PTB), foi usado em atos golpistas de 8 de janeiro. O veículo consta dentro dos inquéritos que investigam os atos antidemocráticos.

REGRAS DEFINIDAS

O STF adiou o julgamento de várias ações que tratam sobre as regras definidas no Marco Civil da Internet para junho. O adiamento foi feito a pedido dos relatores: ministra Rosa Weber, presidente da Corte, e os ministros Dias Toffoli e Luiz Fux.

FUNDO PARA JORNALISTAS

Parte das empresas de mídia defendem a criação de um fundo público financiado com recursos das plataformas digitais, conforme estudo o "Remuneração do Jornalismo pelas Plataformas Digitais", feito pelo CGI.br.

REGULAMENTAÇÃO

Pela pesquisa, a Abert (Associação Brasileira de Emissoras de Rádio e Televisão) e a Aner (Associação Nacional de Editores de Revistas) são favoráveis à remuneração na regulamentação de mídia da Austrália, em que as empresas negociam a forma de pagamento.

'Craque na escola, craque no esporte' pode ser criado no RJ

REPRODUÇÃO



O Programa Estadual "Craque na Escola, Craque no Esporte" pode ser instituído no Rio. O objetivo é incentivar a prática esportiva e, assim, contribuir para a melhor formação de crianças e adolescentes. É o que prevê o Projeto de Lei 4.981/21, de autoria do deputado Samuel Malafaia (PL), que a Assembleia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro (Alerj) aprovou, em segunda discussão, nesta terça-feira (16/05). O texto segue para o governador Cláudio Castro, que tem até 15 dias úteis para sancioná-lo ou vetá-lo.

CRIAÇÃO DE REGRAS

Já a Ajor (Associação de Jornalismo Digital) e a Fenaj (Federação Nacional de Jornalistas) defendem o fundo. Atualmente, o modelo de remuneração jornalística previsto pelo PL das fake news não cria regras para o pagamento às empresas de mídia.

GARANTIA CONTRATUAL

Donos de veículos podem ser autorizados a realizar revisão de tempo ou quilometragem do carro em qualquer oficina, não implicando em perda da garantia contratual. É o que prevê um projeto de lei que a Assembleia Legislativa do RJ (Alerj) aprovou, em segunda discussão.

EDITORIAL

Temperatura da Terra pode ter aumento de 1,5°C em 5 anos

A OMM (Organização Meteorológica Mundial) afirmou que a temperatura global deve atingir níveis recordes e o aquecimento pode ter aumento de 1,5 °C nos próximos 5 anos (de 2023 a 2027). A conclusão é em relação à média das temperaturas registradas no período pré-industrial (1850-1900), utilizada como base para o cálculo.

Segundo relatório da agência da ONU (Organização das Nações Unidas), há uma probabilidade de 66% do aumento do aquecimento global ser registrado.

O documento também indica que pelo menos um dentre os próximos 5 anos será o mais quente desde o início dos registros. As chances disso é de 98%.

Em 2022, a média de temperatura global foi de 1,15 °C –acima da média da era pré-industrial. O secretário-geral da OMM, Petteri Taalas, disse que o alerta não significa que o mundo excederá permanentemente o nível de 1,5 °C estabelecido pelo Acordo de Paris como o aumento máximo da temperatura global até 2030. Mas sim que o mundo irá ultrapassar temporariamente o nível com maior frequência.

Os motivos para o aumento são os gases que causam o efeito estufa e o El Niño. Embora seja natural, o fenômeno pode agravar o aquecimento global e afetar as estações de chuvas na Amazônia e em partes da Austrália. A previsão é de que chova menos. Segundo Taalas, o El Niño "se combinará com a mudança climática induzida pelo homem para empurrar as temperaturas globais para um território desconhecido".

SEGUNDA FORÇA

Vendas externas de veículos fabricados no RJ são destaque no primeiro trimestre

O saldo da balança comercial brasileira no primeiro trimestre de 2023 foi de US$ 15,8 bilhões

ANTONIO CARLOS
horahmunicipios@gmail.com

O saldo da balança comercial brasileira no primeiro trimestre de 2023 foi de US$ 15,8 bilhões, resultado de US$ 76 bi em exportações e US$ 60 bi em importações. Já a corrente de comércio fluminense somou US$ 15,7 bilhões, mantendo o estado do Rio como a segunda força entre as unidades federativas, com participação de 11%, atrás apenas de São Paulo. As informações constam do Boletim Rio Exporta – Abril, produzido pela Federação das Indústrias do Rio de Janeiro (Firjan), que destaca o aumento de 15% nos embarques da indústria fluminense de veículos automotores, reboques e carrocerias (US$ 184 milhões), de janeiro a março. Houve alta de 22% nas vendas de automóveis de passageiros (US$ 77,8 milhões) e de 12% de veículos de carga (US$ 45,8 milhões).

Marco Saltini, diretor de Relações Institucionais da Volkswagen Caminhões e Ônibus, em Resende, explicou que, apesar do aumento geral de exportações no primeiro trimestre, as vendas para a Argentina sofrem restrições devido à crise econômica do país: "Cresceram nossos embarques de ônibus e caminhões para o México, Colômbia, Peru, Uruguai, Paraguai e Bolívia. Para Argentina e Chile, houve uma queda no trimestre. O volume exportado é 10% do que produzimos", esclarece.

Ampliação dos mercados

Rodrigo Santiago, presidente do Conselho Empresarial de Relações Internacionais da Firjan, ressalta a importância da ampliação dos mercados para veículos, como a Colômbia, e acredita em aumento desse comércio. "O crescimento de 103% das vendas de veículos de carga para a Colômbia demonstra a resiliência da indústria fluminense em buscar novos mercados, em períodos de instabilidade econômica em nossos parceiros tradicionais", afirmou.

Exportações totais do Rio

Em relação às exportações totais do estado do Rio, o acumulado anual foi de US$ 9,9 bilhões, uma redução de 2% se comparado ao mesmo período do ano anterior. Esse cenário reflete o recuo de 5% nas vendas da indústria de petróleo e gás natural (US$ 7,5 bilhões), principalmente devido à queda do preço internacional dos produtos. Já a alta de 117% na indústria de outros equipamentos de transporte (US$ 208 milhões) ajudou a equilibrar o saldo, segundo os dados da Firjan Internacional.

Nas importações fluminenses, houve queda de 15% no primeiro trimestre ante o mesmo período de 2022, reflexo da redução de 70% nos desembarques internacionais de petróleo e gás natural. Por outro lado, o setor de metalurgia teve alta de 72%, enquanto o de outros equipamentos de transporte representou 28% das compras do Rio, incluindo aviões (US$ 48 milhões) e motores e turbinas para aviação (US$ 692 milhões).

REPRODUÇÃO



O Boletim Rio Exporta destaca o aumento de 15% nos embarques da indústria fluminense de veículos automotores

No comércio de petróleo, a China permaneceu como o maior destino dos embarques do estado, com participação de 52%. Já as exportações para a Espanha cresceram 91%. Nas importações, houve diminuição de 28%, como reflexo do recuo de 54% nas compras oriundas da Arábia Saudita,

CRESCIMENTO DE 379%

As exportações exclusive de petróleo subiram 9% no primeiro trimestre em relação ao mesmo período do ano anterior, com destaque para as vendas aos Estados Unidos, além da alta de 63% para a União Europeia. Vale ressaltar ainda um crescimento de 379% de vendas para a China. Quanto às importações exclusive petróleo, houve redução de 13% nas compras fluminenses no período, refletindo, por exemplo, o recuo de 30% nas importações originadas nos EUA.

Nos três primeiros meses de 2023, o índice Preço-Quantum indicou redução de 12% no preço das exportações do estado em comparação com o período de 2022, enquanto a quantidade dos produtos avançou 6%.

Acesse o Boletim Rio Exporta em www.firjan.com.br/rioexporta .

MUNDO

Polícia diz que não houve colisões na perseguição de fotógrafos a Harry e Meghan

NOVA YORK - O departamento de polícia de Nova York disse à agência de notícias Reuters que não houve colisões, feridos e nem presos durante a perseguição de fotógrafos ao casal Harry e Meghan Markle.

"O Departamento de Polícia de Nova York ajudou a equipe de segurança privada protegendo o duque e a duquesa de Sussex. Muitos fotógrafos dificultaram o transporte", diz o comunicado.

"O duque e a duquesa de Sussex chegaram ao seu destino e não houve relatos de colisões, intimações, feridos ou prisões a respeito", comclui. O porta-voz do casal deu outra versão da situação. Ele alegou que o casal teria ofrido uma forte perseguição de carros de paparazzi que terminou com "múltiplas colisões".

O porta-voz disse ainda que outros veículos que estavam no local colidiram, e pedestres e policiais ficaram feridos. "Esta perseguição implacável, que durou duas horas, resultou em outras colisões envolvendo outros motoristas, pedestres e dois policias de Nova York", declarou o porta-voz. Ele disse ainda que a mãe de Meghan também estava no automóvel e que nenhum deles sofreu ferimentos.

COPA DO BRASIL

Mesmo com um a menos, Fluminense segura empate com o Flamengo

Agora, equipes decidem vaga nas quartas da Copa do Brasil em 1º de julho

IZABELLE RODRIGUES
horahmunicipios@gmail.com

DIVULGAÇÃO



Apesar do empate, Flamengo se saiu melhor no ataque

O confronto entre Fluminense e Flamengo, válido pela ida das oitavas de final da Copa do Brasil emplacou em 0 a 0, os espectadores testemunharam um primeiro tempo de claro domínio do Rubro-Negro e uma etapa final na qual o Tricolor se desdobrou no gramado para segurar a igualdade até o apito final mesmo estando com um homem a menos, após a expulsão de Felipe Melo logo após o intervalo.

O classificado para as quartas de final da competição será definido apenas no dia 1º de julho, quando as equipes voltam a medir forças no Maracanã, agora com mando de campo do Flamengo.

Com a proposta de sufocar o Fluminense ainda na saída de bola, a equipe comandada pelo argentino Jorge Sampaoli criou muitas dificuldades ao time de Fernando Diniz, que não conseguia colocar em prática a sua conhecida troca de passes. Assim, as melhores oportunidades foram da equipe da Gávea.

O destaque negativo do Tricolor foi a saída de campo de Marcelo ainda no decorrer da etapa inicial, após sofrer lesão na panturrilha. Outro jogador do Fluminense deixou o gramado do Maracanã, mas foi expulso. O zagueiro Felipe Melo, que era o último homem na defesa do Tricolor, parou o ataque de Gabriel Barbosa com uma falta dura e levou vermelho direto do juiz.

Sampaoli tem Gerson e Arrascaeta juntos pela primeira vez no Flamengo

DIVULGAÇÃO



Chances perdidas incomodaram treinador

O primeiro jogo do inédito clássico entre Flamengo e Fluminense na Copa do Brasil terminou em um empate sem gols no Maracanã. Na melhor atuação do Flamengo no ano, Sampaoli teve, pela primeira vez, Gerson e Arrascaeta à disposição. E a dupla correspondeu em campo, participando de pelo menos oito das 19 finalizações do Flamengo no jogo. Por lesão no adutor da coxa esquerda, Gerson ficou fora de seis jogos e foi preparado especialmente para este Fla-Flu. Em seu retorno, deu mais um exemplo do quanto Sampaoli consegue extrair o seu bom futebol. O volante, que atuou como meia, ponta e até centroavante, fez mais uma boa partida e segue sendo o grande destaque nesta passagem do argentino pelo Ninho. Durante todo o jogo, principalmente no primeiro tempo, Gerson gesticulou para receber a bola, quando ela vinha sendo trabalhada pelo lado direito. O camisa 20 balançava os braços e, em alguns momentos, até pulava pedindo para receber a bola. O uruguaio não estava em uma de suas noites mais iluminadas, mas, ainda assim, participou bastante do jogo e trouxe perigo para o Fluminense - seja com finalizações ou com passes diretos na criação de jogadas. Esta foi a primeira vez que Sampaoli desfrutou da dupla em campo e viu o lado esquerdo ser participativo em uma noite em que o Flamengo viveu a melhor aparição sob o seu comando.

Dívidas começam a criar dor de cabeça para a SAF do Vasco

Apesar de estar tentando se livrar do sufoco financeiro, o Vasco está tendo dificuldades para arcar com seus compromissos financeiros. Clubes como Atlético Tucumán-ARG e Nacional-URU, já cogitam acionar a Fifa para ter os compromissos honrados. Dos argentinos, o Vasco contratou o zagueiro Capasso e dos uruguaios o lateral-direita, Pumita Rodríguez. O Cruz-maltino quer negociar a data de pagamento das parcelas, mas os clubes não parecem dispostos a facilitar a vida da SAF vascaína. Anteriormente, o Vasco atrasou parcelas com rivais do Brasil, como São Paulo e Corinthians. No caso do Tricolor paulista, a 777 Partners estava com parcelas da compra de Léo em débito. Já no Timão, a dívida era por Lucas Piton. O Vasco acertou a contratação de Capasso adquirindo 50% dos direitos por aproximadamente US$ 1,5 (R$ 7,8 milhões). Até agora, o clube não arcou com nada. No caso de Pumita, o acordo foi de R$ 10 milhões. Apenas uma parte foi quitada e o resto está em atraso.

Gatito segue sem ser relacionado no Botafogo após seis meses de lesão

DIVULGAÇÃO



Jogador segue treinando normalmente mas sem convocações

A lista de relacionados do Botafogo segue sem Gatito Fernández, mesmo recuperado de lesão. O goleiro treina com o grupo sem restrições da cirurgia no ombro desde abril, mas continua sem ser utilizado pelo técnico Luís Castro.

O time conta atualmente com uma das melhores defesas do Brasileirão, junto com Fortaleza e São Paulo. Um dos motivos para o bom desempenho defensivo está nas mãos de Lucas Perri, que passou a substituir o goleiro paraguaio logo após a lesão, sofrida na vitória do Botafogo sobre o Atlético-MG por 2 a 0, em 7 de novembro de 2022.

Gatito passou por cirurgia para reparar uma luxação no ombro e desde então fazia tratamento. A transição com bola teve início em fevereiro e a expectativa interna era de que estivesse pronto para o início do Campeonato Brasileiro, que aconteceu em 15 de abril. No entanto, o jogador segue treinando normalmente e sem convocação para os jogos - entre Brasileirão, Copa do Brasil e Sul-Americana.

Os médicos não têm pressa e trabalham com cautela para que Gatito realmente retorne quando estiver 100% pronto.

Vasco ficará quase 40 dias sem jogar em São Januário

O Vasco e sua torcida vivem o momento de maior desgaste desde o acesso à Série A. A derrota em casa para o Santos azedou a relação, que era de paciência até então. O técnico Maurício Barbieri descreveu São Januário como um "ambiente hostil" neste momento.

Após gritos de "time sem vergonha", além de xingamentos e vaias para o treinador, o caldeirão virou uma panela de pressão.

O apoio com a bola rolando durante a maior parte do jogo contra o Santos se transformou em hostilidade na saída para o intervalo, em alguns momentos do segundo tempo e após a partida. As críticas foram amplificadas após a entrevista coletiva de Maurício Barbieri.

Ao comparar seu time com o Santos, citar que o adversário nunca foi rebaixado e está "acostumado a jogar na elite" e lembrar que o Vasco há poucos meses sofria na Série B, o treinador irritou torcedores, que reclamaram nas redes sociais que o técnico desrespeitou o clube. "Para um paciente que está na UTI, não dá para esperar que ele vai pular da cama e sair correndo, mas dá para esperar que ele vai se reerguer. Estamos nesse processo. O Santos nunca foi rebaixado e está acostumado a jogar na elite, e fomos infinitamente superiores. Temos que traduzir isso em resultados finais de jogo", disse Barbieri, após a partida contra o Santos.

Diante do momento de maior instabilidade na relação, o clube dará um tempo de seu estádio e só voltará a jogar no local daqui a 38 dias. A distância não tem qualquer relação com o momento do Vasco e já estava prevista por conta da tabela. A próxima partida em São Januário acontecerá em 21 de junho, contra o Goiás.

Até a volta a São Januário, serão quatro jogos fora do estádio. O Vasco fará três partidas como visitante (São Paulo, Fortaleza e Inter) e o clássico contra o Flamengo como mandante, no Maracanã, com torcida dividida meio a meio, devido a acordo entre os dois clubes. O mesmo acontecerá no jogo do returno.

Botafogo bate recorde e chega ao maior número de sócios-torcedores

A boa fase do Botafogo dentro de campo se reflete no número de sócios-torcedores. O Alvinegro bateu recorde e alcançou o maior número de associados da história do clube: são 44.342 (até o momento).

Antes, o recorde máximo do Botafogo foi de 43.936 sócios-torcedores em novembro de 2022. O "Camisa 7", programa de associados do clube, registrou aumento após a divulgação dos novos planos para a temporada - o "Alvinegro", inclusive, já está no segundo lote diante da procura dos torcedores nas redes sociais. "Satisfação enorme aumentar cada vez mais a nossa base de alvinegros fidelizados. Nosso agradecimento a todos os integrantes da família. Aproveito para convidar a quem não faz parte a conhecer os diversos benefícios do programa e se juntar a esse número. Acreditamos no potencial da nossa torcida de ir muito além", afirmou Thairo Arruda, diretor geral da SAF do Botafogo. Os números também representam a maior arrecadação da história do programa de sócios. O "Camisa 7" levanta cerca de R$ 2 milhões com os planos vendidos aos torcedores.

ADERINDO A CAMPANHA

Professores da rede estadual entram em greve

Estado afirma que profissionais que ganham acima do piso não terão reajuste

IZABELLE RODRIGUES
horahmunicipios@gmail.com

DIVULGAÇÃO



Rio paga o pior salário do país para os educadores

Professores da rede estadual de ensino do Rio entraram em greve ontem (17), conforme havia sido decidido pela categoria em uma assembleia no último dia 11. Entre outras reivindicações, os profissionais de educação pedem a implementação do piso nacional do magistério para professores e funcionários administrativos.

Pela proposta apresentada pelo governador Cláudio Castro (PL), quase 60% dos professores não teriam sequer mudança no salário, argumenta o Sindicato Estadual de Profissionais de Educação (Sepe-RJ).

O Estado afirma que quem já ganha acima do piso não terá reajuste. Já os professores pedem a aplicação do valor. A referência do piso é o salário mínimo nacional.

Segundo o sindicato, no município do Rio 80% dos professores estão em greve, enquanto 60% a 70% dos profissionais do estado também aderiram à paralisação. O Governo afirma que 96% dos profissionais foram trabalhar. Uma nova assembleia está marcada para hoje (18).

O Rio de Janeiro paga o pior salário do Brasil para os educadores da rede estadual: enquanto o piso nacional é de R$ 4.420, o professor de uma escola estadual tem um piso de R$ 1.588 como vencimento base (18 horas semanais).

Os funcionários administrativos (serventes, merendeiras, porteiros, inspetores de alunos etc), em sua maioria, recebem um piso menor do que o salário mínimo (R$ 802).

Cláudio Castro nomeia mais de 330 professores

Nesta semana, o Governador do Estado, Cláudio Castro, nomeou 337 professores classificados nos concursos promovidos pela Secretaria de Estado de Educação entre 2013 e 2014. Todas as nomeações foram publicadas no Diário Oficial. E os profissionais foram selecionados para os cargos de "Professor Docente I – 18 horas" e "Professor Docente I – 30horas".

"Investir na educação de qualidade voltou a ser prioridade no Rio de Janeiro e a contratação de bons profissionais é a base para isto. Manter os jovens em sala de aula é a garantia de desenvolvimento e de uma sociedade mais justa e com qualidade de vida no futuro" afirmou Cláudio Castro.

Os professores, inclusive, já participaram do Programa Integração e Acolhimento dos Novos Servidores. A iniciativa tem como objetivo apresentá-los à estrutura da Secretaria de Educação, aproximar os docentes da pasta e, ainda, disponibilizar informações gerais sobre a rede.

Logo após tomar posse em janeiro, o Governador Cláudio Castro declarou que a Educação continuaria sendo uma das prioridades em seu novo mandato. E, mesmo com o reforço dos novos servidores, a Secretaria de Educação vai continuar trabalhando para suprir o déficit de professores na rede.

Estações do MetrôRio vão oferecer vacinação contra a gripe

O MetrôRio e a Secretaria Municipal de Saúde (SMS) uniram forças para incentivar a vacinação contra o coronavírus e influenza. Nesta quinta (18) e na sexta-feira (19), a população poderá se vacinar em algumas estações.

DIVULGAÇÃO



É preciso levar identidade para vacinação

Na estação Colégio, ocorrerá das 8 às 16h, enquanto na General Osório/Ipanema, das 8 às 15h. Já no dia 19 de maio, será a vez da estação Carioca/Centro receber um ponto de vacinação, no mezanino próximo ao acesso B (Avenida Chile/Petrobras), das 8h às 15h. Para se imunizar é preciso apresentar um documento de identificação e, se possível, a caderneta de vacinação. Podem receber a dose de reforço bivalente contra covid todas as pessoas com 18 anos ou mais. Já a vacina da gripe está disponível para a população a partir dos seis meses de idade. As equipes da secretaria estarão nos pontos de imunização orientando sobre a importância de completar o esquema vacinal contra os vírus, além de tirar dúvidas sobre a imunização.

Lei: hotéis para animais e pet shops devem ter câmeras de monitoramento

O presidente da Câmara do Rio, vereador Carlo Caiado (PSD), promulgou a Lei nº 7.876/2023. A nova norma obriga os canis, hotéis, pet shops e demais estabelecimentos que oferecem serviço de hospedagem para cães, gatos e aves em geral a instalar sistema de monitoramento por câmeras.

De acordo com a norma, as gravações deverão ser armazenadas pelos estabelecimentos pelo prazo mínimo de dois meses e podem ser requisitadas pelas autoridades para fins de fiscalização, bem como por tutores em caso de suspeita de maus-tratos.

Norma também proporciona segurança aos próprios donos dos estabelecimentos, em caso de suspeitas infundadas. Em novembro do ano passado, o responsável por um hotel para cachorros na Zona Oeste do Rio foi denunciado pelo Ministério Público do Rio por maus tratos a uma cadela, que teria contraído diversas doenças após a hospedagem no local.

Em caso de descumprimento, os infratores estão sujeitos às penalidades de advertência por escrito, notificando-se o infrator para sanar a irregularidade no prazo de quinze dias, contados da notificação, sob pena de multa. Caso não sanada a irregularidade, será aplicada multa no valor de R$ 500. Se ainda assim não for corrigida a irregularidade, será aplicada nova multa no valor de R$ 1 mil, e, posteriormente, cassação do alvará de funcionamento.

Detran fará mais um mutirão de emissão de documentos no sábado

O Detran.RJ fará, no próximo sábado (20), mais um mutirão para serviços de identificação civil. Ao todo, 57 unidades do estado vão emitir a primeira e a segunda vias do documento de identidade e da carteira da Secretaria de Administração Penitenciária (Seap).

Para participar do mutirão, é preciso fazer um agendamento por meio do site do Detran.RJ. As vagas já estão disponíveis para a população fluminense.

De acordo com o Detran.RJ, no ano passado, foram organizados quatro mutirões exclusivos para atender os motociclistas, além de dois mutirões para fornecer carteiras de identidade a estudantes que fizeram o Enem e outros vestibulares, cursos e concursos.

Neste ano, os mutirões estão a todo vapor. "Será uma nova oportunidade para os usuários que não conseguem tirar documentos nos dias úteis", diz o presidente do Detran.RJ, Adolfo Konder.

Secretaria da Pessoa com Deficiência lança projeto de conscientização

DIVULGAÇÃO



SMPD irá realizar atividades em seus centros de referência

A Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência vai lançar o projeto "Eu Me Protejo" no Rio, nesta quinta-feira (18), Dia Nacional de Combate ao Abuso e à Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes, às 10h para conscientizar sobre a prevenção e cuidado às pessoas com deficiência e seus familiares.

A SMPD irá realizar diversas atividades em seus 7 Centros Municipais de Referência da Pessoa com Deficiência – CMRPD, localizados no município do Rio de Janeiro, sendo eles: Centro, Campo Grande, Irajá, Mato Alto, Santa Cruz, São Conrado e Vila Isabel com atividades locais voltadas para temática.

Haverá distribuição de balões de cor laranja e panfletos em torno dos CMRPDs, como forma de conscientização do tema. Essa ação será em conjunto com todos os CMRPD's às 10h da manhã como um marco central na campanha em toda SMPD.

O projeto "Eu Me Protejo" existe para que as crianças aprendam que seus corpos são seus e devem ser respeitados, e ensina a reconhecer e se proteger de abusos. Todo o conteúdo é gratuito, com acessibilidade em Libras e com audiodescrição, disponível no site www.eumeprotejo.com.

Mercados recebem doações para a Campanha do Agasalho deste ano

O Instituto GPA promove a 11ª edição da Campanha do Agasalho em lojas do Pão de Açúcar e Mercado Extra na capital e região metropolitana do Rio de Janeiro. As lojas estarão com caixas identificados para receber doações de cobertores, roupas, calçados e acessórios até 15 de agosto. Desde sua primeira edição, em 2012, a Campanha do Agasalho já arrecadou mais de 1 milhão de peças que foram doadas às organizações parceiras do Instituto GPA. Este ano, a campanha segue a parceria com o Exército da Salvação, que ficará responsável pelo recebimento, retirada e distribuição dos itens doados.

"Realizamos a Campanha do Agasalho há mais de 10 anos, cedendo espaço em nossas lojas para serem pontos de arrecadação. Temos muito orgulho dos resultados que acumulamos a cada edição. Seguimos empolgados por fazer parte de uma rede de solidariedade e convidamos nossos consumidores a fazerem parte também, já que, muitas vezes, aquelas peças de roupa que não são mais usadas podem fazer a diferença para outra pessoa", comenta Renata Amaral.

FORA DE CIRCULAÇÃO

Civil prende falsos agenciadores de modelos que cobravam por ensaios e davam o golpe

Quadrilha oferecia serviço de agenciamento para a realização de campanhas publicitárias e cobravam valores entre R$ 1,2 mil e R$ 5 mil por sessões de fotos e fugiam com o dinheiro

ANTONIO CARLOS
horahmunicipios@gmail.com

DIVULGAÇÃO



Hugo de Larnes Nogueira, Jaqueline Ribeiro da Silva, Carlos Denis de Arruda Feldman e Ketlen Maia Ferreira Maciel



No escritório foram apreendidas mais de 100 fichas de mulheres que queriam ser modelo

Uma quadrilha suspeita de dar golpes em pessoas que tinham o sonho de serem modelos foi desmantelada pela Polícia Civil na última terça-feira (16). A grande maioria das vítimas eram mulheres com idades entre 40 e 80 anos de idade.

No momento da prisão, parte dos integrantes do bando estavam reunidos com algumas vítimas em um escritório no Leblon, na Zona Sul do Rio.

De acordo com a 14ª Delegacia de Polícia (Leblon), no escritório foram apreendidas mais de 100 fichas de mulheres que queriam ser modelo. Os presos foram identificados como Hugo de Larnes Nogueira, Jaqueline Ribeiro da Silva, Carlos Denis de Arruda Feldman e Ketlen Maia Rodrigues Ferreira Maciel.

Os agentes chegaram até o bando após clientes e um ex-funcionário descobrirem o golpe e denunciar à polícia. Na primeira vez quando chegaram ao espaço da empresa Pixel Produções, os agentes foram recebidos por Danilo Feldman que, segundo a delegada Daniela Terra, titular da 14ª DP, se apresentou como dono da produtora. Já na delegacia, os agentes descobriram que Danilo Feldman tinha 16 anotações criminais em São Paulo e outras seis no Rio por estelionato. Danilo não estava na produtora quando a Civil retornou.

Usava nome de empresa

A Polícia Civil afirma que o bando usava a empresa Elite Model, nome conhecido no mundo da moda, para cobrar das vítimas o dinheiro para os books que poderiam levá-las a participar de campanhas publicitárias.

Os suspeitos, após receberem a quantia pedida, encerravam o contato com as mulheres. Há algum tempo eles fecharam a Elite Model e abriram a Pixel Produções.

Durante a prisão da quadrilha, três mulheres que já tinham entregue R$ 1,2 mil pelo contrato e outras quatro que esperavam o momento de fazer o pagamento das sessões. Para enganar as vítimas, os suspeitos diziam ter como clientes marcas famosas.

Em dezembro de 2021, uma mulher procurou a 16ª DP (Barra da Tijuca) para denunciar Danilo Feldman. Ela disse à polícia ter pago R$ 5 mil para assinar um contrato de prestação de serviços com a Elite Model, que na época funcionava numa sala na Barra da Tijuca, na Zona Oeste do Rio.

A mulher contou que notou ter sido vítima de um golpe quando a agência fechou e mesmo assim continuou a cobrar as parcelas dos contratados.

No mesmo mês outra vítima procurou a 32ª DP (Taquara) e contou que foi contatada por WhatsApp por uma mulher que se identificou como produtora de elenco da Elite Model, que a teria selecionado por meio de uma rede social.

A vítima relatou ainda que foi ao escritório na Barra da Tijuca, fez uma entrevista e imediatamente recebeu a proposta de assinar um contrato por 12 meses pagando R$ 2 mil, divididos em 10 vezes. Ela chegou a fazer uma sessão de fotos, mas não recebeu o material e, ao pedir o cancelamento do serviço e a devolução do que havia sido pago, não obteve resposta.

'Soluções completas', diz empresa nas redes sociais

Nas redes sociais, a Pixel Produções afirmava ter uma "equipe especializada" para produção de fotos e conteúdos de modelos e influenciadoras agenciadas por eles. Eles também ofereciam serviço de maquiagem.

Eles também vendiam a empresa como uma "produtora de conteúdo para marcas e gerenciamento de carreira para atores, modelos e influenciadores digitais". E prometiam "soluções completas de produção de conteúdo e fotos de grande volume para pequenas, médias e grandes empresas". Ofereciam, ainda, "espaços e estúdios instagramáveis" no Itaim Bibi, em São Pau-

Morta em briga de trânsito

REPRODUÇÃO/REDE SOCIAL



Filho de Isabel Cristina de Mendonça diz que agressor os ameaçou com arma e a atropelou duas vezes

Uma mulher morreu atropelada durante uma briga de trânsito em Niterói, na Região Metropolitana do Rio no último domingo (14). O filho da vítima contou que o assassino os ameaçou com uma arma e passou duas vezes com o carro em cima dela.

De acordo com testemunhas, Isabel Cristina de Mendonça, de 49 anos, voltava a pé de um lanche com o filho, Matheus Henrique, quando acordou um homem que dormia dentro de um carro parado na Rua São Sebastião, no Engenho do Mato, na Região Oceânica.

"Voltando da lanchonete, nos deparamos com aquele carro num canto da rua e um cara dormindo dentro. Minha mãe sempre ajudava todo mundo, então ela foi lá ver o que estava acontecendo, se (o motorista) estava bem", disse Matheus.

Matheus relatou ainda que o motorista não gostou de ser acordado. "Começou uma discussão, ele puxou o cabelo dela e a agrediu verbalmente", prosseguiu o filho. Ele disse que não estava perto quando houve o bate-boca, mas correu em defesa da mãe ao ver a reação do homem.

"Tivemos ali uma briga corporal, e a confusão parou. Ficamos no canto da rua, conversando com outro homem", descreveu. "Mas eu vi que ele (o agressor) estava com algum tipo de maldade na cabeça e falei para ele ir embora. Foi quando ele disse que ia me dar um tiro."

O filho de Isabel afirmou que o homem "meteu a mão debaixo do banco para poder pegar uma arma". "Eu pulei no carro pela janela, brigando com ele, para que não tivesse condições de atirar", acrescentou. Matheus afirmou que o agressor assumiu o volante. "Ele engatou a ré, acelerou o carro e atropelou a minha mãe. Ele ouviu a pancada e acelerou mais ainda para poder passar por cima dela. Foi e voltou e fugiu do local."

Isabel chegou a ser levada para o Hospital Azevedo Lima, mas não resistiu. Ela teve fraturas nos braços e nas costelas e sofreu um trauma na cabeça. O corpo foi enterrado na última terça-feira (16), no Cemitério São Lázaro, em Itaipu. O caso é investigado pela 81ª DP (Itaipu).

Chefe do tráfico acusado de homicídio e tentativa triplamente qualificado em preso

DIVULGAÇÃO



O criminoso estava de tornozeleira eletrônica quando foi capturado

Z. L. G, de 34 anos, foi preso no fim da tarde da última terça-feira (16) por policiais da 123ª DP (Macaé), coordenados pelo delegado titular, Pedro Emilio Braga. O cumprimento do mandado de prisão preventiva por homicídio e tentativa de homicídio triplamente qualificado é resultado de diligências na comunidade da Linha, no Cajueiros. A ação teve apoio de militares do Serviço Reservado da Polícia Militar (P2).

O criminoso estava de tornozeleira eletrônica quando foi capturado. Ele já possui diversas anotações criminais por homicídio, tendo como palco a guerra do tráfico em Macaé.

O preso responde por participação em diversos crimes por envolvimento com organizações narcotraficantes.

Ligado a uma facção criminosa, Z.L.P. e é apontado como principal articulador de uma guerra entre facções rivais em Macaé. Ele já foi integrante de uma facção rival.

Comandou várias empreitadas criminosas no município e é acusado do cometimento de vários assassinatos na área de atuação de sua antiga facção.

A ação é parte da estratégia de repressão à atuação de organizações narcotraficantes que vêm concentrando um elevado número de ocorrências de roubos e homicídios no município.

DPMA investiga morte de quatro cachorros em praça de Caxias

A Delegacia de Proteção ao Meio Ambiente (DPMA) investiga a morte de pelo menos quatro cães na praça da Mantiquira, no bairro Vila Santa Alice, em Duque de Caxias, na Baixada Fluminense.

A denúncia aponta que os animais morreram entre os dias 8 e 11 de maio após terem comido salsichas envenenadas.

De acordo com o delegado Wellington Vieira, titular da DPMA, a especializada trabalha com a hipótese de que um comerciante local insatisfeito com a presença dos animais teria adminis-trado o veneno.

Ontem (17), Vieira foi ao local do crime para ouvir moradores e coletar informações que auxiliem na investigação. Wellington Vieira pediu que a população ajude, por meio do Disque Denúncia, a encontrar o responsável pelas mortes.

Homem é preso por abusar de enteado

Foragido há 20 anos, Rafael da Costa Pacheco, de 39 anos, foi capturado na última terça-feira (16), em Cabo Frio, na Região dos Lagos. Contra ele havia um mandado de prisão em aberto por abusar sexualmente do próprio enteado. O crime aconteceu em 2003. Na época, o menino tinha apenas 1 ano e 11 meses.

Segundo a Polícia Civil, o criminoso morava com a companheira e o filho dela no bairro Arsenal, em São Gonçalo, na Região Metropolitana do Rio. As investigações apontam que ele aproveitava os momentos em que ficava a sós com o menino para cometer os abusos. A mãe da criança presenciou uma das cenas e denunciou o caso.

Após o crime, Rafael fugiu para Cabo Frio, na Região dos Lagos. Ele foi localizado por policiais civis da Divisão de Capturas e Polícia Interestadual (DC-Polinter) em um novo endereço residencial. O homem foi encaminhado ao sistema prisional e está à disposição da Justiça.

BENEFÍCIO SOCIAL

Governo libera R$ 74,1 bilhões para Bolsa Família

Com a aprovação do projeto na Câmara e no Senado, presidente Lula sanciona a nova regra

IZABELLE RODRIGUES
horahmunicipios@gmail.com

O Governo Federal anunciou a abertura do Orçamento da Seguridade Social da União que concede R$ 71,4 bilhões para o auxílio Bolsa Família. A medida foi oficializada com a publicação no Diário Oficial da União.

Na prática, a proposta transfere os recursos previstos no Orçamento de 2023 referentes ao extinto Auxílio Brasil, da gestão de Jair Bolsonaro (PL), para o Bolsa Família. Em 2 de março deste ano, o presidente Luiz Inácio Lula da Silva (PT) assinou a MP (medida provisória) que restabeleceu, com mudanças, o programa de transferência de renda e combate à fome, criado durante o 1º governo do petista, em 2003.

Do valor total, a maior parte, R$ 70,85 bilhões, é reservada para o pagamento das famílias beneficiadas pelo programa. Para as despesas relativas às operações de pagamento dos benefícios foram separados R$ 44,37 milhões, e R$ 544,3 milhões serão destinados a estados, municípios e Distrito Federal, para o apoio na gestão do programa.

As alterações no Orçamento da União, necessárias para viabilizar o projeto, não vão afetar o montante das despesas primárias federais e, assim, não haverá prejuízo para a obtenção da meta de resultado primário, a chamada regra de ouro.

DIVULGAÇÃO



Valor não vão afetar despesas primárias federais

Governo entrega caminhonetes à municípios para conservação da Mata Atlântica

O Governo do Estado do Rio de Janeiro, através da Secretaria Estadual de Ambiente e Sustentabilidade, realizou a entrega de novas caminhonetes a 81 municípios do Rio de Janeiro que serão usadas em ações de preservação da Mata Atlântica.

A iniciativa se deu por meio do projeto de fortalecimento das Unidades de Conservação Municipais do Estado do Rio de Janeiro, no âmbito do Programa de apoio às Unidades de Conservação Municipais (ProUC), do Governo do Estado, e contou com investimento de mais de R$ 20 milhões, proveniente do Fundo da Mata Atlântica (FMA), gerido pela Fundação São Francisco de Assis - FSFA.

Na presença de prefeitos, deputados e demais autoridades representantes dos municípios, o governador em exercício e secretário de Estado do Ambiente e Sustentabilidade, Thiago Pampolha, realizou a entrega de alguns dos veículos.

"Estamos muito felizes em receber mais uma vez todos vocês e o que a gente quer é que novas notícias, novas boas entregas como essa se multipliquem e que a gente possa construir e consolidar essa parceria de sucesso cada vez mais. Viva a nossa Mata Atlântica, viva o Rio de Janeiro e viva o nosso meio ambiente", declarou.

As 81 pickups 4x4 concedidas às cidades do Norte ao Sul fluminense terão importância significativa para mais de 400 unidades de conservação municipais. As viaturas terão como uso a execução de trabalho de campo e manutenção das UCs, bem como atividades de fiscalização, combate e prevenção ao incêndio florestal, vistorias técnicas, auxílio em reflorestamento e translado de insumo e pessoas para capacitação.

Entre os 81 municípios contemplados pela ação estão Angra dos Reis, Arraial do Cabo, Barra Mansa, Rio das Ostras, Santa Maria Madalena, Queimados, São Fidélis, Conceição de Macabu, Itaguaí, Nova Iguaçu e Silva Jardim.

De acordo com Thiago Pampolha, a atual gestão realizou um pacto para que o estado do Rio de Janeiro preserve o bioma Mata Atlântica, com um incremento de 10% das florestas até 2050.

"Pode parecer uma tarefa simples, quando a gente fala em 10%, mas se sairmos da premissa que nós já temos 30% do nosso território de cobertura florestal de Mata Atlântica protegida, essa ampliação de 10% representa mais de 440 mil hectares", disse o governador em exercício.

DIVULGAÇÃO



Iniciativa ficou orçada em mais de R$ 20 milhões

Governo integra CadÚnico ao cadastro da Previdência Social

O Cadastro Único (CadÚnico) passará a ser administrado de maneira conjunta com o Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS), do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS). Segundo o governo, o objetivo da medida é agilizar a análise dos pedidos de benefícios e atender um número maior de brasileiros que precisam de proteção social.

A medida foi regulamentada e assinada pelos ministros Carlos Lupi, da Previdência Social, e Wellington Dias, do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome.

De acordo com o Governo, a integração das informações vai aumentar a segurança da análise dos pedidos da área assistencial, o que, consequentemente, diminuirá a incidência de fraudes como concessões de benefícios a pessoas que têm vínculos empregatícios ou já recebem benefícios previdenciários.

Além disso, segundo a portaria, o compartilhamento dos dados do sistema deverá ainda reduzir os custos operacionais e com pessoal na gestão dos sistemas. A forma como deverá acontecer a integração das informações e o impacto disso no dia a dia da população ainda serão estabelecidas em projeto desenvolvido pelo Governo.

Governo retoma 3,5 mil obras paralisadas ou inacabadas em escolas

O presidente Luiz Inácio Lula da Silva assinou a Medida Provisória (MP) que institui o Pacto Nacional pela Retomada de Obras da Educação Básica. Com isso, o governo quer concluir mais de 3,5 mil obras de infraestrutura em escolas, que estão paralisadas ou inacabadas em todo o país, com previsão de investimento de quase R$ 4 bilhões, até 2026. Segundo a Presidência, a ação pode criar cerca de 450 mil vagas nas redes públicas de ensino no Brasil. A cerimônia será realizada na cidade do Crato, no Ceará, com horário previsto para 17h30.

O pacto nacional prevê a adoção da correção dos valores a serem transferidos pela União aos estados e Distrito Federal pelo Índice Nacional do Custo da Construção (INCC), um indicador que reflete com maior precisão as oscilações da área de construção civil.

"Como a quase integralidade (95,83%) das obras que se encontram na situação de paralisadas ou inacabadas teve pactuações firmadas entre 2007 e 2016, a adoção da medida viabiliza a retomada, já que o INCC acumulado pode chegar a mais de 200%, dependendo do período", explicou o Planalto. Ainda segundo a Presidência, os estados que tiverem interesse em apoiar financeiramente seus municípios para conclusão de obras municipais terão a possibilidade de participar com seus próprios recursos.

Além disso, a MP prevê a permissão de repasse de recursos extras da União, mesmo nos casos em que o Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) já tenha transferido todo o valor previsto para obra ou serviço de engenharia inicialmente acordado.

Presidente Lula sanciona R$ 7,3 bilhões para novo piso nacional da enfermagem

O presidente Luiz Inácio Lula da Silva sancionou projeto de lei que abre crédito especial de R$ 7,3 bilhões para o pagamento do piso nacional dos trabalhadores da enfermagem. A medida foi publicada no Diário Oficial da União de sexta-feira (12), Dia Internacional da Enfermagem.

O novo piso para enfermeiros contratados sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) é de R$ 4.750, conforme definido pela Lei nº 14.434. Técnicos de enfermagem recebem, no mínimo, 70% desse valor (R$ 3.325) e auxiliares de enfermagem e parteiras, 50% (R$ 2.375). O piso vale para trabalhadores dos setores público e privado.

Dados do Conselho Federal de Enfermagem contabilizam mais de 2,8 milhões de profissionais do setor no país, incluindo 693,4 mil enfermeiros, 450 mil auxiliares de enfermagem e 1,66 milhão de técnicos de enfermagem, além de cerca de 60 mil parteiras.

DIVULGAÇÃO



SAÚDE E AMBIENTAL

Unidade de educação infantil de Volta Redonda conta com projeto coletivo

'Resgatando Nossa História' oferece aos alunos do CMEI Oscar Rodrigues Cardoso, no bairro Vila Rica/Três Poços, atividades de saúde, ambiental e social

ANTONIO CARLOS
horahmunicipios@gmail.com

O Centro Municipal de Educação Infantil (CMEI) Oscar Rodrigues Cardoso, no bairro Vila Rica/Três Poços, em Volta Redonda, conta com o projeto coletivo "Resgatando Nossa História". A iniciativa oferece aos alunos, de 3 a 5 anos, atividades de saúde e ambiental, como avaliação bucal e pesagem, criação de horta e jardim suspenso, e roda de conversa sobre a história da escola. Além disso, o projeto também viabiliza aulas de informática para os pais dos alunos, e de dia de beleza, com cortes de cabelo, design de sobrancelhas, e ainda cursos e palestras para a comunidade escolar, gratuitamente.

O projeto coletivo "Resgatando Nossa História" acontece em parceria com a Smac (Secretaria Municipal de Ação Comunitária) e o UniFOA (Centro Universitário de Volta Redonda). O diretor-geral do C.M. de Educação Infantil Oscar Rodrigues Cardoso, Edson Araújo da Hora, citou que a iniciativa surgiu da necessidade de resgatar, nas famílias, fatores como interação social, empatia, solidariedade e autoestima.

"O projeto tem como objetivo melhorar o envolvimento da comunidade e dos pais nas atividades da escola, como reuniões e outros eventos, nos quais a presença dos responsáveis se faz indispensável, além de envolvê-los em projetos sociais. Após a pandemia da Covid-19, percebemos uma certa resistência da comunidade em participar dos eventos da escola e, por isso, nós resolvemos desenvolver um projeto, onde a comunidade tenha mais oportunidade de participar", disse Edson.

O diretor ainda explicou que o projeto tem desenvolvido ações que despertem o interesse da comunidade, garantindo também que os pais possam melhorar a qualidade de vida financeira.

"Entendemos que, para que o atendimento pedagógico seja realizado de forma completa, é necessário possibilitar aos alunos e familiares alguns atendimentos importantes que supram muitas de suas necessidades. O projeto também leva em consideração um fator muito recorrente: muitas crianças moram apenas com a mãe e os irmãos, e muitas destas não têm outra renda que não seja de programas sociais do Governo Federal.

DIVULGAÇÃO/PMVR



A iniciativa oferece aos alunos, de 3 a 5 anos avaliação bucal e pesagem, criação de horta e jardim suspenso

Sendo assim, estamos tentando trazer para a comunidade palestras, mini cursos que podem ajudar na melhoria da qualidade financeira e de vida", esclareceu o diretor.

O Centro Municipal de Educação Infantil Oscar Rodrigues Cardoso também conta com o bazar social e estante solidária, um espaço onde diariamente são colocados roupas, calçados, acessórios, os quais são disponibilizados gratuitamente e que têm ajudado a muitas famílias.

"Além dessas ações que estão acontecendo em nossa unidade escolar, outras também já estão programadas, como palestras de higiene, educação financeira, construção de móveis com paletes, primeiros socorros, pintura em parede, entre outras, e o produto final do projeto será a realização da Festa da Roça, no dia 9 de julho, muito solicitada pela comunidade, que era um evento que acontecia anteriormente à pandemia, e tinha o envolvimento da comunidade", finalizou Edson.

Paraíba do Sul inicia projeto para a nova geração sul-paraibana

DIVULGAÇÃO/PMPS



O novo projeto é destinada aos jovens sul-paraibanos

A Prefeitura de Paraíba do Sul, através da Fundação Cultural, apresenta um novo projeto destinada aos jovens sul-paraibanos. O "Pacto pela Juventude" será uma proposta de cidadania, reinserção social, transformação e ocupação de espaços públicos. O projeto impactará toda a juventude sul-paraibana. A finalidade é dar acesso aos jovens a espaços de discussão política, tornando os canais de participação cada vez mais inclusivos, atrativos e plurais. Para isso, o programa vai transformar os jovens em multiplicadores de direitos da juventude, políticas públicas e sustentabilidade e, também, ensiná-los sobre responsabilidade social individual.

"A juventude está a cada dia mais distante dos espaços políticos. Aproximar essa galera das discussões e mostrar que eles têm voz ativa e força para mudar qualquer cenário é a nossa proposta. Demonstrar para a juventude que o amanhã se constrói agora e em conjunto", declarou a prefeita Dayse Onofre. O projeto se desmembrará em cinco ciclos de desenvolvimento, que vão desde a sensibilização das demandas da juventude sul-paraibana até a execução das intervenções propostas. Todo o processo será norteado por eixos centrais como a cultura, educação, esportes, saúde e assistência social. Serão disponibilizadas, inicialmente, 10 vagas para a ocupação dos cargos de "estagiários", jovens entre 16 e 24 anos que participarão diretamente na criação, desenvolvimento e execução do projeto. Estes jovens serão remunerados e nortearão o projeto ativamente, na construção de uma cidade mais democrática e inclusiva. Destas 10 vagas que serão ofertadas, com critério de prioridade, cinco serão reservadas com o critério de promoção da acessibilidade e inclusão. Uma vaga será disponibilizada para a comunidade LGBTQIA+, uma para a população negra, uma para portadores de deficiência física, uma para portadores de síndromes e uma para jovens que cometeram algum tipo de ato importante para a saúde do município.

Graças aos esforços do Governo Municipal, Barra conseguiu estruturar uma Saúde que consegue amparar os seus cidadãos. Agora, por meio da contratação dos novos servidores, a população irá ganhar ainda mais. Hoje, alcançamos uma importante conquista e eu não poderia estar mais feliz e grato a todos que fizeram isso ser possível", expõe o secretário.

Barra do Piraí: Convocação de 101 agentes de saúde

A Prefeitura de Barra do Piraí, por meio do Diário Oficial Eletrônico ou Boletim do Município de Barra do Piraí, oficializou a convocação de 101 agentes de saúde para o município. O anúncio já havia sido feito pelo prefeito Mario Esteves, no evento "Barra Cidadã" realizado no bairro Areal, na manhã do dia 28 de abril. O chamamento englobou dois setores da saúde, sendo assim, foram destinadas 79 vagas para o cargo de agente comunitário de saúde e outras 22 para a função de agente comunitário de endemias. No dia 24 de abril, a Secretaria de Saúde iniciou uma capacitação destinada aos candidatos aprovados pelo processo seletivo para as áreas de agentes comunitários de saúde e endemia. O programa durou até o dia 28 e teve como objetivo prepará-los para a atuação no município a partir de práticas ligadas à legislação, a função de cada equipe, a informações sobre o Sistema Único de Saúde (SUS), as normativas estabelecidas, entre outros. No dia seguinte ao término do curso, no sábado, 29, foi anunciada a contratação de todos os aprovados pelo processo seletivo para a área, ou seja, os novos 101 agentes. A partir do anúncio, o secretário interino de Saúde, Dione Caruzo, destacou como os selecionados serão uma grande soma para a saúde da cidade e como o anúncio é mais um "passo"

Prefeitura de Porto Real encerra inscrições para o Processo Seletivo na Área da Saúde

A Prefeitura de Porto Real, através da Secretaria Municipal de Saúde (SMS) encerrou n dia (12) as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado nº 01/2023, que visa a contratação de profissionais para a área da Saúde.

A subsecretária de Saúde, Ana Carla Carvalho, explicou que os interessados se inscreveram para os seguintes cargos: Médico Pediatra Plantonista 24h; Médico Intensivista 24h; Médico Clínico Geral; Médico de PSF e Médico Plantonista Socorrista. Já o edital do Processo Seletivo está disponível através do link: portoreal.rj.gov.br/concursos.php

O prefeito Alexandre Serfiotis destaca que o objetivo é melhorar o atendimento municipal na área da saúde aos moradores. "Nós estamos a cada dia melhorando as formas de atendimento, principalmente através das reformas e ampliação das unidades de saúde. Queremos sempre prestar um serviços de qualidade, e assim, levar o bem-estar aos nossos munícipes", disse.

Resende abre inscrições para curso de monitor de ecoturismo

DIVULGAÇÃO/PMR



Interessados podem se inscrever na sede da Secretaria Municipal de Turismo ou no Instituto Federal do Rio de Janeiro Campus Resende

A Prefeitura de Resende, por meio da Secretaria Municipal de Turismo e a Agência do Meio Ambiente de Resende (AMAR), abriu as inscrições para o curso gratuito de Monitor de Ecoturismo. A iniciativa é uma parceria com o Instituto Federal do Rio de Janeiro (IFRJ). Os interessados, moradores de Resende, podem se inscrever até o dia 25 de maio. Serão oferecidas ao todo 25 vagas.

As inscrições são feitas apenas presencialmente na sede da Secretaria Municipal de Turismo, que fica na Praça da Bandeira (a Praça do Trenzinho), ou no IFRJ Campus Avançado Resende, localizado na Avenida Prefeito Botafogo, no bairro Comercial. O curso é voltado para pessoas que já desenvolvem trabalhos na área de turismo ou que tenham um perfil para a atividade.

Para se inscrever é necessário ter mais de 18 anos, ser alfabetizado e ter disponibilidade para participar das aulas teóricas e práticas. O processo consiste no preenchimento da folha de inscrição. Caso seja selecionado para a próxima etapa, o candidato terá que preencher a ficha médica e o termo de reconhecimento de risco.

O secretário de Turismo, Tisga Vieira, destaca que a finalidade do curso é capacitar os moradores para atuarem como Monitor de Ecoturismo em unidades de conservação situadas em Resende.

"O Monitor de Ecoturismo será responsável pela condução em segurança de grupos de visitantes em ambientes naturais. Os candidatos passarão por um processo seletivo para identificar aqueles com o melhor perfil para exercer a atividade. A divulgação dos alunos selecionados será no dia 30 de maio", disse Tisga Vieira.

Saiba mais sobre o curso de Monitor de Ecoturismo

O curso terá início em 1° de junho e acontecerá na sede do IFRJ, às quintas e sextas-feiras, das 14h30 às 17h30. A atividade tem uma carga horária de 75 horas, com 43 aulas teóricas e 32 práticas.

Os alunos terão módulos como: Atrativos Naturais, Classificação de Trilhas, Fauna e Flora, Conceitos de Turismo, Primeiros Socorros, entre outros temas. Vale destacar que algumas atividades serão ministradas por profissionais do Parque Estadual da Pedra Selada e do Refúgio da Vila Silvestre da Lagoa da Turfeira, ambas unidades de conservação situadas em Resende.



PAELLA VEGETARIANA

Ingredientes

1/3 xícara (chá) de azeite de oliva1 cebola picada2 dentes de alho picados2 talos de salsão (ou aipo) picados2 cenoura cortadas em cubos1 abobrinha cortada em cubo1 pimentão vermelho sem sementes picado1 xícara (chá) de arroz3 xícaras (chá) de caldo de legumes1 colher (café) de açafrão-da-terra (ou cúrcuma)1/2 xícara (chá) de vinho branco2 tomate sem pele e sem sementes picados• ervas frescas a gosto

Modo de preparo

Em uma frigideira grande, aqueça o azeite.
Frite a cebola, o alho, junte o restante dos vegetais e misture.
Adicione o arroz, o caldo de legumes e o açafrão.
Quando começar a secar, adicione o vinho, o tomate e as ervas.
Cozinhe por mais dois minutos e sirva em seguida.

LEGUMES ASSADOS NO SAL GROSSO

Ingredientes

• 400 gramas de espiga de milho• 400 gramas de batatas variadas (roxa, doce e yacon)• 400 gramas de cenoura (laranja e roxa)• 400 gramas de abóbora• 400 gramas de cebola• Sal grosso• Tomates-cereja e alcachofras para decorar

Modo de preparo

Corte as espigas de milho, as batatas, as cenouras, a abóbora e as cebolas em quatro partes.
Disponha-as em uma assadeira sobre uma camada de sal grosso.
Cubra com mais sal.
Leve ao forno a 180°C por uma hora.
Balance um a um para tirar o excesso de sal.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Câmara Municipal de Belford Roxo

ATOS OFICIAIS

DECRETO LEGISLATIVO Nº 4574 DE 17/05/2023.

"Concede Título de Cidadão Belforroxense ao ILMO. SR. RAFAEL GONÇALVES DE ARAUJO".

Autoria: VER. ARMANDINHO PENÉLIS

Faço saber, que a CÂMARA MUNICIPAL DE BELFORD ROXO, estado do Rio de Janeiro, por seus representantes legais, aprovou e eu promulgo o seguinte;

DECRETO LEGISLATIVO:

Art.1º. – Fica concedido Título de Cidadão Belforroxense ao **ILMO. SR. RAFAEL GONÇALVES ARAUJO.**

Art.2º. – Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

DECRETO LEGISLATIVO Nº 4575 DE 17/05/2023.

"Concede Título de Cidadão Belforroxense ao ILMO. SR. ALEXANDRE NEVES BASTOS".

Autoria: VER. ARMANDINHO PENÉLIS

Faço saber, que a CÂMARA MUNICIPAL DE BELFORD ROXO, estado do Rio de Janeiro, por seus representantes legais, aprovou e eu promulgo o seguinte;

DECRETO LEGISLATIVO:

Art.1º. – Fica concedido Título de Cidadão Belforroxense ao **ILMO. SR. ALEXANDRE NEVES BASTOS.**

Art.2º. – Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

DECRETO LEGISLATIVO Nº 4576 DE 17/05/2023.

"Concede Título de Cidadão Belforroxense ao ILMO. SR. DAVIDSON HERNANDES DA SILVA FIDELIS".

Autoria: VER. ANDRÉ DA PRESTAÇÃO

Faço saber, que a CÂMARA MUNICIPAL DE BELFORD ROXO, estado do Rio de Janeiro, por seus representantes legais, aprovou e eu promulgo o seguinte;

DECRETO LEGISLATIVO:

Art.1º. – Fica concedido Título de Cidadão Belforroxense ao **ILMO. SR. DAVIDSON HERNANDES DA SILVA FIDELIS.**

Art.2º. – Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

DECRETO LEGISLATIVO Nº 4577 DE 17/05/2023.

"Concede Título de Cidadão Belforroxense ao ILMO. SR. SILDE MONTEIRO DE ALBUQUERQUE".

Autoria: VER. ANDRÉ DA PRESTAÇÃO

Faço saber, que a CÂMARA MUNICIPAL DE BELFORD ROXO, estado do Rio de Janeiro, por seus representantes legais, aprovou e eu promulgo o seguinte;

DECRETO LEGISLATIVO:

Art.1º. – Fica concedido Título de Cidadão Belforroxense ao **ILMO. SR. SILDE MONTEIRO DE ALBUQUERQUE.**

Art.2º. – Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

DECRETO LEGISLATIVO Nº 4578 DE 17/05/2023.

"Concede Título de Cidadão Belforroxense ao ILMO. SR. FLÁVIO FRANCISCO GONÇALVES".

Autoria: VER. ANDRÉ FEIJÃO

Faço saber, que a CÂMARA MUNICIPAL DE BELFORD ROXO, estado do Rio de Janeiro, por seus representantes legais, aprovou e eu promulgo o seguinte;

DECRETO LEGISLATIVO:

Art.1º. – Fica concedido Título de Cidadão Belforroxense ao **ILMO. SR. FLÁVIO FRANCISCO GONÇALVES.**

Art.2º. – Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

DECRETO LEGISLATIVO Nº 4579 DE 17/05/2023.

"Concede Título de Cidadão Belforroxense ao ILMO. SR. AILTON ROQUE".

Autoria: VER. DANIELZINHO

Faço saber, que a CÂMARA MUNICIPAL DE BELFORD ROXO, estado do Rio de Janeiro, por seus representantes legais, aprovou e eu promulgo o seguinte;

DECRETO LEGISLATIVO:

Art.1º. – Fica concedido Título de Cidadão Belforroxense ao **ILMO. SR. AILTON ROQUE.**

Art.2º. – Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

DECRETO LEGISLATIVO Nº 4580 DE 17/05/2023.

"Concede Título de Cidadão Belforroxense ao ILMO. SR. DAVI MARREIROS DA FROTA DA SILVA".

Autoria: VER. DANIELZINHO

Faço saber, que a CÂMARA MUNICIPAL DE BELFORD ROXO, estado do Rio de Janeiro, por seus representantes legais, aprovou e eu promulgo o seguinte;

DECRETO LEGISLATIVO:

Art.1º. – Fica concedido Título de Cidadão Belforroxense ao **ILMO. SR. DAVI MARREIROS DA FROTA DA SILVA.**

Art.2º. – Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

DECRETO LEGISLATIVO Nº 4581 DE 17/05/2023.

"Concede Título de Cidadão Belforroxense ao ILMO. SR. ALENCAR MARTINS VIEGAS".

Autoria: VER. DUDU CANELLA

Faço saber, que a CÂMARA MUNICIPAL DE BELFORD ROXO, estado do Rio de Janeiro, por seus representantes legais, aprovou e eu promulgo o seguinte;

DECRETO LEGISLATIVO:

Art.1º. – Fica concedido Título de Cidadão Belforroxense ao **ILMO. SR. ALENCAR MARTINS VIEGAS.**

Art.2º. – Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

DECRETO LEGISLATIVO Nº 4582 DE 17/05/2023.

"Concede Título de Cidadão Belforroxense à ILMA. SRA. HELOISA SOUZA BANDEIRA".

Autoria: VER. DUDU CANELLA

Faço saber, que a CÂMARA MUNICIPAL DE BELFORD ROXO, estado do Rio de Janeiro, por seus representantes legais, aprovou e eu promulgo o seguinte;

DECRETO LEGISLATIVO:

Art.1º. – Fica concedido Título de Cidadão Belforroxense à **ILMA. SRA. HELOISA SOUZA BANDEIRA.**

Art.2º. – Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Câmara Municipal de Belford Roxo

ATOS OFICIAIS

DECRETO LEGISLATIVO Nº 4583 DE 17/05/2023.

"Concede Título de Cidadão Belforroxense ao ILMO. SR. MARCOS TEIXEIRA DE LIMA MASCARENHAS".

Autoria: VER. FABINHO DE HELIÓPOLIS

Faço saber, que a CÂMARA MUNICIPAL DE BELFORD ROXO, estado do Rio de Janeiro, por seus representantes legais, aprovou e eu promulgo o seguinte;

DECRETO LEGISLATIVO:

Art.1º. – Fica concedido Título de Cidadão Belforroxense ao **ILMO. SR. MARCOS TEIXEIRA DE LIMA MASCARENHAS.**

Art.2º. – Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

DECRETO LEGISLATIVO Nº 4584 DE 17/05/2023.

"Concede Título de Cidadão Belforroxense ao ILMO. SR. MARCOS GOMES COSTA".

Autoria: VER. FABINHO DE HELIÓPOLIS

Faço saber, que a CÂMARA MUNICIPAL DE BELFORD ROXO, estado do Rio de Janeiro, por seus representantes legais, aprovou e eu promulgo o seguinte;

DECRETO LEGISLATIVO:

Art.1º. – Fica concedido Título de Cidadão Belforroxense ao **ILMO. SR. MARCOS GOMES COSTA.**

Art.2º. – Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

DECRETO LEGISLATIVO Nº 4585 DE 17/05/2023.

"Concede Título de Cidadão Belforroxense ao ILMO. SR. SERGIO DOS SANTOS".

Autoria: VER. FABINHO DE HELIÓPOLIS

Faço saber, que a CÂMARA MUNICIPAL DE BELFORD ROXO, estado do Rio de Janeiro, por seus representantes legais, aprovou e eu promulgo o seguinte;

DECRETO LEGISLATIVO:

Art.1º. – Fica concedido Título de Cidadão Belforroxense ao **ILMO. SR. SERGIO DOS SANTOS.**

Art.2º. – Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

DECRETO LEGISLATIVO Nº 4586 DE 17/05/2023.

"Concede Título de Cidadão Belforroxense à ILMA. SRA. KELLY CRISTINA FRAJALI DOS SANTOS".

Autoria: VER. MARKINHO GANDRA

Faço saber, que a CÂMARA MUNICIPAL DE BELFORD ROXO, estado do Rio de Janeiro, por seus representantes legais, aprovou e eu promulgo o seguinte;

DECRETO LEGISLATIVO:

Art.1º. – Fica concedido Título de Cidadão Belforroxense à **ILMA. SRA. KELLY CRISTINA FRAJALI DOS SANTOS.**

Art.2º. – Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

DECRETO LEGISLATIVO Nº 4587 DE 17/05/2023.

"Concede Título de Cidadão Belforroxense ao ILMO. SR. DIOGO CORREIA LOPES".

Autoria: VER. MATHEUS IGUAL A VOCÊ

Faço saber, que a CÂMARA MUNICIPAL DE BELFORD ROXO, estado do Rio de Janeiro, por seus representantes legais, aprovou e eu promulgo o seguinte;

DECRETO LEGISLATIVO:

Art.1º. – Fica concedido Título de Cidadão Belforroxense ao **ILMO. SR. DIOGO CORREIA LOPES.**

Art.2º. – Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

DECRETO LEGISLATIVO Nº 4588 DE 17/05/2023.

"Concede Título de Cidadão Belforroxense à ILMA. SRA. VANIA LUCIA HENRIQUES PASSOS".

Autoria: VER. MARCELO IRINEU

Faço saber, que a CÂMARA MUNICIPAL DE BELFORD ROXO, estado do Rio de Janeiro, por seus representantes legais, aprovou e eu promulgo o seguinte;

DECRETO LEGISLATIVO:

Art.1º. – Fica concedido Título de Cidadão Belforroxense à **ILMA. SRA. VANIA LUCIA HENRIQUES PASSOS.**

Art.2º. – Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

DECRETO LEGISLATIVO Nº 4589 DE 17/05/2023.

"Concede Título de Cidadão Belforroxense à ILMA. SRA. BRUNA CRISTINA PASSOS COSME DOS SANTOS".

Autoria: VER. MARCELO IRINEU

Faço saber, que a CÂMARA MUNICIPAL DE BELFORD ROXO, estado do Rio de Janeiro, por seus representantes legais, aprovou e eu promulgo o seguinte;

DECRETO LEGISLATIVO:

Art.1º. – Fica concedido Título de Cidadão Belforroxense à **ILMA. SRA. BRUNA CRISTINA PASSOS COSME DOS SANTOS.**

Art.2º. – Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

DECRETO LEGISLATIVO Nº 4590 DE 17/05/2023.

"Concede Título de Cidadão Belforroxense à ILMA. SRA. CARLA VIEIRA DE LIMA".

Autoria: VER. MARCELO IRINEU

Faço saber, que a CÂMARA MUNICIPAL DE BELFORD ROXO, estado do Rio de Janeiro, por seus representantes legais, aprovou e eu promulgo o seguinte;

DECRETO LEGISLATIVO:

Art.1º. – Fica concedido Título de Cidadão Belforroxense à **ILMA. SRA. CARLA VIEIRA DE LIMA.**

Art.2º. – Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

DECRETO LEGISLATIVO Nº 4591 DE 17/05/2023.

"Concede Título de Cidadão Belforroxense à ILMA. SRA. DEISELI COSTA COUTINHO DA SILVA".

Autoria: VER. TEIXEIRA DO CARVÃO

Faço saber, que a CÂMARA MUNICIPAL DE BELFORD ROXO, estado do Rio de Janeiro, por seus representantes legais, aprovou e eu promulgo o seguinte;

DECRETO LEGISLATIVO:

Art.1º. – Fica concedido Título de Cidadão Belforroxense à **ILMA. SRA. DEISELI COSTA COUTINHO DA SILVA.**

Art.2º. – Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Câmara Municipal de Belford Roxo

ATOS OFICIAIS

DECRETO LEGISLATIVO Nº 4592 DE 17/05/2023.

"Concede Título de Cidadão Belforroxense ao ILMO. SR. JOÃO CARLOS PEREIRA BRAGA".

Autoria: VER. RODRIGO GOMES

Faço saber, que a CÂMARA MUNICIPAL DE BELFORD ROXO, estado do Rio de Janeiro, por seus representantes legais, aprovou e eu promulgo o seguinte;

DECRETO LEGISLATIVO:

Art.1º. – Fica concedido Título de Cidadão Belforroxense ao **ILMO. SR. JOÃO CARLOS PEREIRA BRAGA, Professor de Matemática da Rede Pública Municipal.**

Art.2º. – Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

DECRETO LEGISLATIVO Nº 4593 DE 17/05/2023.

"Concede Título de Cidadão Belforroxense ao ILMO. SR. ALEXANDRE BARRETO FERREIRA".

Autoria: VER. RODRIGO GOMES

Faço saber, que a CÂMARA MUNICIPAL DE BELFORD ROXO, estado do Rio de Janeiro, por seus representantes legais, aprovou e eu promulgo o seguinte;

DECRETO LEGISLATIVO:

Art.1º. – Fica concedido Título de Cidadão Belforroxense ao **ILMO. SR. ALEXANDRE BARRETO FERREIRA (GALEGO).**

Art.2º. – Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

DECRETO LEGISLATIVO Nº 4594 DE 17/05/2023.

"Concede **MEDALHA ENGENHEIRO BELFORT** AO ILMO. **SR. PAULO VINICIUS FEITOSA CELEBRINI**."

Autoria: Ver. **ARMANDINHO PENÉLIS**

Faço saber, que a **CÂMARA MUNICIPAL DE BELFORD ROXO**, Estado do Rio de Janeiro, por seus representantes legais, aprovou e eu promulgo o seguinte,

DECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1º - Fica concedida a **MEDALHA ENGENHEIRO BELFORT** ao ILMO. **SR. PAULO VINICCIUS FEITOSA CELEBRINI, 3º Sargento da PMERJ, RG 87777.**

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

DECRETO LEGISLATIVO Nº 4595 DE 17/05/2023.

"Concede **MEDALHA ENGENHEIRO BELFORT** AO ILMO. **SR. ANDERSON SANTOS DE ARAUJO**."

Autoria: Ver. **DANIELZINHO**

Faço saber, que a **CÂMARA MUNICIPAL DE BELFORD ROXO**, Estado do Rio de Janeiro, por seus representantes legais, aprovou e eu promulgo o seguinte,

DECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1º - Fica concedida a **MEDALHA ENGENHEIRO BELFORT** ao ILMO. **SR. ANDERSON SANTOS DE ARAUJO.**

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

DECRETO LEGISLATIVO Nº 4596 DE 17/05/2023.

"Concede **MEDALHA ENGENHEIRO BELFORT** AO ILMO. **SR. ALEXANDRE GOMES DA ROSA**."

Autoria: Ver. **IGOR FEIO**

Faço saber, que a **CÂMARA MUNICIPAL DE BELFORD ROXO**, Estado do Rio de Janeiro, por seus representantes legais, aprovou e eu promulgo o seguinte,

DECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1º - Fica concedida a **MEDALHA ENGENHEIRO BELFORT** ao ILMO. **SR. ALEXANDRE GOMES DA ROSA.**

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

DECRETO LEGISLATIVO Nº 4597 DE 17/05/2023.

"Concede **MEDALHA ENGENHEIRO BELFORT** AO ILMO. **SR. LEONARDO CARNEIRO MONTEIRO PICCIANI**."

Autoria: Ver. **RODRIGO GOMES**

Faço saber, que a **CÂMARA MUNICIPAL DE BELFORD ROXO**, Estado do Rio de Janeiro, por seus representantes legais, aprovou e eu promulgo o seguinte,

DECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1º - Fica concedida a **MEDALHA ENGENHEIRO BELFORT** ao ILMO. **SR. LEONARDO CARNEIRO MONTEIRO PICCIANI, Secretário Nacional de Saneamento Ambiental do Ministério das Cidades e Presidente da Executiva Estadual do MDB.**

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

DECRETO LEGISLATIVO Nº 4598 DE 17/05/2023.

"Concede **MEDALHA ENGENHEIRO BELFORT** AO ILMO. **SR. MANOEL MAX SILVA DA COSTA**."

Autoria: Ver. **TEIXEIRA DO CARVÃO**

Faço saber, que a **CÂMARA MUNICIPAL DE BELFORD ROXO**, Estado do Rio de Janeiro, por seus representantes legais, aprovou e eu promulgo o seguinte,

DECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1º - Fica concedida a **MEDALHA ENGENHEIRO BELFORT** ao ILMO. **SR. MANOEL MAX SILVA DA COSTA.**

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

DECRETO LEGISLATIVO Nº 4599 DE 17/05/2023.

"Concede **MEDALHA ENGENHEIRO BELFORT** À ILMA. **SRA. MARCELE CRUZ SOUZA**."

Autoria: Ver. **NELCI PRAÇA**

Faço saber, que a **CÂMARA MUNICIPAL DE BELFORD ROXO**, Estado do Rio de Janeiro, por seus representantes legais, aprovou e eu promulgo o seguinte,

DECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1º - Fica concedida a **MEDALHA ENGENHEIRO BELFORT** à ILMA. **SRA. MARCELE CRUZ SOUZA.**

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Sala de Sessões, 17 de maio de 2023.

ARMANDINHO PENÉLIS
Presidente

PORTARIA Nº 085 **DE 17 de MAIO DE 2023**

NOMEAR KAREN COSTA DA SILVA E SILVA, no cargo em Comissão de **Assessor de Serviço**, **Símbolo AS**, da Estrutura Legislativa da Câmara Municipal de Belford Roxo, a contar de 02/05/23, conforme disposto na Lei n° 1615/2020.

Publique-se e Cumpra-se.

Belford Roxo, 17 de maio de 2023.

ARMANDINHO PENÉLIS
Presidente



FRANGO COM GENGIBRE, SALSÃO E MAÇÃ

Ingredientes

1 colher (sopa) de creme vegetal doriana light/1/2 cebola picada/2 colheres (chá) de gengibre ralado/1/2 kg de filé de frango cortado em cubos médios/1/2 xícara (chá) de vinho branco seco/1/2 xícara (chá) de água/1/2 xícara (chá) de salsão picado/1 maçã verde grande, com casca picada/1 xícara (chá) de maionese hellmann's light.

Modo de preparo

Em uma panela média, derreta o creme vegetal doriana light e refogue a cebola e o gengibre por 1 minuto.
Acrescente o frango e refogue até dourar.
Junte o vinho branco e a água.
Cozinhe em fogo médio por 10 minutos ou até ficar macio.
Adicione o salsão e a maçã.
Cozinhe por mais 5 minutos, mexendo de vez em quando.
Adicione a maionese hellmann's light e misture.
Sirva em seguida.

FRANGO XADREZ

Ingredientes

2 colheres (sopa) de azeite de oliva/2 cebolas médias cortadas em cubos/2 dentes de alho esmagados/500 g de filé de frango sem pele e cortado em cubos/sal a gosto/1 pimentão verde cortado em cubos/1 pimentão vermelho cortado em cubos/1 pimentão amarelo cortado em cubos/1 xícara (chá) de cogumelos em conserva cortados ao meio/1/4 xícara de molho shoyu/1 colher (sopa) de maisena/1/2 xícara (chá) de água/2 colheres (sopa) de amendoim torrado.

Modo de preparo

Em uma frigideira ou panela grande, misture a metade do azeite de oliva, a cebola, o alho e deixe fritar.
Retire e coloque em um prato.
Na mesma panela, coloque o sal, o restante do azeite e frite os pimentões e os cogumelos por 5 minutos.
Retire e despeje em outro prato.
Ainda na mesma panela, coloque o frango e frite até dourar.
Coloque todos os ingredientes novamente na frigideira, misture bem com uma colher de pau e refogue por mais 2 minutos.
Em uma xícara, misture o molho shoyu, a maisena e a água.
Mexa bem e junte a mistura de frango.
Cozinhe, mexendo constantemente, até formar um molho espesso.
Coloque em uma travessa, polvilhe com amendoim e sirva quente.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Câmara Municipal de Nova Iguaçu

ATOS OFICIAIS

DECRETO LEGISLATIVO Nº 1.810 DE 16 DE MAIO DE 2023

Aprova as contas de governo do Chefe do Poder Executivo de Nova Iguaçu/RJ referentes ao exercício de 2021, de responsabilidade do senhor Rogerio Martins Lisboa.

Autoria: Comissão de Orçamento, Finanças, Fiscalização Financeira e Tomada de Contas

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA IGUAÇU-RJ, POR SEUS REPRESENTANTES LEGAIS, APROVOU E EU PROMULGO O SEGUINTE DECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1º Considerando as informações contidas no Parecer Conclusivo aprovado pela Comissão de Orçamento, Finanças, Fiscalização Financeira e Tomada de Contas e o exame do processo TCE/RJ nº 211190-6/2022, ficam aprovadas as contas de Governo do Chefe do Poder Executivo de Nova Iguaçu referentes ao exercício de 2021, sob a responsabilidade do senhor Rogerio Martins Lisboa.
Art. 2º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal de Nova Iguaçu, 16 de maio de 2023.

EDUARDO REINA GOMES DE OLIVEIRA
Presidente da Câmara Municipal de Nova Iguaçu

PORTARIA N° 81, DE 17 DE MAIO DE 2023.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA IGUAÇU-RJ, no uso de suas atribuições legais e regimentais **RESOLVE:**

Art. 1º - **DETERMINAR**, com fulcro no art. 10, da Lei nº 5.054, de 23 de novembro de 2022, a suplementação por anulação de crédito no valor de R$ 274.000,00 (duzentos e setenta e quatro mil reais) nos elementos de despesas descritos abaixo:

Por Anulação:

Programa de Trabalho	E.D	Fonte de Recurso	Valor (R$)
01.031.5051.2071	3.3.90.91.00	00	274.000,00

Por Suplementação:

Programa de Trabalho	E.D	Fonte de Recurso	Valor (R$)
01.031.5051.2071	3.3.90.36.00	00	274.000,00

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

Art. 3º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Nova Iguaçu, 17 de maio de 2023.

Eduardo Reina Gomes de Oliveira
Presidente da Câmara Municipal de Nova Iguaçu

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Porto Real

ATOS OFICIAIS

EXTRATO DE TERMO DE ADITAMENTO Nº 07 AO CONTRATO Nº 041/2020
01 - CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Porto Real.
02 - CONTRATADO: Global Serviços Ltda.
03 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 225/2020.
04 - OBJETO: Prorrogação de prazo ao contrato em pauta.
05 - EMBASAMENTO: Art. 57, II, da Lei 8.666/1993.
06 - PRAZO: 04 (quatro) meses.
07 - VALOR: Não haverá recursos financeiros envolvidos..
08 - DATA DA ASSINATURA: 05 de abril de 2023.

Maria Madalena Ferreira de Souza
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Turismo

PORTARIA Nº 1340 DE 17 DE MAIO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO REAL, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS.

R E S O L V E:

Art. 1º - PRORROGAR, pelo período 12 (seis) meses, o contrato de trabalho do servidor relacionado abaixo, em razão de ainda existir excepcional necessidade dos serviços do mesmo.

Nomes	Cargo	Inicio Prorrogação
Sergio Eduardo Pereira Quintella	Dentista Clinico Geral	12/05/2023

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Alexandre Augustus Serfiotis
Prefeito

PORTARIA Nº 1341 DE 15 DE MAIO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PORTO REAL, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS

R E S O L V E:

Art. 1º - NOMEAR, a partir de 18 de Maio de 2023, **LUCIANA CARVALHO FERREIRA MARTINS,** para o Cargo em Comissão, CC1, Diretor de Auditoria e Fiscalização na Controladoria Geral do Município.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

ALEXANDRE AUGUSTUS SERFIOTIS
PREFEITO

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Belford Roxo

ATOS OFICIAIS

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BELFORD ROXO
CONSTRUINDO UM NOVO TEMPO

DECRETO Nº 5731 DE 15 DE MAIO DE 2023
"Aprova o regimento interno Secretaria Municipal de Fazenda estabelecida na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Belford Roxo, revogando-se as disposições contidas no decreto municipal nº 5726, de 08 de maio de 2023 e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BELFORD ROXO, no uso das atribuições legais:

CONSIDERANDO o Acórdão n° 008896/2023 – PLEN, exarado nos autos do processo TCE-RJ n.º 237.250-7/2018, pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

CONSIDERANDO a necessidade de cumprimento ao comando previsto no artigo 79 da Lei Complementar 293, de 04 de maio de 2023, que trata organização e estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Belford Roxo.

CONSIDERANDO a Lei Complementar 293, de 04 de maio de 2023, que dispõe sobre a organização e estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Belford Roxo;

DECRETA:
Art. 1º - Fica aprovado o Regimento Interno Secretaria Municipal de Fazenda estabelecida na organização básica da estrutura da Administração Pública Municipal Direta que a este acompanha, em anexo único, revogando-se as disposições contidas no decreto municipal nº 5726, de 08 de maio de 2023.
Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Wagner dos Santos Carneiro – WAGUINHO.
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO ÚNICO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

REGIMENTO INTERNO

TÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. A Secretaria Municipal de Fazenda integra a Administração Direta do Poder Executivo do Município de Belford Roxo, nos termos da Lei Complementar nº 293/2023.
Art. 2º. A Secretaria Municipal de Fazenda atuará de forma integrada com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal na consecução dos objetivos e metas governamentais a ela relacionados, observadas as suas competências e dimensão de atuação, definidas pela Lei Complementar nº 293/2023.
Art. 3º. As normas de administração a serem seguidas pela Secretaria Municipal de Fazenda deverão atender às suas próprias diretrizes e orientações, previstos na Lei Complementar nº 293/2023 e os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, bem como os previstos nas legislações como o da eficácia e da supremacia do interesse público.

CAPÍTULO II
DAS FINALIDADES

Art. 4º. São competências legais da Secretaria Municipal de Fazenda, nos termos do art. 36, da Lei Complementar nº 293/2023, dentre outras atribuições regulamentares.

CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
Art. 5º. Integram a estrutura organizacional e administrativa da Secretaria Municipal de Fazenda as seguintes unidades e chefias, conforme Anexo II, da Lei Complementar nº 293/2023.

§ 1º As Funções de Confiança (FC) alocadas à Secretaria Municipal de Fazenda possuem o seu quantitativo e respectiva simbologia definidas, nos termos da Lei Complementar nº 293/2023.
§ 2º A designação de servidores efetivos para o exercício de Função de Confiança (FC) dar-se-á por meio de Portaria do Titular da Pasta, na qual deverão constar as atribuições a serem desempenhadas pelo servidor.
§ 3º O Secretário Municipal da Secretaria Municipal de Fazenda, por ato próprio, poderá criar comissões ou organizar equipes de trabalho de duração temporária, não remuneradas, com a finalidade de desenvolver trabalhos e executar projetos e atividades específicas, de acordo com os objetivos a atingir e os recursos orçamentários destinados aos programas, definindo no ato que a constituir: o objetivo do trabalho, os componentes da equipe e o prazo para conclusão dos trabalhos.
§ 4º Os órgãos colegiados vinculados à Secretaria Municipal de Fazenda regem-se por regulamentos próprios aprovados por ato do Chefe do Poder Executivo.

TÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Art. 6º. Compete ao Secretário Municipal de Fazenda:
I - definir os objetivos gerais e específicos da Secretaria, em consonância com os objetivos gerais e metas estabelecidas pelo Governo Municipal;
II - implementar a execução de todos os serviços e atividades a cargo da Secretaria, com vistas à consecução das finalidades e competências definidas neste Regimento e em outros dispositivos legais e regulamentos pertinentes;
III - administrar os recursos materiais e financeiros disponibilizados para a Secretaria;
IV - referendar os atos assinados pelo Chefe do Poder Executivo pertinentes às atividades desenvolvidas pela Secretaria;
V - expedir atos normativos, resoluções, portarias, ordens de serviço e demais instruções necessárias à orientação e aplicação das leis tributárias, dando-lhes interpretação, dirigir-lhes as dúvidas e os casos omissos;

HORA H
Um jornal de grande circulação

ANUNCIE AQUI

ORÇAMENTOS
(21) 2695-5360
IZABELLEJORNALISTA@OUTLOOK.COM





ESTAMOS CHEGANDO
Nova Iguaçu

Carregando...

VILA OPERÁRIA
ESTRADA IGUAÇU
ESTRADA DEPUTADO DARCÍLIO AIRES RAUNHETTI, 949

ILUMINAR
MATERIAIS ELÉTRICOS E ILUMINAÇÃO





HORA H

Um jornal de grande circulação

www.jornalhorah.com.br

SEGUNDO CADERNO

PRESIDENTE: JOSÉ DE LEMOS

NOVA IGUAÇU • RJ • QUINTA-FEIRA, 18 DE MAIO DE 2023 • ANO XXXII • Nº 10.874



BOLO DE CHOCOLATE COM COCO

Ingredientes

Para a massa:
6 ovos; 100gr de côco ralado sem açúcar; 6 col de cacau em pó; 2 col de óleo de côco; Adoçante a gosto (usei 6 colheres); 1 col (sopa) de fermento em pó (bem cheia).
Para a calda:
1 lata de creme de leite (pode ser sem lactose ou integral ou light); 4 col (sopa) de cacau em pó; Adoçante a gosto (usei 2colheres).

Modo de preparo

Preparo da massa:
Bata todos os ingredientes no liquidificador, deixando o fermento por último.
Unte uma forma com furo no meio com óleo de côco e o cacau em pó.
Leve ao forno médio por cerca de 35min (faça o teste do palito). Desenforme e reserve.
Preparo da calda:
Misture todos os ingredientes e leve ao fogo até que fique uma calda homogênea e lisinha.
Acrescente a calda ao bolo e delicie-se.

BOLO DE FRUTAS

Ingredientes

03 ovos; 05 bananas nanica bem maduras; 02 xícaras de aveia em flocos; ½ copo de ameixas secas picadas; ½ copo de tâmaras picadas; ½ copo de nozes e avelãs picadas; 01 banana picada não tão madura (para juntar por ultimo); ½ copo de uvas passas claras; 02 colheres de sopa de cacau em pó; 01 colher de sopa de fermento.

Modo de preparo

Bata no liquidificador os ovos com as bananas e o cacau, que se transformará em um creme.
Passe essa mistura do liquidificador e o restante dos ingredientes para um refratário e misture tudo.
Coloque em forma untada e asse em forno médio por 40 minutos.
Obs: Algumas aveias contém traços de glúten devido ao processo de plantio, separação e envaze dos grãos. O melhor é utilizar aveias que contenham a certificação “sem glúten”.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Belford Roxo

ATOS OFICIAIS

VI - providenciar os instrumentos e recursos necessários ao regular funcionamento da Secretaria;
VII - aprovar pareceres técnicos relativos a assuntos de competência da Secretaria;
VIII - rever em grau de recurso e de acordo com legislação, atos seus e dos demais chefes de unidades da Secretaria, nos limites de sua competência;
IX - determinar a instauração de processos administrativos, conforme previsão legal;
X - promover a execução e controle das atividades de cadastramento, lançamento, cobrança, recolhimento e fiscalização dos tributos municipais, nos termos do Código Tributário do Município e da legislação complementar;
XI - elaborar o Calendário Fiscal, definindo a forma, local e prazos para o lançamento e recolhimento de tributos;
XII - ordenar despesas da Secretaria Municipal de Fazenda;
XIII - firmar documentos recebidos pela Secretaria Municipal de Fazenda;
XIV - aplicar penalidade a infratores de dispositivos contratuais ou conceder prorrogação de prazos, conforme o que estiver estabelecido no respectivo instrumento;
XV - comparecer à Câmara Municipal, sempre que convocado, para prestação de esclarecimentos oficiais;
XVI - prestar contas dos trabalhos desenvolvidos pela Secretaria encaminhando ao Chefe do Poder Executivo e despachar os assuntos de sua competência;
XVII - delegar competência às chefias e aos demais servidores da Secretaria, naquilo que couber, nos limites de suas competências legais;
XVIII - convocar e dirigir reuniões periódicas de programação, coordenação e controle do andamento dos trabalhos da Secretaria;
XIX - propor ao Chefe do Poder Executivo a nomeação ou exoneração de pessoal ou destituição de cargos comissionados ou funções de confiança da Secretaria;
XX - representar o Chefe do Poder Executivo, quando designado;
XXI - atender as requisições e diligências dos órgãos de controle interno e externo, e outros, dentro dos prazos fixados, encaminhando e ou providenciando resposta e a documentação pertinente à sua área de competência;
XXII - exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, previstas em dispositivos legais e/ou que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Executivo, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.

Art. 7º. Compete ao Secretário Municipal Especial do Tesouro:
I - elaborar a programação financeira e o fluxo financeiro;
II - emissão de cheques e ordens para transferências bancárias e o recolhimento de assinaturas para autorização de pagamentos;
III - conferência do fechamento bancário e controle do movimento das contas bancárias;
IV - abrir, movimentar e encerrar contas correntes;
V - solicitar talonários de cheques, retirar cheques devolvidos, podendo delegar;
VI - emitir cheques, assinando-os em conjunto com o Secretário Municipal Especial de Administração Financeira do Departamento de Administração Financeira;
VII - autorizar débitos relativos a operações;
VIII - autorizar, assinar e emitir ordens de pagamento, assinando-as em conjunto com o Secretário Especial de Administração Financeira do Departamento de Administração Financeira;
IX - efetuar aplicações e resgates de aplicações financeiras;
X - cadastrar, desbloquear e alterar senhas;
XI - efetuar pagamentos e transferências, inclusive por meio eletrônico;
XII - emitir comprovantes;
XIII - solicitar saldos, extratos de contas de depósitos, de aplicações financeiras, de investimentos e de operações de crédito, podendo delegar.
XIV - conferência bancária - conciliação;
XV - administração dos compromissos financeiros, haveres e disponibilidades do Município;
XVI - realizar o repasse do duodécimo à Câmara Municipal, de acordo com a legislação;
XVII - zelar pelo equilíbrio financeiro;
XVIII - subsidiar a formulação da política de financiamento da despesa pública, inclusive da despesa de pessoal;
XIX - gerir a dívida pública mobiliária e a dívida externa de responsabilidade do Município;
XX - controlar a dívida decorrente de operações de crédito de responsabilidade, direta e indireta, do Tesouro Municipal;
XXI - administrar as operações de crédito sob a responsabilidade do Município;
XXII - manter controle dos compromissos que onerem, direta ou indiretamente, o Município junto a entidades ou organismos internacionais;
XXIII - editar normas sobre a programação e a execução financeira;
XIV - promover o acompanhamento, a sistematização e a padronização da execução da despesa pública;
XV - promover a integração com as demais esferas de Governo em assuntos de administração, programação financeira e contabilidade;
XVI - orientar os órgãos, entidades municipais sobre os procedimentos voltados para o cumprimento das obrigações acessórias incidentes sobre a folha de pagamento, a serem aos prestadas aos órgãos federais;
XVII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Secretário, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.

Art. 8º. Compete ao Secretário Municipal Especial de Administração Tributária:
I - prestar assessoramento direto e imediato ao Secretário de Fazenda, na solução das questões técnicas relacionadas à área tributária;
II - orientar a aplicação das normas tributárias, dando-lhes interpretação, definindo os casos omissos, e propondo os atos necessários ao seu esclarecimento, sem prejuízo da competência funcional da Procuradoria Geral do Município;
III - realizar estudos pertinentes, examinar, elaborar e/ou revisar minutas de projetos de leis, portarias, justificativas, decretos e outros atos jurídicos de interesse ou competência da Secretaria, submetidos por despacho do Secretário à sua apreciação;
IV - elaborar, examinar, opinar e revisar minutas de portarias, instruções normativas e outros atos jurídicos;
V - manter articulação com outras unidades da Secretaria, visando a coleta de subsídios e informações na área tributária e fiscal que viabilizem o desenvolvimento de ações integradas de interesse do Órgão;
VI - propor e acompanhar o desenvolvimento e a implantação de programas e projetos de modernização da Administração Tributária, quando solicitado pelo Secretário;
VII - pesquisar a legislação de outros entes federativos, buscando conhecer e acompanhar a evolução das técnicas da gestão tributária e fiscal, as jurisprudências e decisões dos tribunais superiores, alertando ao Secretário e propondo alternativas de solução e adequações necessárias à legislação municipal;
VIII - distribuir processos e outros documentos ao assessor técnico para exame e apreciação;
IX - supervisionar e revisar os trabalhos do assessor técnico, convalidando-os por meio de despachos de aprovação;
X - emitir pareceres em processos submetidos à sua apreciação por força de despacho do Secretário;
XI - acompanhar os projetos de lei em matéria tributária em tramitação na Câmara Municipal de Belford Roxo, sem prejuízo da competência funcional da Secretaria Municipal de Governo;
XII - exercer outras atribuições correlatas que lhes forem determinadas pelo Secretário, observados os princípios legais, éticos e morais.

Art. 9º. Compete ao Secretário Municipal Especial de Contabilidade:
I - prestar apoio técnico ao Secretário Municipal de Fazenda e às unidades orçamentárias da Administração Municipal;
II - propor a política e as diretrizes a serem adotadas pela Secretário Municipal de Fazenda em assuntos pertinentes a área contábil;
III - assistir o Secretário Municipal de Fazenda no desempenho de suas funções relacionadas com as atividades da Secretaria Municipal Especial de Contabilidade-Geral, representar e responder pelo expediente, do mesmo, quando o assunto for pertinente a área contábil, junto a autoridades e órgãos deste Município;
IV - submeter à apreciação do Secretário Municipal de Fazenda projetos de leis ou de decretos que versem sobre matéria pertinente à área de atuação de interesse de unidades subordinadas ou de entidades com tarefas correlatas e vinculadas à Secretaria Municipal Especial de Contabilidade-Geral;
V - manifestar-se sobre matérias contábeis que devam ser submetidas a Secretaria Municipal de Fazenda, quando for o caso;
VI - referendar os atos do Secretário Municipal de Fazenda relativos à área de atuação da Secretaria Municipal Especial de Contabilidade-Geral;
VII - estimular o desenvolvimento profissional dos servidores da Secretaria Municipal Especial de Contabilidade-Geral;
VIII – Promover a consolidação das demonstrações contábeis do Município, **elaborar e** submeter a prestação de contas de Governo a Controladoria Geral do Município, para encaminhamento à Casa Legislativa e ao Tribunal de Contas do Estado;
IX - Fornecer dados pertinentes à Secretaria Municipal Especial de Contabilidade-Geral para subsidiar a elaboração do relatório anual das atividades da Secretaria Municipal de Fazenda;
X - aprovar, mediante a edição de resolução, os procedimentos contábeis necessários para o aprimoramento da gestão contábil da administração direta e indireta, inclusive, as alterações que se fizerem necessários;
XI - organizar e dirigir os trabalhos inerentes à Secretaria Municipal Especial de Contabilidade-Geral, planejando, supervisionando, orientando sua execução e participando dos mesmos;
XII – promover a **Liquidação da despesa pública, observando as** despesas orçamentárias e extra orçamentárias, verificando a habilitação da documentação pertinente e posterior encaminhamento à Secretaria Municipal Especial do Tesouro.
XIII – promover as análises fiscal, orçamentária, financeira e patrimonial, elaborando os demonstrativos relacionados a Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF, destacando-se o Relatório Resumido da Execução Orçamentária -RREO e relatórios de gestão Fiscal - RGF.
XIV - Reconhecimento e efetivação da receita pública.
XV - Disponibilização das informações pormenorizadas da execução orçamentária e financeira
XVI - ter a posse e guarda dos processos de pagamentos sob sua jurisdição, arquivando-os;
XVII - distribuir processos e outros documentos após exame e apreciação;
XVIII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Secretário Municipal de Fazenda, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.
Art. 10. Compete ao Superintendente Especial de Receita Tributária:
I - instruir processos de sua competência, determinando, mediante despacho fundamentado, a realização de diligências necessárias à sua completa instrução;
II - distribuir os processos aptos a serem apreciados, expedindo, sempre que necessárias orientações para a sua correta análise, bem como definir a data máxima para sua apreciação, conforme o prazo definido na legislação pertinente;
III - revisar os atos elaborados pelos servidores da unidade, corrigindo as falhas porventura existentes, bem como emitir juízo à serviço do perfeito ordenamento do feito;
IV - cumprir as disposições e os prazos fixados em leis e regulamentos para a tramitação de processos no âmbito de sua competência;
V - efetuar o controle dos processos sob sua jurisdição, acompanhando sua tramitação até solução final na esfera administrativa;
VI - articular-se com as demais unidades da Secretaria, com vistas à proposição de medidas e a execução dos planos, programas e projetos vinculados à área tributária, bem como à unificação dos entendimentos acerca da aplicação da legislação tributária municipal;
VII - acompanhar as evoluções legais e jurisprudenciais em matéria tributária e fiscal, com vistas à obtenção de subsídios para fundamentar as decisões de Primeira Instância Administrativa;
VIII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Diretor, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.

Art. 11. Compete ao Subsecretário Municipal de Fazenda:
I - substituir o Secretário Municipal Especial de Administração Tributária nas suas faltas e impedimentos, nos termos da lei;
II - propor, executar e controlar as políticas de fiscalização e de arrecadação de tributos do Município, bem como avaliar os reflexos de seus programas na arrecadação e atividade econômica;
III - propor metas de arrecadação dos tributos municipais e realizar estudos comparativos da receita projetada e realizada;
IV - supervisionar e orientar as atividades desenvol



CREPE DE TAPIOCA (CREPIOCA)

Ingredientes

1 ovo (é melhor tirar a pele da gema)/1 colher de polvilho doce (pode ser substituído por tapioca ou polvilho azedo)/1 colher de requeijão/1 colher de água/1 pitada sal.

Modo de preparo

Bata todos os ingredientes em um mixer até obter uma consistência cremosa.
Despeje uma concha da massa numa frigideira levemente untada com margarina, tampe e deixe dourar.
Recheie a gosto e dobre ao meio como um crepe.

PIRÃO DE FRANGO

Ingredientes

2 peitos de frango/1 cebola/3 dentes de alho/2 tomates/sal/caldo de frango/salsinha e cebolinha/farinha de mandioca.

Modo de preparo

Desfie os frangos depois de cozidos.
Não jogue a água que cozinhou o frango.
Refogue a cebola, o alho, coloque o frango e faça o molho com os tomates, tempere com o caldo de frango, sal, cebolinha e salsinha.
Coloque a água que está separada para ferver.
Em um recipiente coloque a farinha de mandioca com um pouco de água.
Acrescente o molho de frango na água fervendo.
Aos poucos engrosse com a farinha de mandioca que está separada.

FRANGO DE PANELA DE PRESSÃO SEM ÁGUA

Ingredientes

1 frango inteiro/1/2 cebola/ pimenta-do-reino (a gosto)/ cebolinha (a gosto)/salsinha (a gosto)/colorau (a gosto).

Modo de preparo

Corte o frango em pedaços.
Coloque em uma panela de pressão o frango e os ingredientes, menos o colorau e cozinhe por 20 minutos em fogo alto.
Abra a panela com cuidado (não esqueça de tirar a pressão), coloque o colorau e uma pitada de sal.
Cozinhe por mais 20 minutos, dependendo do seu fogão em fogo médio.

BOLO DE COCA - COLA

Ingredientes

6 ovos/1 latinha de Coca - Cola tradicional/2 xícaras de farinha de trigo/1 colher de sopa de fermento/2 xícaras de açúcar

Modo de preparo

Primeiro abra a Coca - Cola e deixe alguns minutos aberta para perder o gás e não espumar muito na hora de bater
Bater as gemas com o açúcar, misturar a Coca - Cola até dissolver bem
Depois é só misturar com o trigo, claras e fermento
Levar ao forno médio por aproximadamente 40 minutos

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Belford Roxo

ATOS OFICIAIS

vidas pelas Coordenadorias de Receita e de Fiscalização Tributária, e suas Diretorias, expedindo os atos necessários à operacionalização e aperfeiçoamento do cadastro, lançamento e atividades de auditoria tributária;
V - coordenar e controlar as atividades pertinentes à fiscalização, atendimento ao público, nos termos da legislação tributária, bem como promover e assegurar o bom relacionamento entre o Fisco e o contribuinte;
VI - acompanhar a elaboração e manutenção do banco de dados sobre informações econômico-fiscais e de arrecadação do Município, objetivando a consolidação de um efetivo planejamento de atuação da fiscalização;
VII - solicitar dados estatísticos e econômico–fiscais, com o fim de subsidiar a formulação e execução da política de fiscalização e incremento da arrecadação;
VIII - propor à Procuradoria Geral do Município a adoção de medidas necessárias visando resguardar os interesses da fiscalização e arrecadação;
IX - acompanhar as atividades de inteligência fiscal para a produção de conhecimentos reveladores sobre práticas de fraudes fiscais estruturadas visando o combate à sonegação fiscal;
X - exercer, no âmbito de sua área de atuação, atividades relacionadas ao preparo e à tramitação do processo administrativo tributário;
XI - sugerir e validar a elaboração de minutas de acordos, contratos, convênios, protocolos e outros atos de interesse da fiscalização tributária;
XII - elaborar minutas de resoluções, portarias e atos normativos referentes aos procedimentos internos da Subsecretaria, juntamente com os diretores da área, nos limites de sua competência legal;
XIII - desenvolver atividades, projetos, eventos, estudos e pesquisas de interesse da fiscalização e participar de comissões, seminários, grupos e subgrupos de trabalho, mantendo articulação e intercâmbio permanente com outras administrações públicas em matéria de natureza tributária e fiscal;
XIV - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Secretário, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.

Art. 12. Compete ao Chefe de Gabinete do Secretário Municipal Especial do Tesouro:
I - controlar as contas bancárias do Tesouro Municipal;
II - fazer o acompanhamento das contas correntes bancárias do Tesouro Municipal;
III - controlar o envio da remessa bancária eletrônica;
IV - repassar saldos e recursos financeiros da conta única às unidades orçamentárias;
V - promover o lançamento da despesa extra orçamentária;
VI - promover o lançamento das restituições dos indébitos tributários e dos pagamentos indevidos;
VII - promover o lançamento dos pagamentos dos compromissos da Administração Municipal, autorizados pelo Superintendente de Planejamento, Orçamento e Tesouro, juntamente com o Diretor do Tesouro Municipal;
VIII - elaborar Boletins de Movimentação Diária das contas bancárias, de todos os movimentos bancários de receita, despesa e transferências, repassando a documentação ao Secretário Municipal Especial do Tesouro;
IX - promover os lançamentos dos repasses referentes aos pagamentos de empréstimos e financiamentos, descontados em consignação na Folha dos Servidores Municipais;
X - promover os lançamentos dos pagamentos dos encargos de responsabilidade do Município (FGTS, INSS, PASEP e outros);
XI - promover o acompanhamento e controle das cauções e fianças dos contratos administrativos;
XII - responder as solicitações de informações encaminhadas pela Secretaria Especial de Contabilidade-Geral nos prazos estabelecidos;
XIII - informar a Secretaria Municipal Especial de Contabilidade - Geral qualquer situação adversa na execução orçamentária e financeira dos órgãos/entidades da Administração Pública Municipal, para suas adequações e demais providências;
XIV - realizar estudos, acompanhar a legislação e normativos vigentes, apresentar propostas de modificações e inovações nos processos e sistemas de execução financeira buscando a eficiência e profissionalismo;
XV - colaborar com as demais estruturas administrativas da Secretaria de Fazenda;
XVI - disponibilizar sempre que solicitado relatórios demonstrativos da disponibilidade financeira dos Órgãos e Entidades da Administração Municipal;
XVII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Secretário Municipal Especial do Tesouro, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.

Art. 13. Compete ao Secretário Executivo de Administração Tributária:
I - prestar assessoramento direto e imediato ao Secretário de Fazenda, na solução das questões técnicas relacionadas à área tributária;
II - orientar a aplicação das normas tributárias, dando-lhes interpretação, definindo os casos omissos, e propondo os atos necessários ao seu esclarecimento, sem prejuízo da competência funcional da Procuradoria Geral do Município;
III - realizar estudos pertinentes, examinar, elaborar e/ ou revisar minutas de projetos de leis, portarias, justificativas, decretos e outros atos jurídicos de interesse ou competência da Secretaria, submetidos por despacho do Secretário à sua apreciação;
IV - elaborar, examinar, opinar e revisar minutas de portarias, instruções normativas e outros atos jurídicos;
V - manter articulação com outras unidades da Secretaria, visando a coleta de subsídios e informações na área tributária e fiscal que viabilizem o desenvolvimento de ações integradas de interesse do Órgão;
VI - propor e acompanhar o desenvolvimento e a implantação de programas e projetos de modernização da Administração Tributária, quando solicitado pelo Secretário;
VII - pesquisar a legislação de outros entes federativos, buscando conhecer e acompanhar a evolução das técnicas da gestão tributária e fiscal, as jurisprudências e decisões dos tribunais superiores, alertando ao Secretário e propondo alternativas de solução e adequações necessárias à legislação municipal;
VIII - distribuir processos e outros documentos ao assessor técnico para exame e apreciação;
IX - supervisionar e revisar os trabalhos do assessor técnico, convalidando-os por meio de despachos de aprovação;
X - emitir pareceres em processos submetidos à sua apreciação por força de despacho do Secretário;
XI - acompanhar os projetos de lei em matéria tributária em tramitação na Câmara Municipal de Belford Roxo, sem prejuízo da competência funcional da Secretaria Municipal de Governo;
XII - exercer outras atribuições correlatas que lhes forem determinadas pelo Secretário, observados os princípios legais, éticos e morais.

Art. 14. Compete ao Secretário Executivo de Administração Financeira:
I - prestar apoio e assessoramento técnico no desempenho de suas funções ao Secretário Municipal Especial do de Contabilidade-Geral;
II - representar o Secretário Municipal Especial de Contabilidade-Geral, quando for o caso, junto a autoridades e órgãos deste Município;
III - responder pelas rotinas técnicas da Secretaria Municipal Especial de Contabilidade-Geral;
IV - executar o controle, a conferência anual e o envio da DIRF dos prestadores de serviços (pessoa física e jurídica), em conjunto com o Coordenador de Prestação de Contas;
V - encaminhar ao Secretário Municipal Especial de Contabilidade-Geral:
a) o Balanço Geral do Município, os Balancetes e respectivos anexos;
b) o Relatório Resumido da Execução Orçamentária e o Relatório de Gestão Fiscal, definidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal;
c) relatórios gerenciais sobre o desempenho financeiro da Administração Direta;
d) relatórios gerenciais periódicos sobre a situação financeira, orçamentária, fiscal e patrimonial do Município;
VI- elaborar normas e procedimentos financeiros e contábeis, a serem adotados no âmbito da Administração Direta, do Município;
VII - promover, avaliar e apoiar ações para:
a) simplificação e otimização de regras e fluxos de trabalhos;
b) redesenho de processos e atividades;
c) modernização das práticas de gestão Contábil;
VIII - definir metas, distribuir atividades, comunicar e motivar os servidores;
IX - conferência da despesa orçamentária e extra orçamentária, verificando a documentação pertinente e posterior encaminhamento.
X - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Secretário Municipal Especial de Contabilidade, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.

Art. 15. Compete Secretário Executivo do Tesouro:
I - prestar apoio e assessoramento técnico ao chefe de Gabinete do Secretário Municipal Especial do Tesouro;
II - elaborar as respostas das solicitações de informações encaminhadas pela Secretaria Municipal Especial de Contabilidade nos prazos estabelecidos;
II - realizar estudos, acompanhar a legislação e normativos vigentes, apresentar propostas de modificações e inovações nos processos e sistemas de execução financeira buscando a eficiência e profissionalismo;
IV - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo chefe de Gabinete do Secretário Municipal Especial do Tesouro, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.

Art. 16. Compete ao Secretário Executivo:
I - prestar apoio e assessoramento técnico no desempenho de suas funções ao Secretário Municipal Especial do de Contabilidade;
II - exercer a coordenação do relacionamento entre o Secretário Municipal Especial do de Contabilidade, diretores e os chefes das divisões a ele vinculadas, acompanhando o desenvolvimento dos projetos e ações;
III - coordenar e supervisionar as atividades das áreas técnicas;
IV - zelar pelo cumprimento dos prazos fixados para o desenvolvimento dos trabalhos;
V - solicitar informações a órgãos e entidades da administração pública;
VI - Manter registros sobre frequência e férias dos servidores;
VII - requisitar material permanente ou de consumo;
VIII - zelar pelo uso adequado e conservação dos equipamentos e materiais e pela economia do material de consumo;
IX - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Secretário Municipal Especial de Contabilidade, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.

Art. 17. Compete ao Diretor do Departamento de Administração Financeira
I - prestar apoio e assessoramento técnico no desempenho de suas funções ao Secretário Executivo de Administração Financeira;
II - responder pelo expediente da Secretário Executivo de Administração Financeira;
III - promover as ações para a simplificação e otimização de regras e fluxos de trabalhos;
IV - propor modernização das práticas de gestão Contábil;
V - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Secretário Municipal Especial de Contabilidade, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.
Art. 18. Compete ao Chefe de Divisão de Programação de Pagamentos:
I - prestar apoio e assessoramento técnico ao Secretário Municipal Especial do Tesouro;
II - supervisionar os repasses referentes aos pagamentos de empréstimos e financiamentos, descontados em consignação na folha dos servidores municipais;
III - disponibilizar sempre que solicitado relatórios demonstrativos da disponibilidade financeira dos Órgãos/Entidades da Administração Municipal;
IV - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Secretário Municipal Especial do Tesouro, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.

Art. 19. Compete ao Chefe de Divisão de Programação de Capitais
I - prestar apoio e assessoramento técnico ao Secretário Municipal Especial do Tesouro;
II – elaborar relatórios gerenciais para análise, planejamento e programação;
III - atuar na elaboração de minutas de decretos que versem sobre normas de programação e execução orçamentária e outros assuntos correlatos;
IV - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Secretário Municipal Especial do Tesouro, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.

Art. 20. Compete ao Chefe do Setor de Haveres do Município
I - prestar apoio e assessoramento técnico ao Secretário Municipal Especial do Tesouro;
II - zelar pelo equilíbrio financeiro;
III - promover o controle das contas a pagar;
IV - gerar os relatórios dos haveres financeiros;
V - manter controle dos compromissos que onerem, direta ou indiretamente o município;
VI - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Secretário Municipal Especial do Tesouro, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.

Art. 21. Compete ao Chefe de Divisão de Garantias
I - prestar apoio e assessoramento técnico ao Secretário Municipal Especial do Tesouro;
II - promover estudos, propor e acompanhar melhorias e normas afetas à sua área de atuação;
III - prestar informações para a elaboração de respostas **as** demandadas por órgãos da Administração Municipal;
IV - propor diretrizes para a elaboração de normas, procedimentos, pesquisas e estudos relativos à elaboração, à revisão, ao monitoramento e à avaliação dos programas municipais;
V - avaliar riscos inerentes às atividades da Secretaria Municipal Especial do Tesouro;
VI - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Secretário Municipal Especial do Tesouro, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.

Art. 22. Compete ao Chefe de Divisão de Gerenciamento Orçamentário
I - prestar apoio e assessoramento técnico ao Secretário Municipal Especial do Tesouro;
II - propor propostas para o plano de aplicação orçamentário, organizando o seu cronograma de desembolso;
III - subsidiar o Secretário e o chefe de Gabinete do Secretário Municipal Especial do Tesouro nas informações financeiras do Tesouro Municipal necessárias à tomada de decisão;



FILÉ DE PEIXE ASSADO

Ingredientes

500 g de filé de peixe (tilápia, saint peter ou outro) / 4 batatas grande descascada em rodelas de 0,5 centímetro de espessura / 2 tomates picadinhos / 1/2 pimentão(se ele for grande) 1 cebola média picada em cubos / 1 colher (sopa) cheia de alcaparras / cheiro-verde a gosto / coentro a gosto (opcional) / 1/2 colher (sopa) de sal / 1 dente de alho (pequeno) bem espremido / azeite a gosto

Modo de preparo

Tempere o filé de peixe com sal e alho e reserve
Misture o tomate, cebola, pimentão e alcaparras e tempere com um pouco de sal e junte o cheiro verde e coentro
Reseve
Unte um refratário com azeite, e forre com as batatas cruas
Cubra as batatas com o peixe e por cima distribua a mistura do tomate
Regue com bastante azeite e leve ao forno por mais ou menos 30 a 40 minutos
Quando secar o líquido que acumula no fundo da forma quando está assando e ficar dourado está pronto
Sirva com arroz intergal ou branco, é uma delícia!

MOQUECA DE PEIXE

Ingredientes

4 postas de cação ou garoupa (700 gramas) / suco de 1 limão / 1 cebola grande cortada em rodelas / 1 pimentão vermelho cortado em rodelas / 1 pimentão verde cortado em rodelas/ 2 tomates maduros cortados em rodelas / 2 colheres (sopa) de coentro picado / 200 ml de leite de coco / 1 colher (sopa) de azeite de dendê / 2 tabletes de caldo de camarão

Modo de preparo

Lave bem o peixe, regue com o suco de limão e deixe descansar por cerca de 1 hora
Em uma panela grande, coloque o peixe, a cebola, os pimentões, os tomates e polvilhe coentro
Esfarele os tabletes de caldo de camarão, misture-os ao leite de coco e regue o peixe
Leve ao fogo baixo, com a panela parcialmente tampada, por 20 minutos
Mexa algumas vezes até que esteja cozido
Junte o azeite de dendê e adicione sal
Retire do fogo e sirva

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Belford Roxo

ATOS OFICIAIS

IV - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Secretário Municipal Especial do Tesouro, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.

Art. 23. Compete ao Diretor do Departamento de Dívidas Públicas:
I - prestar apoio e assessoramento técnico ao chefe de Gabinete do Secretário Municipal Especial do Tesouro;
II - confeccionar a projeção financeira dos contratos, bem como dos quadros demonstrativos, relatórios e posições de endividamento;
III - manter atualizados os cronogramas financeiros das dívidas interna e externa do Município, procedendo o acompanhamento de pagamentos e atualizações de saldos da Dívida Ativa;
IV - acompanhar e registro das liberações, resgates e amortizações das operações de créditos por empréstimo financeiro e participar na organização e geração dos documentos necessários às operações de crédito;
V - participar e propor, quando for o caso, o parcelamento de dívidas;
VI - exercer o acompanhamento e registro das liberações, resgates e amortizações das operações de créditos por empréstimo financeiro;
VII - estudar alternativas para o pagamento de dívidas de curto prazo;
VIII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo chefe de Gabinete do Secretário Municipal Especial do Tesouro, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.

Art. 24. Compete Chefe de Divisão de Acompanhamento de Recursos Descentralizados:
I - prestar apoio e assessoramento técnico ao chefe de Gabinete do Secretário Municipal Especial do Tesouro;
II - realizar estudos e levantamentos, com vistas à captação de recursos descentralizados junto aos órgãos Federal e Estadual e não governamentais para a viabilização de programas e projetos de interesse da Administração Municipal;
III - manter atualizado o arquivo de leis, normas e instruções que disciplinam a aplicação de recursos financeiros e zelar pela observância da legislação referente à execução financeira e contábil;
IV - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo chefe de Gabinete do Secretário Municipal Especial do Tesouro, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.

Art. 25. Compete ao Coordenador de Receita:
I - cumprir as determinações do Código Tributário do Município e demais normas tributárias, especialmente coordenar, orientar e acompanhar as atividades relativas ao lançamento, e controle dos tributos incidentes sobre o Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbano, Imposto de Transmissão de Bens Imóveis Inter Vivos Por Ato Oneroso, Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza e Taxas de Serviços e Fiscalização;
II - gerir e acompanhar o controle das atividades de diligências fiscais, inscrição e atualização cadastral imobiliária quando pertinentes;
III - propor e definir ações fiscais prioritárias, em conjunto com a Coordenaria de Fiscalização Tributária;
IV - examinar, opinar, instruir e propor medidas em processos relacionados com a matéria dos tributos imobiliários;
V - despachar procedimentos tributários de controle, à autoridade competente para análise e decisão, quando for o caso, nos termos da legislação aplicável;
VI - emitir parecer técnico, com base em relatório de auditoria fiscal, em processos de isenção tributária, requeridas por pessoas jurídicas, em integralização de capital;
VII - prestar esclarecimentos, orientações e responder a consultas dos contribuintes para o cumprimento da legislação tributária municipal com o auxílio das demais gerências e, amparado em relatório fiscal, quando necessário, nos limites de sua competência legal;
VIII - providenciar as medidas necessárias e diligências junto aos cartórios de registro de imóveis, visando o correto lançamento dos impostos de sua competência;
IX - acompanhar a elaboração anual do Calendário Fiscal juntamente com o setor responsável pelas atividades de arrecadação;
X - articular com as unidades integrantes da Secretaria, visando o cumprimento da legislação tributária e demais atividades de sua competência;
XI - realizar procedimento administrativo próprio, para a auditoria tributária, relacionado aos tributos de sua competência, coordenando e oferecendo o suporte técnico e administrativo necessário à sua execução;
XII - acompanhar e sugerir ações fiscais ao setor de inteligência fiscal para identificar os grandes contribuintes;
XIII - manter em boa ordem, as leis, decretos, regulamentos, instruções, ordem de serviços e demais documentos de interesse da Coordenadoria;
XIV - emitir despachos conclusivos, acertos de pagamentos e baixa de débitos em processos de restituição de numerário, pagamentos efetuados de forma indevida pelo contribuinte e de decisões processuais autorizadas pelos órgãos competentes relativos aos tributos desta diretoria;
XV - desempenhar as atividades relativas ao Domicílio Tributário Eletrônico, através da emissão de notificações e comunicados ao contribuinte nos limites de competência da Coordenadoria de Receita;
XVI - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Secretária de Fazenda, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.

Art. 26. Compete ao Diretor de Arrecadação dos Impostos Imobiliários:
I - executar e controlar as atividades de lançamento do Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU, e taxas vinculadas, bem como expedir as notificações aos contribuintes para o pagamento IPTU, e taxas vinculadas;
II - definir os parâmetros de cálculos para os lançamentos IPTU e taxas vinculadas, em conformidade com os dados cadastrais, observados os critérios do Código Tributário Municipal e da Lei da Planta de Valores vigente à época da ocorrência do fato gerador;
III - proceder, quando for o caso, as revisões e implantações de lançamentos do IPTU, com a devida atualização dos dados cadastrais;
IV - realizar diligências fiscais relativas à identificação dos imóveis, emitindo relatório detalhado, contendo a especificação do uso, dimensão, finalidade e ocupação;
V - elaborar as programações de diligência fiscal e distribuir as respectivas ordens de serviço, visando o atendimento às necessidades de atualização do cadastro imobiliário em cumprimento às prioridades estabelecidas;
VI - instruir e ou emitir parecer técnico e/ou solicitar relatório de auditoria fiscal em processos submetidos ao seu exame;
VII - proceder o cálculo e análise dos croquis provenientes de diligência fiscal ou declaração de área edificada;
VIII - realizar levantamento e cálculo da área edificada através do georeferenciamento ou outro equivalente;
IX - analisar e homologar a declaração de informações cadastrais do imóvel;
X - instruir e ou emitir parecer técnico em processos com requerimentos relativos ao lançamento, revisão, isenções e imunidades do IPTU;
XI - emitir pareceres técnicos sobre cancelamento, restituições e aproveitamento de créditos relativos ao IPTU;
XII - promover o acompanhamento e o controle do desempenho dos servidores lotados;
XIII - desempenhar as atividades relativas ao Domicílio Tributário Eletrônico, através da emissão de notificações e comunicados ao contribuinte nos limites de competência da Diretoria de Arrecadação de Impostos Imobiliários;
XIV - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Coordenador de Receita, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.

Art. 27. Compete ao Diretor da Divisão de Arrecadação sobre Serviços, Taxas e Contribuições:
I – controlar as metas de arrecadação dos tributos municipais e realizar estudos comparativos da receita projetada e realizada;
II - promover o controle de arrecadação de créditos tributários e demais receitas municipais;
III - controlar as políticas de fiscalização e de arrecadação de tributos do Município;
IV - acompanhar as atividades de inteligência fiscal, visando o combate à sonegação fiscal;
V - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pela Coordenadoria de Fiscalização Tributária, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.
Art. 28. Compete ao Diretor da Divisão de Geoprocessamento:
I - propor ações fiscais prioritárias, em conjunto com Diretoria de Arrecadação de Impostos Imobiliários, visando coletar subsídios e informações, para atualização dos Cadastros de Contribuinte e Imobiliário;
II - efetuar o processamento das inclusões, das manutenções e das exclusões dos dados relativos ao Cadastro Imobiliário Tributário;
III - manter atualizado o Cadastro de Logradouros Públicos, em articulação com Secretaria Municipal de Urbanismo;
IV - manter controle do zoneamento e alíquotas aplicáveis, responsabilizando-se pelas alterações nos sistemas utilizados para definição de parâmetros e cálculos do imposto;
V - executar os serviços de desenho de croquis dos imóveis, plantas e mapas setoriais;
VI - auxiliar na administração das informações dos cadastros tributários na base geográfica digital, para propor ações relacionadas aos tributos municipais;
VII - promover informações, ações e o desenvolvimento de sistema em bases de dados de geoprocessamento do município;
VIII - promover o acompanhamento e o controle do desempenho dos servidores lotados;
IX - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pela Coordenadoria de Receitas, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.

Art. 29. Compete ao Coordenador de Fiscalização Tributária:
I - desenvolver programas e definir prioridades de atuação da auditoria tributária no âmbito de sua área de competência;
II - acompanhar a evolução das atividades de auditoria tributária, com vistas à avaliação e ao aperfeiçoamento dos trabalhos;
III - realizar estudos da legislação e jurisprudências, análises de relatórios gerenciais e estatísticos, informações econômicas e fiscais dos órgãos fazendários federais e estaduais;
IV - executar a política tributária e fiscal do Município, no âmbito de sua competência, observados os dispositivos legais pertinentes;
V - orientar a aplicação das normas tributárias e dar-lhes interpretação, expedindo os atos necessários ao seu esclarecimento, no âmbito de sua área de competência;
VI - examinar, opinar, propor medidas em consultas e processos relacionados com matéria tributária, no âmbito de sua área de competência;
VII - gerir, supervisionar e orientar as atividades de auditoria tributária, visando prevenir a evasão e a sonegação de receitas tributárias mobiliárias;
VIII - propor a regulamentação de dispositivos do Código Tributário e de sua legislação complementar no âmbito de sua área de competência;
IX - coordenar o atendimento e a orientação aos contribuintes nos assuntos tributários de sua competência;
X - acompanhar a evolução e o comportamento da receita tributária municipal relativas às receitas mobiliárias, visando o seu incremento;
XI - examinar e decidir os processos administrativos de microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) relativos ao Simples Nacional, nos limites legais;
XII - notificar as decisões administrativas proferidos pela Junta de Recursos Fiscais;
XIII - despachar processo com o respectivo parecer técnico e ou relatório de auditoria fiscal em procedimentos tributários de controle, à autoridade competente para emissão de parecer jurídico e decisão, quando for o caso, nos termos da legislação aplicável;
XIV - manter a troca de informações econômico-fiscais, mediante convênio, com as Administrações Tributárias Federais, Estaduais e Municipais;
XV - prestar informações e esclarecimentos aos contribuintes e interessados sobre a legislação aplicável do Simples Nacional no âmbito do Município;
XVI - informar e solicitar, oficialmente, à autoridade municipal competente, a apuração de possíveis irregularidades, fraudes, desvios ou outros atos ilícitos praticados por servidores e a adoção das medidas legais cabíveis, sob pena de responsabilidade;
XVII - proferir decisão em processo administrativo de cancelamento ou exclusão de débito e baixa definitiva de débitos;
XVIII - realizar diligências para obtenção de documentos e dados para subsidiar os processos de consulta e fiscalização tributária, bem como para a colaboração com órgãos externos;
XIX - acompanhar as ações fiscais promovendo inteligência fiscal;
XX - emitir ordens de serviço aos Auditores de Tributos, principalmente quanto à fiscalização relacionada ao ISS, diligências e processos administrativos tributários;
XXI - emitir despachos conclusivos, acertos de pagamentos e baixa de débitos em processos de restituição de numerário, pagamentos efetuados de forma indevida pelo contribuinte e de decisões processuais autorizadas pelos órgãos competentes relativos aos tributos desta diretoria;
XXII - desempenhar as atividades relativas ao Domicílio Tributário Eletrônico, através da emissão de notificações e comunicados ao contribuinte nos limites de competência da Coordenadoria de Fiscalização Tributária;
XXIII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Secretário de Fazenda, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.

Art. 30. Compete ao Chefe da Divisão de Fiscalização e Cobrança de Impostos
I - estabelecer normas e orientar os Auditores de Tributos quanto à execução das ordens de serviço, avaliando o seu desempenho, produtividade, eficiência e dedicação;
II - emitir ordens de serviço por autorização do Coordenador de Fiscalização Tributária do aos Auditores de Tributos, principalmente quanto à fiscalização relacionada ao ISS, diligências e processos administrativos tributários, controlar os prazos e o cumprimento da programação estabelecida;
III - analisar quanto aos aspectos formais, as peças fiscais que instruirão os processos administrativos fiscais/tributários (autos de infração e outros), determinando, quando for o caso, ao Auditor de Tributos responsável, o saneamento das mesmas, de forma a evitar prejuízos ao correto andamento do processo;
IV - receber, conferir e avaliar os relatórios e peças fiscais emitidas pelos Auditores de Tributos, recusando ou determinando a correção daquelas que contenham erros prejudiciais a sua eficácia ou ao Erário Municipal;



VIRADO DE LEGUMES

Ingredientes

2 colheres (sopa) de óleo1 cebola média picada1/2 pimentão vermelho picado1 xícara (chá) de ervilha fresca ou congelada1 xícara (chá) de farinha de milho amarela flocada• sal a gosto• pimenta-do-reino a gosto• salsa (ou salsinha) picada a gosto• cebolinha-verde picada a gosto

Modo de preparo

Numa panela, aqueça o óleo e doure levemente a cebola.
Junte o pimentão e refogue por 3 minutos, mexendo sem parar.
Adicione a ervilha e tempere com sal e pimenta.
Mexa e polvilhe a salsa e a cebolinha.
Por último, junte a farinha de milho flocada, misturando bem.
Sirva quente, acompanhando carne assada ou espetinhos de carne ou frango.

QUICHE DE LEGUMES

Ingredientes

2 xícaras (chá) de Água fervente 1 tablete de caldo de legumes 2 xícaras (chá) de proteína de soja texturizada1 ovo4 colheres (sopa) de cheiro-verde picado1 xícara (chá) de farinha de aveia

Modo de preparo

Coloque a água fervente e o caldo em uma tigela e junte a soja. Deixe de molho por 2 horas.
Escorra em uma peneira, mas não deixe secar, e junte os ingredientes restantes até formar uma massa.
Forre com ela uma forma de fundo falso com 25 cm untada. Reserve.

PÃO DE QUEIJO NA CANECA

Ingredientes

.3 ovos
. 12 colheres (sopa) de leite
. 6 colheres (sopa) de óleo
. 12 colheres (sopa) de polvilho azedo
. 3 colheres (chá) de fermento em pó
. 12 colheres (sopa) de queijo parmesão ralado
. uma pitada de sal

Modo de preparo

Em uma tigela, coloque o ovo, o leite e o óleo e misture bem. Adicione o polvilho e o fermento e misture novamente. Por fim, acrescente o queijo ralado e o sal e mexa apenas o suficiente para incorporar o queijo. Divida a mistura em quatro canecas, enchendo apenas metade de cada uma para a massa não transbordar quando estiver assando. Leve uma caneca de cada vez ao micro-ondas por 1 minuto. Sirva em seguida e coma na hora!

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Belford Roxo

ATOS OFICIAIS

V - informar e determinar a execução de diligência em processos de auditoria tributária;
VI - encaminhar os relatórios dos Auditores de Tributos para a autoridade competente, para efeito de apuração da remuneração (vencimento e produtividade/prêmio), de acordo com as normas legais;
VII - informar e solicitar, oficialmente, à autoridade municipal competente, a apuração de possíveis irregularidades, fraudes, desvios ou outros atos ilícitos praticados por servidores e a adoção das medidas legais cabíveis, sob pena de responsabilidade;
VIII - promover a orientação, fiscalização e controle da geração de guias para recolhimento do ISS e emissão do Termo de Liberação para Shows e eventos;
IX - promover o acompanhamento e o controle do desempenho do pessoal, encaminhando ao departamento administrativo as folhas de frequência e outros documentos relativos aos servidores lotados nessa Gerência;
X - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pela Diretoria de Fiscalização Mobiliária, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.

Art. 31. Compete ao Diretor de Fiscalização e Cobrança de Alvará e Taxas
I - promover a inscrição dos contribuintes no Cadastro Mobiliário, assim como a sua atualização;
II - emitir ordens de serviço para a realização de diligências fiscais nos estabelecimentos cadastrados ou a serem cadastrados;
III - homologar os dados e informações cadastrais para a inclusão e alteração no Cadastro Mobiliário;
IV - efetuar a conclusão dos registros de baixa e suspensão da inscrição no Cadastro Mobiliário;
V - recusar a inscrição cadastral do contribuinte, quando não for comprovado o cumprimento das obrigações formais tributárias, inclusive as decorrentes da responsabilidade do sucessor;
VI - executar a geração de débitos relativos a Taxas para os contribuintes classificados como Autônomos ou em Regime de Estimativa Especial e Genérica;
VII - promover e executar a geração de débito das Taxas de Funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais, prestacionais e outros estabelecimentos previstos em lei;
VIII - acompanhar e gerenciar a integração de dados provenientes da REDESIM, JUCERJA e demais órgãos;
IX - desempenhar as atividades relativas ao Domicílio Tributário Eletrônico nos limites de competência da Coordenadoria de Fiscalização Tributária;
X - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pela Coordenadoria de Fiscalização Tributária, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.

Art. 32. Compete ao Chefe da Divisão de Controle de Notificações:
I - prestar assessoramento direto e imediato ao Coordenador de Fiscalização Tributária, nas questões relacionadas ao controle de notificação, autos de infração, entre outros documentos fiscais;
II - coordenar, orientar e controlar as atividades de atendimento aos contribuintes (via telefone, e-mail e presencial) referente aos serviços de acesso ao do Portal do Contribuinte;
III - acompanhar, identificar e encaminhar a Secretaria de suporte de informática competente, problemas de acesso ao portal do contribuinte;
IV - orientar o contribuinte quanto à geração e alteração de senhas, criação e alteração de usuários dentro do portal de Notas Fiscais Eletrônica;
V - realizar a inscrição e alteração no cadastro eventual, quando necessário, dos contribuintes estabelecidos fora do município, cujo imposto é devido em Belford Roxo;
VI - orientar o contribuinte não estabelecidos no município, quanto à geração da guia do ISS próprio e retido, devidos em Belford Roxo;
VII - atender o contribuinte quanto ao saneamento de dúvidas e à aplicação da legislação tributária;
VIII - desempenhar as atividades relativas ao Domicílio Tributário Eletrônico nos limites de competência da Coordenadoria de Fiscalização Tributária;
IX - realizar diligências para obtenção de documentos e dados, quando necessários, bem como para a colaboração com órgãos externos;
X - propor e auxiliar a Coordenadoria de Fiscalização Tributária com informações sobre possíveis divergências fiscais;
XI - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pela Coordenadoria de Fiscalização Tributária, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.

Art. 33. Compete ao Chefe da Divisão de Protocolo
I - receber, distribuir e controlar a tramitação de todos os processos, documentos e demais expedientes dirigidos ao Coordenador;
II - registrar e encaminhar todas as correspondências, processos e demais documentos dirigidos a Secretaria Municipal de Fazenda e demais órgãos;
III - autuar os documentos recebidos conforme sua alçada de competência;
IV - promover o atendimento às solicitações de remessa, desarquivamento de processos e outras informações sobre documentos;
V - providenciar fotocópias de documentos, quando autorizado;
VI - manter organizado o arquivo de documentos da lavra do Coordenador até o seu encaminhamento ao arquivo geral;
VII - elaborar e formatar os documentos e atos do Coordenador;
VIII - prestar informações acerca dos processos autuados pela Coordenadoria sempre que requisitados pelas demais unidades administrativas ligadas diretamente a Secretaria Municipal de Fazenda;
IX - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Coordenador, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.

Art. 34. Compete ao Chefe da Divisão de Tributos
I - prestar assessoramento direto e imediato ao Coordenador de Receita, nas questões relacionadas de arrecadação dos tributos municipais;
II - propor metas de arrecadação dos tributos municipais e realizar estudos comparativos da receita projetada e realizada;
III - examinar, opinar, instruir e propor medidas em processos relacionados com a matéria dos tributos municipais;
IV - despachar procedimentos tributários, para análise e decisão do Coordenador, quando for o caso, nos termos da legislação aplicável;
V - acompanhar a elaboração anual do Calendário Fiscal juntamente com os setores responsáveis pelas atividades de arrecadação de tributos;
VI - articular-se com as unidades integrantes da Secretaria Municipal de Fazenda, visando o cumprimento da legislação tributária e demais atividades de sua competência;
VII -exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Secretário, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.

Art. 35. Compete ao Diretor de Execução Orçamentária:
I - elaborar os movimentos contábeis com os documentos dos movimentos bancários para subsidiar a montagem do Balancete Mensal;
II - prestar apoio e assessoramento técnico às unidades orçamentárias da Administração Municipal, quanto às normas e procedimentos para a consolidação da execução orçamentária e financeira pelos mesmos;
III - propor o bloqueio dos órgãos/entidades da Administração Pública Municipal, sempre que necessário e devidamente justificado;
IV - informar à Secretaria Municipal de Contabilidade-Geral qualquer situação adversa na execução orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos/entidades da Administração Pública Municipal, para suas adequações e demais providências;
V - disponibilizar sempre que solicitado relatórios demonstrativos da disponibilidade financeira dos Órgãos da Administração Direta e Indireta;
VI - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pela chefia imediata, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.

Art. 36. Compete ao Diretor de Lançamento de Receita
I - contabilizar e controlar os documentos referentes a receita arrecadada pela administração pública Municipal;
II - fazer a apuração da receita arrecadada pela administração pública Municipal assim como providenciar o recolhimento do respectivo PASEP;
III - dirimir ou providenciar a solução de dúvidas ou divergências que surgirem em matéria de serviço;
IV - analisar e regularizar as contas contábeis: Receitas a Classificar, bem como os cadastros das contas bancárias;
V - coletar e consolidar os dados relativos à Receita Municipal;
VI - controlar, distribuir e manter a guarda do documentário fiscal;
VII - outras atividades inerentes ao processo de execução orçamentariam e financeira.

Art. 37. Compete ao Chefe do Setor de Reconciliação:
I - verificar a conformidade documental dos registros contábeis com os movimentos bancários;
II - realizar cadastros, alterações e manutenções nos sistemas vinculados a contabilidade e tesouraria;
III - orientar e supervisionar os lançamentos manuais da contabilidade e tesouraria dos atos e fatos, definidos, que não tenham rotinas automáticas implantadas;
IV - controlar e executar os trabalhos e serviços de tesouraria dos fundos e órgãos da Administração Direta e Indireta;
V - solicitar dos setores responsáveis a regularização dos débitos bancários não identificados com a apresentação dos respectivos documentos para elaboração da conciliação bancária;
VI - manter entrosamento com a área financeira e com a rede bancária a fim de obter os documentos e informações necessárias para regularização das pendências verificadas;
VII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pela chefia imediata, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.

Art. 38. Compete ao Diretor de Protocolo do Arquivo da Contabilidade:
I - receber, autuar, registrar, distribuir, arquivar e expedir documentos, correspondências e processos, em observância aos princípios da administração pública, em apoio a Secretaria Executiva da SMECG;
II - controlar o recebimento e expedição de documentos, correspondências e processos por meio do sistema de protocolo, correios ou em mãos;
III - propor ao responsável pela Secretaria Municipal Especial de Contabilidade-Geral programas de trabalho e alterações que se fizerem necessárias;
IV - garantir a segurança dos processos, documentos e correspondências que se encontram no setor, assim como do arquivo contábil;
V - dispensar adequado tratamento físico aos documentos, preservando as informações ao apor elementos, como carimbos, etiquetas, dentre outros;
VI - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pela chefia imediata, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.

Art. 39. Compete ao Assessor Executivo:
I - coordenar, no âmbito da Secretaria, as atividades de atendimento aos contribuintes em geral;
II - programar, organizar, distribuir, orientar, controlar e gerenciar as atividades voltadas ao atendimento ao público, de acordo com os regulamentos e as normas e instruções normativas emitidas pelo Secretário;
III - apresentar relatório estatístico mensal ao Gabinete do Secretário sobre o atendimento prestado ao público;
IV - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pela Chefia de Gabinete, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.
V - coordenar a elaboração da escala de férias dos servidores lotados na Secretaria;
VI - manter sistema de controle de frequência dos servidores da Secretaria;
VII - manter sistema de controle dos pagamentos efetuados aos servidores da Secretaria;
VIII - manter atualizados os cadastros do Sistema de Recursos Humanos;
IX - promover a alocação e realocação de servidores e demais colaboradores nas unidades administrativas da Secretaria, a partir da análise de suas competências e da identificação das necessidades dos respectivos processos de trabalho;
X - proceder à orientação e aplicação da legislação de pessoal, referente a direitos, vantagens, responsabilidades, deveres e ações disciplinares;
XI - controlar a entrada e saída de documentos dos servidores;
XII - fornecer à unidade competente os elementos necessários para cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais relativas aos servidores;
XIII - elaborar planejamento e executar ações de capacitação e desenvolvimento de competências dos servidores e demais colaboradores em exercício na Secretaria, integrados estrategicamente aos processos da organização;
XIV - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pela chefia imediata, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.

Art. 40. Compete ao Assessor Técnico:
I - coordenar e auxiliar as atividades de gestão de pessoas, no que se referir à admissão, movimentação, frequência, avaliação, licenças, férias e outras, informando ao Órgão da Administração de Recursos Humanos, todas as ocorrências funcionais, para fins de elaboração da folha de pagamento e atualização da situação funcional do servidor;
II - manter cadastro atualizado da lotação de pessoal e propor o remanejamento de servidores, tendo em vista o seu melhor aproveitamento;
III - coordenar a apuração da frequência de pessoal, para fins de elaboração de folha de pagamento;
IV - coordenar e controlar a requisição, o recebimento, o armazenamento, a distribuição e o consumo de recursos de materiais e o registro dos bens patrimoniais, conforme as normas e regulamentos;
V - promover a execução dos procedimentos necessários às aquisições de bens e ou serviços da Secretaria, em conformidade com o objeto dos processos e a legislação em vigor e após o deferimento do Secretário;
VI - zelar pelo bom uso do mobiliário, acervo bibliográfico, máquinas e demais equipamentos sob responsabilidade da Secretaria, promovendo a utilização racional do material de expediente e de consumo;
VII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Secretário, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.

Art. 41. Compete ao Assessor de Gabinete:
I - prestar assessoramento direto e imediato ao Secretário, Secretários Especiais, Subsecretário de Fazenda, na solução das questões relacionadas nas áreas



LAGARTO À PORTUGUESA

Ingredientes

1300 a 1500 g de lagarto, bem limpa, tire toda gordura.

MOLHO:

2 cebolas grandes bem picadas ou fatiadas bem fininha/1 maço cheiro verde bem picado/1 cálice de vinho branco/5 tomates picados sem pele/ Salsinha/Pimenta a gosto/1/4 de copo de azeite/2 tabletes de caldo de carne
100 g de azeitonas picadas/ Orégano/Se preferir, colocar pimentão picado
1/2 copo de vinagre/2 copos e meio de água.

Modo de preparo

Limpe bem a carne, é importante não deixar nenhuma gordurinha.
Limpe e asse com sal em toda a volta da carne.
Coloque óleo em uma panela de pressão.
Coloque a carne quando estiver bem quente, e doure virando sempre, até quando todos os lados estiverem dourados.
Coloque 1/2 copo de vinagre diluído em 1/2 copo de água, mais 2 copos de água.
Deixe ferver na panela de pressão mais ou menos 40 minutos.
Tire a carne e deixar esfriar
Corte em fatias bem finas
Junte no molho que sobrou da panela, todos os ingredientes do molho.
Deixe ferver.
Junte a carne fatiada e o molho em camadas alternadas.
Deixando na geladeira de um dia para o outro fica um sabor especial.
Sirva em lanches, como aperitivo ou refeição.

FILÉ DE SALMÃO AO FORNO FACÍLIMO

Ingredientes

500 g de filé de salmão/Azeitonas fatiadas sem caroço/ Orégano/3 colheres de sopa de Molho de soja (shoyu)/Sal a gosto/Azeite a gosto/Limão/ Papel alumínio/1/2 cebola fatiada.

Modo de preparo

Lave o salmão com suco de limão.
Aqueça o azeite e adicione a cebola fatiada, deixando no fogo até que fique transparente.
Reserve.
Cubra uma assadeira com papel alumínio de maneira que a sobra dê para forrar todo o peixe.
Sobre o papel alumínio na assadeira, coloque o peixe já temperado com sal, regue com azeite e shoyu.
Decore com fatias de azeitonas e um pouco de orégano.
Despeje a cebola por cima.
Embrulhe com o papel alumínio, de maneira que o líquido não derrame quando começar a esquentar.
Leve ao forno médio para assar por cerca de 30 minutos.
Sirva com legumes e salada verde.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Belford Roxo

ATOS OFICIAIS

de atuação tributária e financeira;
II - coordenar, supervisionar e realizar o controle das atividades gerenciais do Gabinete da Secretaria;
III - divulgar e publicar os atos do Secretário, quando de interesse público;
IV - promover o controle dos documentos encaminhados ao gabinete do Secretário ou por ele despachados;
V - examinar os processos a serem despachados ou referenciados pelo Secretário, providenciando, antes de submetê-los à sua apreciação, a conveniente instrução dos mesmos;
VI - verificar a correção e a legalidade dos documentos submetidos à assinatura do secretário;
VII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Secretário, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.

Art. 42. Compete ao Diretor de Análise e Relatórios Contábeis
I - assistir o Secretário Municipal Especial de Contabilidade-Geral no desempenho de suas funções relacionadas com as atividades desta diretoria, Elaborando bimestralmente o Relatório de Atividades;
II efetuar a apuração e o acompanhamento do índice de aplicação na saúde mínimo de 15% com envio ao gabinete do Secretário Municipal Especial de Contabilidade-Geral e Secretário municipal de Sáude;
III - efetuar a apuração e o acompanhamento do índice da Educação mínimo 25% (vinte cinco por cento) e do FUNDEB mínimo anual de 70% (setenta por cento) na remuneração do magistério com Educação Infantil e Fundamental com envio ao gabinete do Secretário Municipal Especial de Contabilidade-Geral e a Secretaria Municipal de Educação e a Controladoria Geral para conhecimento, análise e providência;
IV - realizar a conferência e o preenchimento online dos relatórios do Siconfi da administração direta para operacionalização de convênios firmados entre a Caixa Econômica Federal e Secretaria do Tesouro Nacional;
V - realizar a conferência e o envio à Tesouraria dos valores apurados referentes à aplicação mínima na Educação 25% (vinte e cinco por cento) e Saúde 15% (quinze por cento) para cumprimento do MDE, e ainda dos valores apurados a título do PRÉ-SAL, sendo 75% (setenta e cinco por cento) para a Educação e 25% (vinte e cinco por cento)para a saúde, e efetuar os depósitos decendiais nas contas específicas;.
VI - efetuar abertura de contas bancárias no contábil e no financeiro da administração direta e indireta com suas fontes de recurso e códigos de aplicação;
VII - efetuar a conferência contábil de todas as contas extra orçamentárias;
VIII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pela chefia imediata, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.

Art. 43. Compete ao Coordenador de Gestão Fiscal
I - propor a política e as diretrizes a serem adotadas pela Coordenadoria em apoio a Secretaria Executiva da SMECG;
II - assistir o Secretário Municipal Especial de Contabilidade-Geral no desempenho de suas funções relacionadas com as atividades da Coordenadoria, Elaborando quadrimestralmente o Relatório de Atividades da coordenadoria;
III - propor ao responsável pela Secretaria Municipal Especial de Contabilidade-Geral programas de trabalho e alterações que se fizerem necessárias;
IV - Providenciar a elaboração de demonstrativos relacionados a Lei de Responsabilidade Fiscal, destacando-se o Relatório Resumido da Execução Orçamentária e relatórios de gestão Fiscal da Lei de Responsabilidade Fiscal e o preenchimento da base de dados do SIGFIS;
V - manifestar-se sobre as matérias pertinentes a gestão fiscal que possam ser submetidas a Secretaria Municipal Especial de Contabilidade-Geral.
VI - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pela chefia imediata, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.

Art. 44. Compete ao Coordenador de Contabilidade de Custos
I - propor a política e as diretrizes a serem adotadas pela Coordenadoria de modo a subsidiar as tomadas de decisão do Secretário Municipal Especial de Contabilidade-Geral;
II - assistir o Secretário Municipal Especial de Contabilidade-Geral no desempenho de suas funções relacionadas com as atividades da Coordenadoria, Elaborando quadrimestralmente o Relatório de Atividades da coordenadoria;
III - propor ao responsável pela Secretaria Municipal Especial de Contabilidade-Geral programas de trabalho e alterações que se fizerem necessárias;
IV - Proceder a todos os registros contábeis, tanto orçamentários quanto patrimoniais e providenciar a elaboração das ações que desenvolvam as rotinas para a implementação e o aperfeiçoamento da contabilidade de custos na administração pública;
V - manifestar-se sobre as matérias contábeis pertinentes que possam ser submetidas a Secretaria Municipal Especial de Contabilidade-Geral.
VI - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pela chefia imediata, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.

Art. 45. Compete ao Coordenador de Prestação de Contas
I - propor a política e as diretrizes a serem adotadas pela Coordenadoria em apoio a Secretaria Executiva de administração financeira;
II - assistir o Secretário Municipal Especial de Contabilidade-Geral no desempenho de suas funções relacionadas com as atividades da Coordenadoria, Elaborando quadrimestralmente o Relatório de Atividades da coordenadoria;
III - propor ao responsável pela Secretaria Municipal Especial de Contabilidade-Geral programas de trabalho e alterações que se fizerem necessárias;
IV - Providenciar a elaboração anualmente da prestação de contas de governo da administração pública, cuidando para que os elementos necessários deem entrada na SMECG, proporcionando a devida consolidação dos Entes Públicos, da administração direta e indireta;
V - manifestar-se sobre as matérias oriundas do TCE/RJ que possam ser submetidas a Secretaria Municipal Especial de Contabilidade-Geral;
VI - realizar a conferência das prestações de contas de adiantamentos e diárias concedidos a servidores, receber e analisar as prestações de contas dos repasses ao terceiro setor;
VII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pela chefia imediata, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.

Art. 46. Compete ao Chefe de Divisão de Receita Bancária
I - submeter à autoridade superior assuntos de interesse da divisão;
II - escriturar sintética e analiticamente os atos ou fatos administrativos efetuando os correspondentes lançamentos contábeis para a consolidação da receita municipal;
III - realizar o cálculo das retenções do FUNDEB e Pasep referente as receitas de transferências (IPVA, IPI, ICMS, FPM, ITR, CIDE, CEX, FEP);
IV - assessorar a chefia imediata e superior nos estudos técnicos;
V - analisar e regularizar as contas contábeis: Receitas a Classificar, bem como os cadastros das contas bancárias;
VI - coletar e consolidar os dados relativos à Receita Municipal;
VII - controlar, distribuir e manter a guarda do documentário fiscal;
VIII - outras atividades inerentes ao processo de execução orçamentariam e financeira.

Art. 47. Compete ao Diretor de Liquidação das Despesas
I - acompanhar as alterações na legislação vigente aplicável e as recomendações dos órgãos de controles interno no que tange as atribuições da Diretoria;
II - analisar os processos de pagamento e proceder à liquidação nos sistemas estruturantes da Administração Pública Municipal;
III - assessorar a chefia imediata e superior nos estudos técnicos para atender a obrigações fiscais acessórias;
IV - conferir os lançamentos contábeis referentes às retenções realizadas;
V - Coordenar e executar as atividades relacionadas com o sistema de administração financeira do município;
VI - emitir relatórios relacionados aos processos em liquidação ou liquidados;
VII - outras atividades inerentes ao processo de execução orçamentariam e financeira.

Art. 48. Compete ao Presidente da Junta de Recursos Fiscais:
I - dirigir e supervisionar todos os serviços e atividades do Colegiado;
II - presidir as sessões com direito a voto de desempate, mantendo o bom andamento dos trabalhos e resolvendo as questões de Ordem;
III - deliberar com os conselheiros, votando em último lugar;
IV - apurar e proclamar o resultado das votações;
V - determinar e aprovar, a inclusão em pauta dos processos devolvidos com “visto” pelos membros do Colegiado e ainda, a sua publicação;
VI - distribuir por sorteio e em sessão, os processos aos membros do Colegiado, que serão os relatores;
VII - submeter à discussão e votação as atas de cada sessão, ao iniciar-se, nelas fazendo menção de correções ou impugnações apresentadas durante sua votação;
VIII - elaborar as atas consignando sua aprovação pelo Colegiado e assinando-as;
IX - conceder ou caçar a palavra, regimentalmente;
X - suspender a sessão ou levantá-la na impossibilidade de manter a ordem, podendo mandar retirar os assistentes que a perturbarem;
XI - assinar os acórdãos em conjunto com o Relator, sorteado ou designado;
XII - participar dos julgamentos, usando inclusive o voto de qualidade, nos casos de empate na votação;
XIII - designar, caso seja vencido o voto do relator do processo, outro membro cujo voto tenha sido vencedor, para redigir a ementa;
XIV - determinar as diligências solicitadas pelo relator ou membros do Colegiado e dirimir os conflitos porventura havidos, quanto à necessidade das mesmas, entre os componentes do Colegiado, submetendo-as `a votação;
XV - conhecer das suspeições invocadas, procedendo como de Direito em relação às mesmas;
XVI - convocar sessões Extraordinárias, por iniciativa própria ou por indicação do Colegiado;
XVII - declarar o encerramento do litígio, nos casos de desistência expressa ou perda de objeto do recurso e de pagamento ou pedido de parcelamento do débito;
XVIII - autorizar o fornecimento de certidão ou cópia de partes ou peças de ato, procedimento ou processo administrativo em tramitação no Colegiado;
XIX - negar seguimento a recurso em processo no qual exista decisão de Segunda Instância tornada definitiva;
XX - indeferir de plano as petições manifestamente ineptas relativas à recurso voluntário;
XXI - avocar o processo cujo prazo do relator seja de 30(trinta dias) e tal prazo já tiver sido extrapolado;
XXII - desempenhar as atividades relativas ao Domicílio Tributário Eletrônico nos limites de competência da Junta de Recursos Fiscais;
XXIII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pela chefia imediata, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.

Art. 49. Compete ao Julgador de Primeira Instância:
I - redigir com simplicidade e clareza a decisão de primeira instância;
II - arrolar os fundamentos de fato e de direito da decisão;
III - indicar os dispositivos legais aplicados;
IV - apresentar o total do débito, discriminando o tributo devido e as penalidades;
V - concluir pela procedência ou improcedência do Auto de Infração e Notificação ou da reclamação contra lançamento ou de Ato Administrativo dele decorrente, definindo expressamente os seus efeitos;
VI - solicitar o envio de comunicação de ciência ao contribuinte mediante lavratura de Notificação, e outras formas previstas em normas pertinentes;
VII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pela chefia imediata, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.

Art. 50. Compete ao Supervisor e Encarregado:
I - Aos servidores nomeados como Supervisor e Encarregados, lotados nos setores desta Secretaria cujas atribuições não foram especificadas neste Regimento Interno, além de caber-lhes cumprir as determinações e instruções de trabalho e formular sugestões que contribuam para o aperfeiçoamento do trabalho, cumpre-lhes, também, observar as prescrições legais e regulamentares, executando com zelo, eficiência e eficácia as tarefas que lhe sejam confiadas.

Art. 51. Compete ao Secretário Executivo da SMECG:
I - prestar apoio e assessoramento técnico no desempenho de suas funções ao Secretário Municipal Especial de Contabilidade-Geral;
II - exercer a coordenação do relacionamento entre o Secretário Municipal Especial de Contabilidade-Geral, diretores e os chefes das divisões a ele vinculadas, acompanhando o desenvolvimento dos projetos e ações;
III - coordenar e supervisionar as atividades das áreas administrativas;
IV - promover a conferência e o arquivamento dos processos de despesas liquidados;
V - efetuar a conferência mensal das contribuições previdenciárias;
VI - zelar pelo cumprimento dos prazos fixados para o desenvolvimento dos trabalhos;
VII - solicitar informações a órgãos e entidades da administração pública;
VIII - Manter registros sobre frequência e férias dos servidores lotados na SMECG;
XI - requisitar material permanente ou de consumo;
X - zelar pelo uso adequado e conservação dos equipamentos e materiais e pela economia do material de consumo;
XI - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Secretário Municipal Especial de Contabilidade, observando sempre os princípios legais, éticos e morais.

CAPÍTULO IV
DOS DEMAIS SERVIDORES

Art. 52. Aos demais servidores, cujas atribuições não foram especificadas neste Regimento Interno, além do cumprimento das ordens, determinações e instruções e de sugestões que possam contribuir para o aperfeiçoamento do trabalho, cumpre, também, observar as prescrições legais e regulamentares, executando com zelo, eficiência e eficácia as tarefas que lhes forem confiadas.

TÍTULO IV



BOLINHO DE BACALHAU

Ingredientes

1,5 kg de bacalhau/1,5 kg de batata/1 gema/ Bastante salsa e cebolinha (picados)/1 dente de alho amassado/2 colheres de sopa de farinha de mesa/5 colheres de sopa de azeite/Sal.

Modo de preparo

Dessalgar o bacalhau, cozinhá-lo e desfiar, reserve o para esfriar.

Cozinhe as batatas e amasse-as, faça um purê, espere esfriar.

Em seguida misture o purê com o bacalhau desfiado, acrescente os outros ingredientes, (salsa e cebolinha, alho, azeite e a farinha de rosca), sempre misturando bem.

Prove o sal, se for necessário coloque um pouco para temperar

Faça bolinhas e frite-as em óleo bem quente..

TORTA INTEGRAL DE ATUM

Ingredientes

MASSA:

2 ovos/2 xícara de trigo integral/1 xícara de leite/1/2 xícara de óleo de girassol/1 xícara de aveia fina/1 colher (sopa) de fermento/sal a gosto.

RECHEIO:

1 cebola picada/1 tomate picado/2 ovos cozidos picados/2 lata de atum natural moído/1 colher de cheiro-verde/ sal e pimenta a gosto.

Modo de preparo

MASSA:

Coloque todos os ingredientes no liquidificador menos o fermento e bata tudo até ficar bem homogêneo

Depois acrescente o fermento e bata rapidamente só para misturar a massa com o fermento

RECHEIO:

Misture todos os ingredientes numa tigela e mexa ate todos se encorporarem

Em uma forma média unte com azeite coloque metade da massa espalhe o recheio todo por ela, acrescente o restante da massa, polvilhe se quiser orégano por cima para dar um gostinho especial

Leve ao forno médio por mais ou menos 40 a 45 minutos

Bom apetite!

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Belford Roxo

ATOS OFICIAIS

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.53. O Secretário poderá constituir e presidir uma comissão para avaliar e revisar os trabalhos afetos à Secretaria Municipal de Fazenda, sem remuneração específica, para desempenho dos trabalhos.
Art.54. As unidades da Secretaria Municipal de Fazenda funcionarão perfeitamente articuladas entre si, em regime de colaboração mútua.
Parágrafo único. As relações hierárquicas definem-se no enunciado das atribuições das unidades e na posição que ocupam na estrutura da Secretaria Municipal de Fazenda, que a este acompanha.
Art. 55. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Secretário Municipal, e, quando se fizer necessário, pelo Chefe do Poder Executivo.

Wagner dos Santos Carneiro – WAGUINHO.
PREFEITO MUNICIPAL
REPUBLICADO POR INCORREÇÕES

DECRETO Nº 5737 DE 17 DE MAIO DE 2023

"Aprova o regimento interno Secretaria Municipal de Relações Institucionais estabelecida na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Belford Roxo, e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BELFORD ROXO, no uso das atribuições legais:

CONSIDERANDO o Acórdão n° 008896/2023 – PLEN, exarado nos autos do processo TCE-RJ n.º 237.250-7/2018, pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

CONSIDERANDO a necessidade de cumprimento ao comando previsto no artigo 79 da Lei Complementar 293, de 04 de maio de 2023, que trata organização e estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Belford Roxo.

CONSIDERANDO a Lei Complementar 293, de 04 de maio de 2023, que dispõe sobre a organização e estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Belford Roxo;

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Relações Institucionais estabelecida na organização básica da estrutura da Administração Pública Municipal Direta que a este acompanha, em anexo único.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Wagner dos Santos Carneiro – WAGUINHO.
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO ÚNICO

SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

REGIMENTO INTERNO

TÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A Secretaria Municipal de Relações Institucionais integra a Administração Direta do Poder Executivo do Município de Belford Roxo, nos termos da Lei Complementar nº 293/2023.
Art. 2º A Secretaria Municipal de Relações Institucionais atuará de forma integrada com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal na consecução dos objetivos e metas governamentais a ela relacionados, observadas as suas competências e dimensão de atuação, definidas pela Lei Complementar nº 293/2023.
Art. 3º As normas de administração a serem seguidas pela Secretaria Municipal de Relações Institucionais o deverão atender às suas próprias diretrizes e orientações, previstos na Lei Complementar nº 293/2023 e os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, bem como os previstos nas legislações como o da eficácia e da supremacia do interesse público.

CAPÍTULO II
DAS FINALIDADES

Art. 4º São competências legais da Secretaria Municipal de Relações Institucionais, nos termos do art. 54, da Lei Complementar nº 293/2023, dentre outras atribuições regulamentares.

CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 5º Integram a estrutura organizacional e administrativa da Secretaria Municipal de Relações Institucionais as seguintes unidades e chefias, conforme Anexo II, da Lei Complementar nº 293/2023.
§ 1º As Funções de Confiança (FC) alocadas à Secretaria Municipal de Relações Institucionais possuem o seu quantitativo e respectiva simbologia definidas, nos termos da Lei Complementar nº 293/2023.
§ 2º A designação de servidores efetivos para o exercício de Função de Confiança (FC) dar-se-á por meio de Portaria do Titular da Pasta, na qual deverão constar as atribuições a serem desempenhadas pelo servidor.
§ 3º O Secretário Municipal de Relações Institucionais, por ato próprio, poderá criar comissões ou organizar equipes de trabalho de duração temporária, não remuneradas, com a finalidade de desenvolver trabalhos e executar projetos e atividades específicas, de acordo com os objetivos a atingir e os recursos orçamentários destinados aos programas, definindo no ato que a constituir: o objetivo do trabalho, os componentes da equipe e o prazo para conclusão dos trabalhos.
§ 4º Os órgãos colegiados vinculados à Secretaria Municipal de Relações Institucionais regem-se por regulamentos próprios aprovados por ato do Chefe do Poder Executivo.

TÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Art. 6º Compete ao Secretário Municipal de Governança Institucional:
I - assessorar o Prefeito Municipal na coordenação política e na condução do relacionamento com as Casas Legislativas e com os partidos políticos;
II - receber e acompanhar as demandas oriundas da Câmara dos Vereadores Municipal e da Assembléia Legislativa Estadual;
III - realizar a interlocução de agentes políticos com os órgãos governamentais;
IV – formular e propor normas relativas à regulação de Lei Federal no âmbito do Município, bem como propor e enviar projeto de Lei sobre matéria de iniciativa do Chefe do Executivo;
V - promover a elaboração de estudos de natureza político-institucional; e
VI - desempenhar outras atividades afins.

Art. 7º Compete ao Subsecretário de Governança Institucional:
I. representar o Secretário Municipal, quando ausente e desde que autorizado;
II. coordenar e apresentar relatórios solicitados pelo Secretário sobre problemas de natureza política, social, administrativa e econômicas, relacionados com a Secretaria;
III - analisar propostas de atos normativos, de editais, de contratos, de documentos de natureza política, social, administrativa e econômica a serem encaminhadas pelo Secretário Municipal;
IV - assessorar o titular da pasta na direção, coordenação e gestão estratégica do órgão

Art. 8º Compete ao Secretário Executivo de Articulação Governamental:
I - assessorar o Secretário Municipal no exercício de suas atribuições e assisti-lo no exame e na condução dos assuntos de sua competência;
II - acompanhar as políticas públicas e seus resultados, quando necessário ao exercício das competências da Secretaria de Relações Institucionais;
III - assessorar o Secretário Municipal e, sob sua determinação, as demais autoridades da Secretaria de Relações Institucionais, nas pautas intermunicipais e estadual relacionadas às competências da Secretaria de Relações Institucionais;
IV - elaborar subsídios técnicos a serem encaminhados à Secretaria Municipal da Casa;
V - elaborar respostas às consultas e aos requerimentos de informação formulados pela Câmara de Vereadores, em articulação com os demais órgãos da Secretaria de Relações Institucionais;
VI - assessorar o Secretário Municipal no seu relacionamento com representantes de outros Poderes e de entes privados quanto a temas político-institucionais;
VII - assessorar as Secretarias no exercício das competências da Secretaria de Relações Institucionais, no acompanhamento das iniciativas de relacionamento dos demais órgãos do Poder Executivo Municipal junto aos Partidos Políticos, Sociedade Civil, Fóruns e entidades representativas de chefes do Poder Executivo estadual, distrital e municipal.

Art. 9º Compete ao Assessor de Desenvolvimento Institucional:
I- planejar, coordenar e executar, orientar e monitorar a política de desenvolvimento institucional da Secretaria de Relações Institucionais;
II - assessorar o Secretário da pasta e as demais autoridades da Secretaria de Relações Institucionais nos assuntos relacionados ao desenvolvimento institucional e ao relacionamento com diversos públicos de interesse da secretaria;
III - assessorar o Secretário da pasta e as demais autoridades da Secretaria de Relações Institucionais nos eventos e nas agendas institucionais, em âmbito nacional;
IV - coordenar e executar as ações de desenvolvimento institucional e de relações públicas da Secretaria de Relações Institucionais;
V - coordenar e executar atividades relacionadas à publicidade e à promoção institucional da Secretaria de Relações Institucionais;
VI - articular-se com órgãos e com entidades do Poder Executivo Municipal, para a divulgação de políticas, de programas e de ações da Secretaria de Relações Institucionais;
VII - articular-se com instituições do poder legislativo para promover a imagem do relacionamento entre os poderes;
VIII - promover ações de comunicação interna;
IX - monitorar, selecionar, compilar e produzir sumários executivos das notícias publicadas na imprensa de interesse da Secretaria de Relações Institucionais;
X - organizar e manter atualizados o sítio eletrônico da Secretaria de Relações Institucionais e as suas redes sociais;
XI - exercer outras atribuições que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal.
Art. 10º Compete ao Assessor de Assuntos Parlamentares:
I- planejar, coordenar e executar, orientar e monitorar a viabilização política do poder Executivo Municipal no plano legislativo;
II - assessorar o Secretário da pasta e as demais autoridades da Secretaria de Relações Institucionais nos assuntos relacionados a viabilização política do poder Executivo Municipal no plano legislativo e ao relacionamento com diversos públicos de interesse da secretaria;
III - assessorar o Secretário da pasta e as demais autoridades da Secretaria de Relações Institucionais em sua representação política do Município, em âmbito nacional;
IV - acompanhamento, junto ao Poder Legislativos Municipal, Estadual e Federal, dos projetos de lei de interesse do ministério;
V - análise, controle de prazo, redação, elaboração e encaminhamento de respostas a requerimentos de informação e indicações em matérias pertinentes a Secretaria;
VI - acompanhamento das reuniões realizadas nas comissões permanentes, mistas e especiais, e das sessões de plenário das Câmara de Vereadores e Assembléia Legislativa Estadual e do Senado;
VII - exercer outras atribuições que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal.

Art. 11º Compete ao Assessor Técnico:
I - assessorar o Secretário Municipal em sua representação funcional;
II - auxiliar o Secretário Municipal na definição de diretrizes e na implementação das ações da área de competência da Secretaria de Relações Institucionais;
III - coordenar, supervisionar e avaliar as ações e as atividades dos órgãos integrantes da estrutura da Secretaria de Relações Institucionais;
IV - supervisionar a gestão administrativa da Secretaria de Relações Institucionais;
V - promover e supervisionar a implementação das medidas, dos mecanismos e das práticas organizacionais de governança da Secretaria de Relações Institucionais, observadas as normas e os procedimentos específicos;
VI - acompanhar a execução orçamentária e financeira da Secretaria de Relações Institucionais;
VII - supervisionar, no âmbito da Secretaria de Relações Institucionais a gestão da informação e o desenvolvimento tecnológico e os processos de resposta e de atendimento;
VIII - exercer outras atribuições que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal.

Art. 12º Compete ao Assessor de Gabinete:
I - assistir de forma direta e imediata ao Secretário da pasta em sua atuação funcional, política e institucional;
II - coordenar as providências administrativas relacionadas às demandas formuladas ao Secretário da pasta;
III - coordenar a agenda do Secretário Municipal;
IV - apoiar o Secretário Municipal na participação em eventos e no seu relacionamento com representações e com autoridades nacionais;
V - exercer as atividades de cerimonial no âmbito da Secretaria de Relações Institucionais;
VI - colaborar com os demais órgãos envolvidos na organização de eventos e de solenidades dos quais o Chefe do Poder Executivo participe;
VII - gerir a indicação de representantes da Secretaria de Relações Institucionais em órgãos colegiados e manter atualizado o sistema informatizado;
VIII - incumbir-se do despacho e do expediente do Secretário Municipal e de sua pauta de audiências;
IX - exercer outras atribuições que lhe forem atribuídas pelo Secretário Municipal.

Art. 13º Compete ao Assessor de Serviços:



LASANHA VEGETARIANA

Ingredientes

4 colheres (sopa) de manteiga5 cogumelo shimeji limpos10 colheres (sopa) de molho de soja (shoyu)10 colheres (sopa) de saquê mirin (para cozinha)3 dentes de alho bem picados3 pimentão vermelho cortados em cubos pequenos4 colheres (sopa) de azeite de oliva4 colheres (sopa) de manteiga3 dentes de alho bem picados1 litro de leite4 colheres (sopa) de amido de milho200 gramas de queijo provolone ralado1 copo de requeijão500 gramas de queijo mussarela300 gramas de champignon fatiado

Modo de preparo

Aqueça a manteiga e junte o shimeji, mexendo sempre.
Regue com o shoyu e o saquê.
Não deixe cozinhar muito.
Refogue rapidamente metade do alho e o pimentão em 3 colheres do azeite.
Aqueça a manteiga e doure o restante alho.
Junte o leite com o amido dissolvido, mexendo até engrossar.
Junte o provolone e o requeijão e misture bem.
Em uma assadeira, alterne camadas de molho branco, folhas da lasanha pré-cozida, shimeji, pimentões, mussarela e os cogumelos.
Finalize com a mussarela.
Cubra com papel-alumínio e leve ao forno, preaquecido, em temperatura média (170 ºC 190 ºC), até cozinhar e borbulhar.

FEIJOADA VEGETARIANA

Ingredientes

500 gramas de feijão preto2 cebola picadas2 dentes de alho4 colheres (sopa) de molho de soja (shoyu)4 folhas de louro1 litro de caldo de legumes2 cenoura picadas500 gramas de abóbora japonesa picada1 chuchu300 gramas de mandioca (aipim ou macaxeira) cozida• repolho picado a gosto• salsa (ou salsinha) a gosto• ervilha fresca a gosto• sal a gosto

Modo de preparo

Cozinhe o feijão. Reserve os grãos, deixando o caldo na panela.
Acrescente a cebola, o alho, a cenoura, a abóbora, o chuchu, a mandioca, o caldo de legumes, o shoyu e o louro. Cozinhe por 10 minutos.
Devolva os grãos e junte o restante dos vegetais e o sal. Ferva até as folhas estarem ligeiramente cozidas.
Polvilhe a salsinha e desligue o fogo e sirva.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Belford Roxo

ATOS OFICIAIS

I. executar as atividades de recebimento, acompanhamento, registro, guarda de documentos e envio de documentos:
II. realizar atas formais;
III. participar como multiplicador das atividades do Secretário Municipal.

Art. 14º Compete ao Gerente de Expediente:
I - apoio direto às atividades gerais da Secretaria;
II- coordenar os trabalhos administrativos, auxiliando nos despachos, nas pesquisas de matérias administrativas e jurídicas pertinentes à sua área de atuação;
III – controlar a frequência dos servidores lotados na unidade;
IV - redigir correspondências, memorandos, ofícios e outras comunicações de interesse da unidade;
V - executar, em geral, os demais atos e medidas relacionados com suas finalidades, inclusive quanto ao preparo de expedientes próprios.

CAPÍTULO IV
DOS DEMAIS SERVIDORES

Art. 15º Aos demais servidores, cujas atribuições não foram especificadas neste Regimento Interno, além do cumprimento das ordens, determinações e instruções e de sugestões que possam contribuir para o aperfeiçoamento do trabalho, cumpre, também, observar as prescrições legais e regulamentares, executando com zelo, eficiência e eficácia as tarefas que lhes forem confiadas.

TÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.16º. O Secretário poderá constituir e presidir uma comissão para avaliar e revisar os trabalhos afetos à Secretaria Municipal de Relações Institucionais, sem remuneração específica, para desempenho dos trabalhos.
Art.17º. As unidades da Secretaria Municipal de Relações Institucionais funcionarão perfeitamente articuladas entre si, em regime de colaboração mútua.
Parágrafo único. As relações hierárquicas definem-se no enunciado das atribuições das unidades e na posição que ocupam na estrutura da Secretaria Municipal de Relações Institucionais, que a este acompanha.
Art. 18º. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Secretário Municipal, e, quando se fizer necessário, pelo Chefe do Poder Executivo.

Wagner dos Santos Carneiro – WAGUINHO.
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 5738 DE 17 DE MAIO DE 2023

"Aprova o regimento interno Secretaria Municipal de Transporte, estabelecida na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Belford Roxo, e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BELFORD ROXO, no uso das atribuições legais:

CONSIDERANDO o Acórdão n° 008896/2023 - PLEN exarado nos autos do processo TCE-RJ n.º 237.250-7/2018, pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

CONSIDERANDO a necessidade de cumprimento ao comando previsto no artigo 79 da Lei Complementar 293, de 04 de maio de 2023, que trata organização e estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Belford Roxo.

CONSIDERANDO a Lei Complementar 293, de 04 de maio de 2023, que dispõe sobre a organização e estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Belford Roxo;

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento Interno da **Secretaria Municipal de Transporte**, estabelecida na organização básica da estrutura da Administração Pública Municipal Direta que a este acompanha, em anexo único.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Wagner dos Santos Carneiro – WAGUINHO.
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO ÚNICO

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE

REGIMENTO INTERNO

TÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. A Secretaria Municipal de Transporte integra a Administração Direta do Poder Executivo do Município de Belford Roxo, nos termos da Lei Complementar nº 293/2023.
Art. 2º. A Secretaria Municipal de Transporte atuará de forma integrada com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal na consecução dos objetivos e metas governamentais a ela relacionados, observadas as suas competências e dimensão de atuação, definidas pela Lei Complementar nº 293/2023.
Art. 3º. As normas de administração a serem seguidas pela Secretaria de Transporte deverão atender às suas próprias diretrizes e orientações, previstos na Lei Complementar nº 293/2023 e os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, bem como os previstos nas legislações como o da eficácia e da supremacia do interesse público.

CAPÍTULO II
DAS FINALIDADES

Art. 4º As competências legais da Secretaria Municipal de Transporte estão previstas no artigo 57 da Lei Complementar nº 293/2023, dentre outras atribuições regulamentares.

CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 5º Integram a estrutura organizacional e administrativa da Secretaria Municipal de Transporte as seguintes unidades e chefias, conforme Anexo II, da Lei Complementar nº 293/2023.
§ 1º As Funções de Confiança (FC), eventualmente alocadas na Secretaria Municipal de Transporte possuem o quantitativo e respectiva simbologia definida na Lei Complementar nº 293/2023.
§ 2º A designação de servidores efetivos para o exercício de Função de Confiança (FC) dar-se-á por meio de Portaria do Titular da Pasta, na qual deverá constar as atribuições a serem desempenhadas pelo servidor.
§ 3º O Secretário Municipal da Secretaria de Transporte, por ato próprio, poderá criar comissões ou organizar equipes de trabalho de duração temporária e não remuneradas, com a finalidade de desenvolver trabalhos e executar projetos e atividades específicas, de acordo com os objetivos a atingir e os recursos orçamentários destinados aos programas, definindo no ato que a constituir: o objetivo do trabalho, os componentes da equipe e o prazo para conclusão dos trabalhos.
§ 4º Os órgãos colegiados vinculados à Secretaria Municipal de Transporte reger-se-ão por regulamentos próprios aprovados por ato do Chefe do Poder Executivo.

TÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Art. 6º Compete ao **Secretário Municipal de Transporte**:
I. Planejar, promover e executar a política de mobilidade urbana, em consonância com as diretrizes fixadas pelo Prefeito Municipal;
II. Definir diretrizes e propor medidas com vistas a organizar e tornar eficiente o sistema de transporte público;
III. Acompanhar a transferência de recursos de outras esferas de governo para o Município;
IV. Acompanhar a execução físico-financeira de planos e programas, assim como avaliar seus resultados;
V. Articular, em consonância com as áreas responsáveis das Secretarias, o planejamento, promoção, procedimentos de viabilização, execução e divulgação de eventos, fóruns de debates, intercâmbios, simpósios, seminários, feiras e congressos pertinentes à Política Municipal, no tocante ao estabelecimento e manutenção de qualidade de vida no Município;
VI. Coordenar a elaboração e manutenção atualizada do Plano Municipal de Mobilidade Urbana, em consonância com o Plano Diretor;
VII. Administrar os recursos materiais e financeiros disponibilizados para a Secretaria;
VIII. Providenciar os instrumentos e recursos necessários ao regular funcionamento da Secretaria;
IX. Aprovar pareceres técnicos relativos a assuntos de competência da Secretaria;
X. Rever, em grau de recurso e de acordo com a legislação, atos seus e dos demais chefes de unidades da Secretaria, nos limites de sua competência;
XI. Determinar a instauração de processos administrativos, conforme previsão legal;
XII. Ordenar despesas da Secretaria Municipal de Transporte;
XIII. Exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, previstas em dispositivos legais e/ou que lhe forem atribuídas pelo Chefe do Executivo, observando sempre os princípios legais, éticos e morais;
XIV. participar do processo de formulação de políticas públicas, em conjunto com a Secretaria Municipal de Ordem Pública, conduzindo, em articulação com ela, um sistema de operações de patrulhamento e de ordenamento urbano e de trânsito, autuando e aplicando as penalidades de advertência por escrito e multa por infrações de circulação e estacionamento irregular, e de remoção de veículo por estacionamento irregular imediatamente à autuação pela infração, para depósito da Prefeitura;
XV. Organizar, manter e garantir o funcionamento da Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI), de acordo com os artigos 16 e 17 do Código de Trânsito Brasileiro;
XIV. Zelar pela imagem do governo municipal junto à mídia local, estadual e nacional.

Art. 7º Compete ao **Subsecretário de Transporte**:
I. Representar o Secretário Municipal, quando ausente e desde que autorizado;
II. Coordenar e apresentar relatórios solicitados pelo Secretário sobre problemas administrativos relacionados com a Secretaria;
III. Assessorar o titular da pasta na direção, coordenação e gestão estratégica do órgão.

Art. 8º Compete ao **Superintendente de Convênios, Contratos e Parcerias**:
I. Representar o Secretário Municipal, quando ausente e desde que autorizado;
II. Acompanhar a execução dos convênios, contratos e parcerias celebrados pela Prefeitura Municipal com instituições públicas e privadas, em articulação com a Secretaria Municipal de Obras, Projetos, Captação de Recursos e Convênios;
III. Coordenar e apresentar relatórios solicitados pelo Secretário sobre problemas administrativos relacionados com a Secretaria;
IV. Assessorar o titular da pasta na direção, coordenação e gestão estratégica do órgão.

Art. 9º Compete ao **Secretário Executivo**:
I. Supervisionar, controlar e avaliar as atividades técnico-administrativas da secretaria;
II. Assessorar o Subsecretário na elaboração do fluxo de informações dos assuntos de interesse administrativo;
III. Organizar eventos, seminários e palestras visando ao estímulo ao intercâmbio técnico-científico entre a Secretaria de Transporte e instituições afins;
IV. Diligenciar quanto ao preparo e ao encaminhamento das reuniões, audiências e agenda do Secretário.

Art. 10º Compete ao **Secretário Executivo de Transporte**:
I. Acompanhar a situação cotidiana da mobilidade urbana, com relação ao planejamento e à operacionalização dos serviços de transportes, com a finalidade de orientar e respaldar tecnicamente as tomadas de decisão;
II. Elaborar e analisar projetos de planejamento de transportes, incluindo a definição de serviços e seus requisitos operacionais;
III. Participar da estruturação e do desenvolvimento do Plano de Mobilidade Urbana Sustentável de Belford Roxo, a partir do diagnóstico dos problemas e das necessidades atuais do Município, com a proposição de soluções técnicas e respectivos cronogramas de implantação;
IV. Prestar assessoria técnica para retorno a solicitações de informação de outras áreas da Prefeitura;
V. Despachar processos administrativos.

Art. 11º Compete ao **Diretor do Departamento de Transporte**:
I. Planejar, organizar e controlar a utilização da frota de veículos leves e máquinas pesadas da Prefeitura, bem como responsabilizar-se por sua distribuição e pelo controle da utilização de combustíveis e lubrificantes;
II. Coordenar a organização dos motoristas e operadores de máquinas no âmbito do Poder Executivo Municipal, além de determinar a manutenção periódica e preventiva da frota municipal, opinando pela aquisição de novos veículos e máquinas.

Art. 12º Compete ao **Chefe da Divisão de Transporte**:
I. Organizar as atividades do respectivo turno a que pertence, zelando pelo seu bom andamento;
II. Auxiliar a Diretoria do Departamento de Transporte no planejamento, organização e controle da utilização da frota de veículos leves e máquinas pesadas da Prefeitura, bem como na sua distribuição e no controle da utilização de combustíveis e lubrificantes;
III. Auxiliar a Diretoria do Departamento de Transporte na organização dos motoristas e operadores de máquinas no âmbito do Poder Executivo Municipal, monitorando a manutenção periódica e preventiva da frota municipal.

Art. 13º Compete ao **Assessor Técnico do Setor de Transporte Coletivo**:
I. Prestar auxílio ao trabalho do Secretário Executivo de Transporte no acompanhamento do serviço prestado pelas operadoras de transporte coletivo, aferindo o cumprimento do planejamento operacional estabelecido;



ROLO DE CARNE RECHEADO COM ESPINAFRE E QUEIJO

Ingredientes

600 g de carne moída;200 g de espinafres frescos; 125 g de mussarela (ou outro de sua preferência); sal e pimenta à gosto; alho em pó à gosto; colorau à gosto; azeite à gosto; 400g de abóbora (usei abóbora manteiga); 1/2 cebola.

Modo de preparo

Leve uma frigideira ao fogo com um pouco de azeite e deixe aquecer. Acrescente os espinafres e tempere com uma pitada de sal. Deixe os espinafres murcharem e saltearem, retire escorrendo todo o líquido e deixe esfriar completamente.
Numa tigela coloque a carne moída e tempere-a com sal e pimenta e amasse bem para misturar. Coloque depois a carne numa tábua de cozinha, numa camada só formando uma espécie de retângulo.
No meio coloque os espinafres já frios e sobre estes o queijo cortado em palitos. Enrole a carne sobre os espinafres e o queijo, formando um rolo e apertando bem para que o recheio não escape. Coloque depois o rolo numa assadeira.
Corte a abóbora em cubos pequenos e coloque em volta do rolo de carme. Pique a cebola e espalhe sobre a abóbora, com uma pitada de sal, e tempere tudo com o alho em pó, o colorau e regue com um fio de azeite.
Leve a assar em forno previamente aquecido a 180ºC durante cerca de 45 minutos ou até a carne estar cozida e a abóbora macia e tostada.
Sirva a carne em fatias e acompanhe com uma salada ou legumes cozidos.

SALADA MULTICOR

Ingredientes

Alface roxa; Alface verde; Tomates cerejas; Beterraba; Pimentão verde; Pimentão vermelho; Pimentão amarelo; Azeitona chilena; Brócolis; Tempero a gosto.

Modo de preparo

Cortar os pimentões e a alface em tiras.
Ralar a beterraba e cozinhar o brócolis.
Colocar nas bordas de uma travessa a alface roxa, depois a alface verde e a seguir a beterraba. Enfeitar com os pimentões, os tomates cerejas, as azeitonas e o brócolis.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Belford Roxo

ATOS OFICIAIS

II. Organizar e manter atualizado arquivo com os dados operacionais do transporte coletivo municipal;
III. Elaborar relatórios com informações do sistema de transporte coletivo, para análise e deliberação do Secretário Executivo de Transporte.

Art. 14º Compete ao **Assessor Técnico do Setor de Transporte Individual**:
I. Prestar auxílio ao trabalho do Secretário Executivo de Transporte no acompanhamento do serviço prestado pelos operadores de transporte individual, prezando a qualidade do serviço prestado ao usuário do sistema;
II. Organizar e manter atualizado arquivo com os dados de cadastro do transporte individual municipal;
III. Elaborar relatórios com informações do sistema de transporte individual, para análise e deliberação do Secretário Executivo de Transporte.

Art. 15º Compete ao **Assessor Técnico da Divisão de Terminais de Transporte**:
I. Prestar auxílio ao trabalho do Secretário Executivo de Transporte no acompanhamento do serviço prestado pelas operadoras de transporte coletivo no âmbito dos terminais de transporte do Município, prezando a qualidade do serviço prestado ao usuário do sistema;
II. Acionar providências que se façam necessárias ao pleno funcionamento da infraestrutura instalada, no que diz respeito à sua usabilidade e à sua conservação;
III. Organizar e manter atualizado arquivo com o histórico de ocorrências operacionais e outras, relacionadas à infraestrutura à disposição do sistema.

Art. 16º Compete ao **Assessor Técnico da Divisão de Transporte Interno**:
I. Auxiliar o trabalho da Chefia da Divisão de Transporte no planejamento, organização e controle da utilização da frota de veículos leves e máquinas pesadas da Prefeitura;
II. Auxiliar o trabalho da Chefia da Divisão de Transporte na organização dos motoristas e operadores de máquinas no âmbito do Poder Executivo Municipal.
III. Registrar as ocorrências diárias.

Art. 17º Compete ao **Diretor do Departamento de Trânsito**:
I. Planejar, organizar e controlar os serviços de trânsito e circulação viária do Município;
II. Coordenar o trabalho dos agentes de trânsito e dos orientadores de trânsito, designando sua localização nas vias visando à boa movimentação de veículos e pedestres;
III. Supervisionar a fiscalização de trânsito, orientando e, se necessário, também autuando condutores e pedestres;
IV. Autorizar ou negar, ante análise técnica prévia, pedidos de alteração de uso de vias, em caráter provisório ou permanente, como a realização de eventos, a definição de ruas de lazer e a implantação de controle de acesso;
V. Agir prontamente com vistas a solucionar conflitos, acidentes ou quaisquer outros tipos de ocorrência em via pública, de modo a garantir a fluidez do tráfego e a segurança de todos.

Art. 18º Compete ao **Chefe da Divisão de Engenharia de Tráfego**:
I. Monitorar a circulação viária do Município, com a finalidade de prover dados de suporte para estudos com vistas a intervenções e investimentos no sistema, promovendo o seu aperfeiçoamento;
II. Auxiliar o Secretário Executivo de Engenharia de Tráfego na análise de projetos de circulação viária e Engenharia de Tráfego, incluindo a designação de sinalização vertical, sinalização horizontal e sinalização semafórica;
III. Coordenar ações em campo, para intervenções que visem à organização e ao disciplinamento da circulação viária, notadamente quando da implantação de novos dispositivos e equipamentos.

Art. 19º Compete ao **Secretário Executivo de Engenharia de Tráfego**:
I. Acompanhar a situação cotidiana da mobilidade urbana, com relação à circulação viária e à Engenharia de Tráfego, com a finalidade de orientar e respaldar tecnicamente as tomadas de decisão;
II. Elaborar e analisar projetos de circulação viária e Engenharia de Tráfego, incluindo a designação de sinalização vertical, sinalização horizontal e sinalização semafórica;
III. Participar da estruturação e do desenvolvimento do Plano de Mobilidade Urbana Sustentável de Belford Roxo, a partir do diagnóstico dos problemas e das necessidades atuais do Município, com a proposição de soluções técnicas e respectivos cronogramas de implantação;
IV. Prestar assessoria técnica para retorno a solicitações de informação de outras áreas da Prefeitura;
V. Analisar, juntamente com o Departamento de Trânsito, pedidos de alteração de uso de vias, em caráter provisório ou permanente, como a realização de eventos, a definição de ruas de lazer e a implantação de controle de acesso;
VI. Despachar processos administrativos.

Art. 20º Compete ao **Chefe da Divisão de Operações e Fiscalização de Trânsito**:
I. Exercer as funções de agente da Autoridade de Trânsito para, no exercício regular do Poder de Polícia quanto à adoção de medidas administrativas cabíveis, aplicar as infrações previstas no Código de Trânsito Brasileiro, inclusive com a remoção do veículo pela Prefeitura, decorrente estacionamento irregular;
II. Coordenar a fiscalização do serviço de transporte público sob jurisdição do Poder Público municipal, incluindo ônibus, vans e táxi;
III. orientar o público e o trânsito de veículos em caráter auxiliar à Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro.

Art. 21º Compete ao **Assessor Técnico do Setor de Fiscalização de Trânsito**:
I. Informar mensalmente à Secretaria Municipal de Administração a frequência de servidores da Secretaria Municipal de Transporte;
II. Encarregar-se dos expedientes relativos às licenças dos servidores;
III. Manter cadastro atualizado e unificado de servidores, bem como, organizar, centralizar e manter atualizados todos os registros relativos aos servidores da Secretaria Municipal de Transporte;
IV. Registrar as ocorrências diárias da Secretaria Municipal de Transporte, incluindo eventos extraordinários como enfermidades, acidentes e outros;
V. Controlar o recebimento e o envio de ofícios, processos e demais expedientes relativos à rotina da Secretaria Municipal de Transporte;
VI. Controlar a documentação relativa à concessão de licença prêmio e à designação de perícia médica dos servidores da Secretaria Municipal de Transporte;
VII. Realizar a movimentação de documentos para outras Secretarias municipais e para o Departamento de Trânsito (DETRAN);
VIII. Manter organizado o arquivo geral da Secretaria Municipal de Transporte.

Art. 22º Compete ao **Chefe da Divisão de Planejamento**:
I. Planejar, organizar e monitorar a execução geral das tarefas inerentes às diversas áreas da Secretaria Municipal de Transporte, favorecendo a fluidez e a correção das atividades realizadas em cada uma delas;
II. Manter cada uma das chefias atualizada quanto ao cumprimento do planejamento de trabalho estabelecido, orientando com relação a eventuais necessidades de modificações.

Art. 23º Compete ao **Chefe da Divisão de Educação para o Trânsito**:
I. Treinar e capacitar orientadores de trânsito atuantes, para coibir comportamentos de risco;
II. Promover ações e campanhas educativas, em busca da fluidez e da segurança viária;
III. Elaborar projetos em prol da construção e da melhoria do espaço público, priorizando a mobilidade e a segurança dos usuários mais vulneráveis;
IV. Atuar, em consonância com a Secretaria Municipal de Comunicação Social, na disseminação do comportamento seguro no trânsito, informando e sensibilizando a população por meio de mídias digitais;
V. Realizar atividades educativas lúdicas com as crianças, para formar adultos conscientes acerca da importância do respeito às leis de trânsito.

Art. 24º Compete ao **Assessor Executivo**:
I. Executar tarefas administrativas de assessoramento à chefia, na organização, planejamento e administração da Secretaria, supervisionando e orientando os trabalhos de funcionários, bem como analisando e dando parecer sobre assuntos de sua competência;
II. Orientar e proceder à tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando e mantendo atualizados os documentos em arquivos e fichários;
III. Redigir, revisar, encaminhar documentos, seguindo orientação específica;
IV. Elaborar e digitar cartas, ofícios, atas, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros documentos;
V. Elaborar, organizar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, registros, relatórios, materiais bibliográficos e outros documentos;
VI. Codificar dados, documentos e outras informações e proceder à indexação de artigos, periódicos, fichas, manuais, relatórios e outros;
VII. Participar de estudos e projetos a serem elaborados e desenvolvidos por técnicos, na área administrativa;
VIII. Montar e acompanhar processos referentes aos assuntos relacionados com as atividades da Secretaria;
IX. Coletar, compilar e consolidar dados diversos, consultando pessoas, documentos, publicações oficiais, arquivos e fichários, para obter informações;
X. Coletar dados diversos, revisando documentos, transcrições, publicações oficiais e fornecendo informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;
XI. Efetuar controle de entrada e saída de materiais e outros;
XII. Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 25º Compete ao **Assessor Técnico**:
I. Coordenar o recebimento, a guarda e a distribuição, além de fazer a previsão de gastos, relacionados a materiais de consumo;
II. Prover a logística de transporte de equipamentos e de pessoal;
III. Coordenar os profissionais que exercem a função de motorista, a fim de que se possa manter o bom encaminhamento dos trabalhos;
IV. Gerenciar os ativos patrimoniais, peças e acessórios da frota, bem como promover o controle desses materiais em estoque;
V. Receber, conferir e distribuir todo o material destinado à manutenção preventiva e corretiva da frota;
VI. Cuidar da preparação de cautelas, termos de entrega e de transferência de veículos para outros órgãos municipais;
VII. Manter organizados os arquivos e a documentação dos veículos;
VIII. Gerar relatórios gerenciais como o controle de entradas e saídas de viaturas, ckeck-list, e outros;
IX. Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da frota;
X. Atender à demanda dos demais setores, quando solicitado;
XI. Executar e controlar as atividades de almoxarifado, depósito, controle, guarda e conservação de material;
XII. Receber, acompanhar e encerrar chamados para manutenção de bens móveis;
XIII. Providenciar a baixa dos bens obsoletos, em desuso ou imprestáveis, assim considerados pelo Secretário;
XIV. Abrir chamados de assistência técnica em equipamentos;
XV. Acompanhar a execução dos serviços de garantia realizados por fornecedores externos;
XVI. Cotar preços de suprimentos, peças, equipamentos e/ou serviços necessários para a continuidade dos trabalhos realizados no setor.

Art. 26º Compete ao **Assessor de Serviço**:
I. Realizar a abertura e a tramitação de processos administrativos;
II. Cuidar da remessa e da distribuição de todo o expediente interno e externo;
III. Coordenar e fiscalizar os serviços dos servidores, verificando o desempenho e controlando a utilização e a manutenção de equipamentos e materiais;
IV. Realizar o Controle de Patrimônio;
V. Desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 27º Compete ao **Encarregado**:
I. Organizar as atividades do turno a que pertence, zelando pelo bom andamento dos trabalhos;
II. Comunicar ao respectivo chefe sobre enfermidade, eventuais acidentes com os servidores do respectivo turno ou qualquer outra ocorrência, durante seu horário de trabalho;
III. Participar de operações de campo e lhes prestar apoio;
IV. Registrar as ocorrências diárias;
V. Zelar pela disciplina e a boa convivência entre os servidores da unidade a que estiver subordinado;
VI. Exercer outras atividades correlatas que lhe vierem a ser atribuídas ou delegadas.

Art. 28º Compete ao **Oficial de Gabinete**:
I. Prestar informações às partes interessadas sobre o andamento de processos;
II. Prestar informações sobre documentos necessários ao processo de vistorias e a outros, no âmbito da Secretaria Municipal de Transporte;
III. Atender, sempre que possível e de forma coerente, às solicitações do Secretário e dos responsáveis pelas diversas unidades da Secretaria Municipal de Transporte, dando os encaminhamentos necessários;
IV. Realizar outras tarefas operacionais e administrativas correlatas ao cargo, por iniciativa própria ou quando lhe forem atribuídas por superior.

CAPÍTULO IV
DOS DEMAIS SERVIDORES

Art. 29º Aos demais servidores, cujas atribuições não foram especificadas neste Regimento Interno, além do cumprimento das ordens, determinações e instruções e de sugestões que possam contribuir para o aperfeiçoamento do trabalho, cumpre, também, observar as prescrições legais e regulamentares, executando com zelo, eficiência e eficácia as tarefas que lhes forem confiadas.

TÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30º. O Secretário Municipal poderá constituir e presidir uma Comissão para avaliar e revisar os trabalhos afetos à Secretaria Municipal de Transporte, sem remuneração específica, para desempenho dos trabalhos.
Art. 31º. As unidades da Secretaria Municipal de Transporte funcionarão perfeitamente articuladas entre si, em regime de colaboração mútua.
Parágrafo único. As relações hierárquicas definem-se no enunciado das atribuições das unidades e na posição que ocupam na estrutura da Secretaria Municipal de Transporte, que a este acompanha.
Art. 32º. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Secretário Municipal, e, quando se fizer necessário, pelo Chefe do Poder Executivo.



Bolo gelado fácil

Ingredientes

1 caixa de bolo de coco
1 envelope de gelatina em pó incolor sem sabor
3 colheres (sopa) de água
1 lata de leite condensado
1 lata de creme de leite
1 vidro de leite de coco
2 latas de leite (use a lata de leite condensado vazia para medir)
2 xícaras (chá) de chantilly pronto
1 xícara (chá) de coco ralado
Margarina e farinha de trigo para untar e enfarinhar

Modo de preparo

Prepare a massa do bolo conforme as instruções da embalagem.
Coloque em uma fôrma de 30cm de diâmetro untada e enfarinhada.
Leve ao forno médio, preaquecido, por 30 minutos, ou até que enfiando um palito, ele saia limpo.
Retire e desenforme.
Hidrate a gelatina na água e dissolva em banho maria.
Bata no liquidificador com os ingredientes restantes, menos o coco.
Forre a fôrma em que assou o bolo com papel alumínio, alisando bem, e despeje metade do líquido na Fôrma forrada.
Coloque o bolo sobre o líquido.
Cubra com papel alumínio e leve à geladeira por 2 horas.
Retire, desenforme, cubra com o chantilly e polvilhe o coco.
Sirva em seguida.

Repolho refogado

Ingredientes

1 repolho médio (mais ou menos 1,2kg)
3 colheres (sopa) de óleo
1/2 cebola média picada em pedaços grandes
1 dente de alho picado
2 tomates maduros, picados em pedaços grandes
2 cebolinhas verdes cortadas em rodelas
Salsa picada a gosto
Sal e pimenta do reino a gosto

Modo de preparo

Corte o repolho em quatro partes e elimine o miolo duro.
Corte em tiras não muito finas e lave bem.
Deixe no escorredor por alguns minutos, para retirar todo o excesso de água.
Aqueça o óleo numa panela e frite ligeiramente a cebola e o alho.
Junte o tomate e os temperos verdes, mexa bem e refogue por alguns minutos.
Acrescente o repolho picado.
Tempere com sal e pimenta do reino e mexa bem.
Abaixe o fogo ao mínimo e tampe a panela.
Deixe cozinhar até que o repolho esteja cozido, mas não macio demais (mais ou menos 20 minutos).
Se necessário, respingue um pouco de água.
Sirva em seguida, acompanhando carnes em geral.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Belford Roxo

ATOS OFICIAIS

Wagner dos Santos Carneiro – WAGUINHO.
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 5739 DE 17 DE MAIO DE 2023

"Aprova o regimento interno Secretaria Municipal de Turismo estabelecida na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Belford Roxo, e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BELFORD ROXO, no uso das atribuições legais:

CONSIDERANDO o Acórdão n° 008896/2023 – PLEN, exarado nos autos do processo TCE-RJ n.º 237.250-7/2018, pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

CONSIDERANDO a necessidade de cumprimento ao comando previsto no artigo 79 da Lei Complementar 293, de 04 de maio de 2023, que trata organização e estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Belford Roxo.

CONSIDERANDO a Lei Complementar 293, de 04 de maio de 2023, que dispõe sobre a organização e estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Belford Roxo;

DECRETA:

Art. 1º -Fica aprovado o Regimento Interno Secretaria Municipal de Turismo estabelecida na organização básica da estrutura da Administração Pública Municipal Direta que a este acompanha, em anexo único.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Wagner dos Santos Carneiro – WAGUINHO.
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO ÚNICO
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

REGIMENTO INTERNO

TÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1ºA Secretaria Municipal de Turismo integra a Administração Direta do Poder Executivo do Município de Belford Roxo, nos termos da Lei Complementar nº 293/2023.
Art. 2ºA Secretaria Municipal de Turismo atuará de forma integrada com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal na consecução dos objetivos e metas governamentais a ela relacionados, observadas as suas competências e dimensão de atuação, definidas pela Lei Complementar nº 293/2023.
Art. 3º As normas de administração a serem seguidas pela Secretaria Municipal de Turismo o deverão atender às suas próprias diretrizes e orientações, previstos na Lei Complementar nº 293/2023 e os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, bem como os previstos nas legislações como o da eficácia e da supremacia do interesse público.

CAPÍTULO II
DAS FINALIDADES

Art. 4ºSão competências legais da Secretaria Municipal de Turismo, nos termos do art. 58, da Lei Complementar nº 293/2023, dentre outras atribuições regulamentares.

CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 5º Integram a estrutura organizacional e administrativa da Secretaria Municipal de Turismo as seguintes unidades e chefias, conforme Anexo II, da Lei Complementar nº 293/2023.
§ 1º As Funções de Confiança (FC) alocadas à Secretaria Municipal de Turismo o seu quantitativo e respectiva simbologia definidas, nos termos da Lei Complementar nº 293/2023.
§ 2ºA designação de servidores efetivos para o exercício de Função de Confiança (FC) dar-se-á por meio de Portaria do Titular da Pasta, na qual deverão constar as atribuições a serem desempenhadas pelo servidor.
§ 3ºO Secretário Municipal da Secretaria Municipal de Turismo, por ato próprio, poderá criar comissões ou organizar equipes de trabalho de duração temporária, não remuneradas, com a finalidade de desenvolver trabalhos e executar projetos e atividades específicas, de acordo com os objetivos a atingir e os recursos orçamentários destinados aos programas, definindo no ato que a constituir: o objetivo do trabalho, os componentes da equipe e o prazo para conclusão dos trabalhos.
§ 4º Os órgãos colegiados vinculados à Secretaria Municipal de Turismo regem-se por regulamentos próprios aprovados por ato do Chefe do Poder Executivo.

TÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Art. 6º. Compete ao Secretário Municipal de Turismo:
I - Assistir ao Prefeito no desempenho de suas atribuições relacionadas com as atividades da Secretaria;
II - Propor a política e as diretrizes a serem adotadas pela Secretaria;
III - Definir a equipe de trabalho da Secretaria Municipal de Turismo;
IV - Delegar atribuições e competências, por ato expresso aos seus subordinados;
V - Analisar os projetos trazidos pela equipe, visando a realização de políticas públicas;
VI - Expedir as determinações necessárias para a manutenção da regularidade do serviço;
VII -Homologar licitação, ratificar dispensa e inexigibilidade de licitação, bem como adjudicar o respectivo objeto;
VIII -Assinar contratos administrativos, seus aditivos, apostilamentos, termos de colaboração e fomento, reconhecer despesas e assinar termos de ajuste de contas do respectivo órgão;
IX - Ordenar e empenhar despesas relativas aos contratos celebrados por ocasião da adjudicação do objeto da licitação;
X - Ordenar e empenhar despesas relativas aos contratos celebrados;
XI - Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas;

Art. 7º. Compete ao Subsecretário Municipal de Turismo:
I - Assessorar o Secretário municipal de Turismo;
II -Fazer a intermediação entre o secretário municipal e sua equipe;
III - Buscar parcerias e convênios com instituições públicas e privadas;
IV - Direcionar e fiscalizar a realização dos trabalhos da equipe;
V - Manter relacionamento com as demais secretarias municipais;
VI -Elaborar projetos.

Art. 8º. Compete à Coordenadoria de Planejamento do Turismo:
I - Propor e incentivar ações que promovam a atividade turística fundamentada em pilares do desenvolvimento sustentável;
II - Propor, fomentar, desenvolver e implementar políticas setoriais de turismo visando a elevação da qualidade da oferta e da demanda turística;
III - Estimular as áreas receptoras atuais e as áreas com potencial turístico, visando a elevação da qualidade de vida da população local de forma sustentável;
IV - Articular parcerias na visão tripartite dos setores público, privado e terceiro setor através de ações transversais nas áreas de: captação de negócios, inclusão digital, cultura, patrimônio, meio ambiente, infraestrutura turística e de apoio ao turismo;
V - Articular parcerias para criação e implementação de programas e ações, objetivando incentivar e desenvolver a prática do turismo sustentável no município;
VI - Conhecer e preservar o patrimônio turístico através de ações de educação e qualificação, visando seu uso na cadeia produtiva do turismo de forma responsável;
VII - Viabilizar ações que incentivem o entretenimento e o lazer da população local, como potenciais nichos para o desenvolvimento de produtos turísticos;
VIII - Desenvolver e apoiar políticas que visem fomentar a geração de emprego na atividade turística e melhorar a distribuição de renda;
IX - Definir diretrizes para o ordenamento territorial dos empreendimentos turísticos, objetivando a melhor distribuição da atividade turística no espaço do município;
X - Elaborar estratégias de valorização dos atrativos naturais, históricos e culturais, bem como da qualidade ambiental urbana de Belford Roxo;
XI - Participar de fóruns, conselhos e outros espaços de debate e discussão da atividade turística, incluindo a análise dos impactos no uso e ocupação do espaço urbano;
XII - Analisar o mercado comercial turístico e planejar o seu desenvolvimento, definindo as áreas, empreendimentos e produtos prioritários a serem estimuladas e incentivadas;
XIII - Desempenhar outras atividades estabelecidas pela Direção Superior.

Art. 9º. Compete à Coordenadoria do Mapeamento de Gestão do Turismo
I - Coletar dados estratégicos do turismo, mediante estudos, pesquisas e mapeamento de atividades turísticas locais, com o objetivo de mensurar o impacto do setor na dinâmica cultural, social e econômica de Belford Roxo;
II - Monitorar a demanda turística nacional e internacional, por ano e por temporada, referente ao Município de Belford Roxo;
III - Identificar e analisar a taxa de ocupação hoteleira de Belford Roxo, observando a sazonalidade e mensurando os impactos na economia do município;
IV - Identificar o número de empregos formais e informais nas atividades específicas do turismo;
V - Monitorar e avaliar a receita turística e o impacto sobre o PIB de Belford Roxo;
VI - Mapear e avaliar os equipamentos e serviços turísticos de Belford Roxo;
VII - Colaborar com a construção e/ou ajustes de indicadores municipais que propiciem a avaliação qualitativa das políticas públicas relacionadas ao turismo;
VIII - Disponibilizar para as demais áreas da Educação, Cultura informações oriundas do Turismo, propiciando a integração das ações da Secretaria;
IX- Promover convênios de cooperação técnica com entidades de ensino superior, entidades de estudos, pesquisas e tecnologia e observatórios em geral;
X - Desempenhar outras atividades estabelecidas pela Direção Superior.

Art. 10º. Compete à Coordenadoria de Qualidade, Inovação, Sustentabilidade e Ação:
I - Fomentar direta ou indiretamente as iniciativas, programas e projetos que visem o desenvolvimento das ações com qualidade, inovação e sustentabilidade da atividade turística no município;
II - Fomentar e apoiar projetos referentes ao turismo que instigue o desenvolvimento da qualidade, inovação sustentável da cidade;
III - Coordenar as ações de identificação, captação e orientação de investimentos turísticos, promovendo a articulação entre os investidores, os órgãos públicos e privados e os diversos setores do Governo, para viabilizar e agilizar os processos de investimento e financiamento;
IV - Planejar o turismo visando otimizar a qualidade da oferta e da demanda turística, estimulando algumas áreas receptoras reais e potenciais, bem como qualificando outras;
V - Formular políticas para o desenvolvimento de novos produtos que venham a atender necessidades do mercado;
VI - Acompanhar a dinâmica do mercado local, estadual, nacional e internacional de turismo com vistas a subsidiar a formulação e avaliação da política municipal de turismo;
VII - Levantar informações sobre incentivos fiscais e outros estímulos para empresas turísticas;
VIII - Sensibilizar os empresários sobre a importância de ter produtos turísticos de qualidade;
IX - Diversificar a oferta turística através do descobrimento de novos produtos e serviços;
X - Atrair investimentos geradores de emprego e renda local, sintonizados com a cadeia produtiva do turismo;
XI - Inserir a população local nos investimentos turísticos facilitando o acesso a recursos, por meio da articulação de rede de incentivos e financiamentos;
XII - Incentivar com iniciativas inovadoras o desenvolvimento de estudos e pesquisas sobre a atividade turística;
XIII - Realizar estudos para subsidiar a política de captação, fomento e investimento turístico para a cidade;
XIV - Realizar estudos, pesquisas e avaliações do potencial turístico da cidade para criar oportunidades de geração de emprego e renda;
XV - Estabelecer parcerias com instituições para realização de projetos inovadores;
XVI - Desempenhar outras atividades estabelecidas pela Direção Superior.

Art. 11º. Compete ao Assessor de Projetos de turismo:
I - Assessorar, orientar, chefiar, controlar e viabilizar programas de incentivo e valorização do turismo;
II - Desenvolver ações de aperfeiçoamento;
III - Zelar pela eficiência na prestação das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Turismo;
IV - Manter relacionamento com a Secretaria de Comunicação Social e demais órgãos da imprensa para divulgação das ações da Secretaria Municipal de Turismo.

Art. 12º. Compete ao Assessor de Infraestrutura Turística:
I -Promover práticas em sustentabilidade estabelecidas, incluindo a incorporação de princípios de eficiência energética, conservação de recursos, gestão de resíduos e práticas de construção sustentável em projetos de infraestrutura;
II-Estabelecer diretrizes para o desenvolvimento da infraestrutura turística;
III-Definir de metas, identificação de oportunidades, análise de riscos e elaboração de planos abrangentes para guiar o processo de desenvolvimento.
IV - Coordenar equipes multidisciplinares, estabelecer cronogramas, supervisionar execução e a garantia de conformidade com os padrões e regulamentações aplicáveis
V – Planejar infraestrutura das atividades turísticas.

Art. 13º. Compete ao Superintendente de Convênios, Contratos e Parcerias:
I - Promover o levantamento de dados e informações relativos aos projetos que visam captação de recursose financiamentos nas parcerias junto aos Governos Estadual e Federal;
II - Captar e negociar recursos, convênios e assistência técnica e financeira junto a órgãos institucionais nacionais e internacionais para as ações, planos e programas municipais;
III - Gerir os convênios para captação de recursos financeiros firmados pela Prefeitura Municipal;
IV - Organizar e atualizar permanentemente um cadastro de fontes de financiamentos a nível estadual,



PUDIM DE TAPIOCA

INGREDIENTES

1/2 xícara de tapioca granulada
1/2 l de leite
1/2 garrafa pequena de leite de coco
1 pacote de 50 g de coco ralado
1 lata de leite condensado
3 ovos

MODO DE PREPARO

Levar ao fogo o leite e a tapioca, fazer um mingau e deixar esfriar por completo (ficará como se fosse um grude, mas é normal).
Acrescentar o leite condensado e o coco ralado.
Bater os ovos no liquidificador com o leite de coco e misturar com o restante.
Caramelar a forma e assar em banho-maria por aproximadamente 40 minutos.

CAMARÃO NA MORANGA

INGREDIENTES

1 kg de camarão médio
4 colheres (sopa) de azeite
2 dentes de alho
1 cebola
5 tomates sem sementes
sal e pimenta-do-reino a gosto
1 lata de creme de leite sem soro
300 g de requeijão cremoso
1 moranga
cheiro-verde a gosto
3 colheres (sopa) de ketchup

MODO DE PREPARO

Retire a tampa e as sementes da moranga.
Lave e enrole-a em papel alumínio e leve ao forno médio (180° C) por 45 minutos.
Em uma panela, aqueça o azeite e refogue o alho e a cebola, junte o camarão e deixe cozinhar por 5 minutos.
Adicione os tomates picados, a pimenta, o sal e o ketchup.
Desligue o fogo e acrescente o creme de leite e o cheiro-verde.
Misture bem e adicione por último o requeijão.
Passe um pouco de requeijão no interior da moranga e despeje o creme de camarão.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Belford Roxo

ATOS OFICIAIS

nacional e internacional;
V - Elencar e sistematizar os programas prioritários do Município que necessitam de financiamento externo;
VI - Examinar e opinar sobre os projetos dos diversos setores da Administração, com relação à viabilidade econômico-financeira externa;
VII - Elaborar material que apresente as condições sócio-econômicas e institucionais do Município;
VIII - Manter uma política continuada em relação aos programas propostos;
IX - Realizar prestação de contas dos convênios e contratos, junto às instituições parceiras, conforme cláusulas pactuadas;
X- Preparar, em conjunto com a assessoria jurídica, as minutas dos instrumentos necessários à formalização dos convênios cedidos, bem como acompanhar e analisar as prestações de contas, conforme cláusulas pactuadas;
XI - Controlar os prazos de vigência dos convênios e contratos, para a promoção de suas prorrogações, termos aditivos ou rescisão dentro dos parâmetros de sua vigência.
XII - Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pela autoridade superior, dentro de sua competência.

Art. 14º. Compete ao Diretor de Qualidade e Inovação no Turismo:
I - Estimular aprendizado, a capacitação e acumulação de conhecimento na área turística;
II - Desenvolver ações de aperfeiçoamento de atividades turísticas no município;
II - Estimular a formação de redes e parcerias que promovam a cooperação entre os demais setores da economia local;
III - Desenvolver programas e projetos de fomento as inovações do setor de turismo;
IV- Promover a comunicação eficaz e a cooperação para impulsionar a melhoria contínua e a inovação.
V- Desenvolver e implementar planos estratégicos para melhorar a qualidade dos produtos e serviços turísticos;
VI - Definir metas de qualidade, a identificação de áreas de melhoria, o desenvolvimento de processos e procedimentos e a criação de indicadores de desempenho para avaliar a eficácia das iniciativas de qualidade;
VII - Analisar e interpretar dados relevantes para medir o desempenho da qualidade e inovação;
VIII - Avaliar resultados e tomar decisões informadas para melhorar a qualidade e impulsionar a inovação.

Art. 15º. Compete ao Diretor de Sustentabilidade e Ações Climáticas:
I -Desenvolver e implementar planos estratégicos que integrem a sustentabilidade e sustentabilidade e ações climáticas nas operações e políticas da organização turística;
II - Definir metas, indicadores de desempenho e elaborar políticas e diretrizes para orientar as práticas sustentáveis.
III - Gerenciar projetos relacionados à sustentabilidade;
IV-Estabelecer sistemas de monitoramento para avaliar o desempenho ambiental e climático da organização turística;
V-Estabelecer parcerias estratégicas com organizações governamentais, não governamentais e do setor privado para impulsionar iniciativas sustentáveis e colaborar em projetos conjuntos.

Art. 16º. Compete ao Assessor de Técnico:
I - Assessorar, prestar orientação e supervisão ao Secretário, Subsecretário e os outros profissionais em assuntos de sua área de atuação;
II - Realizar atividades de consultoria interna, emitir pareceres, informações e outros documentos relativos à sua competência.
III - Manter relacionamento com outros profissionais, áreas e órgãos;
IV - Manter relacionamento com a Secretaria de Comunicação Social e demais órgãos da imprensa para divulgação das ações da Secretaria Municipal de Turismo.

Art. 17º. Compete ao Assessor de Gabinete:
I - Atuar como chefia de gabinete do Secretário e do Subsecretário Municipal;
II - Organizar a agenda do Secretário Municipal;
III - Auxiliar o Assessor Executivo na organização de reuniões e eventos;
IV - Receber, direcionar e arquivar ofícios e documentos recebidos.

Art. 18º. Compete ao Gerente de Expediente:
I - Auxiliar o Assessor de Gabinete;
II - Manter a limpeza e organização do local de trabalho;
II - Digitar ofícios, e-mails e demais documentos.

CAPÍTULO IV
DOS DEMAIS SERVIDORES

Art. 19º. Aos demais servidores, cujas atribuições não foram especificadas neste Regimento Interno, além do cumprimento das ordens, determinações e instruções e de sugestões que possam contribuir para o aperfeiçoamento do trabalho, cumpre, também, observar as prescrições legais e regulamentares, executando com zelo, eficiência e eficácia as tarefas que lhes forem confiadas.

TÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.20º. O Secretário poderá constituir e presidir uma comissão para avaliar e revisar os trabalhos afetos à Secretaria Municipal de Turismo, sem remuneração específica, para desempenho dos trabalhos.

Art.21º. As unidades da Secretaria Municipal de Turismo funcionarão perfeitamente articuladas entre si, em regime de colaboração mútua.

Parágrafo único. As relações hierárquicas definem-se no enunciado das atribuições das unidades e na posição que ocupam na estrutura da Secretaria Municipal de Turismo, que a este acompanha.

Art. 22º. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Secretário Municipal, e, quando se fizer necessário, pelo Chefe do Poder Executivo.

Wagner dos Santos Carneiro – WAGUINHO.
PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 1440/SEMAD/2023 DE 17 DE MAIO DE 2023
Exonerar, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, GRAZIELA FRANCISCO DA SILVA, do cargo em comissão de Assessor de Gabinete, Símbolo DAS-8, na Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência.

PORTARIA Nº 1441/SEMAD/2023 DE 17 DE MAIO DE 2023
Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, BRUNA DE SOUZA OGEDA, para exercer o cargo em comissão de Assessor de Gabinete, Símbolo DAS-8, na Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência.

CLARICE DA SILVA SANTOS
Secretária Municipal de Administração
Matrícula nº 60/107.708

COMISSÃO PARA REALIZAÇÃO DE ESTUDO TÉCNICO E MAPEAMENTO DE QUANTITATIVO DE SERVIDORES PARA ESTRUTURAÇÃO QUE POSSIBILITE A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO NO ÂMBITO DAS SECRETARIA MUNICIPAIS DE BELFORD ROXO.

ATA DE REUNIÃO DA COMISSÃO PARA REALIZAÇÃO DE ESTUDO TÉCNICO E MAPEAMENTO DE QUANTITATIVO DE SERVIDORES PARA ESTRUTURAÇÃO QUE POSSIBILITE A REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO NO ÂMBITO DAS SECRETARIA MUNICIPAIS DE BELFORD ROXO, EM OBSERVÂNCIA AO ACÓRDÃO DE Nº 008896/2023 – PLEN, PROCESSO TCE-RJ 237250-7/2018, instituída pela Portaria nº 1388/SEMAD/2023 de 12 de maio de 2023, publicado no jornal Hora H de 13 de maio de 2023, a saber:

Aos quinze dias do mês de maio de dois mil e vinte e três, às 9 horas, na sede da Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Inovação deste Município, presentes os Drs. Eduardo de Luna Fróes – Presidente, Monique Rodrigues Jardim e Carla Souza Mello - Membros, designados respectivamente conforme Portaria nº 1388/SEMAD/2023 de 12 de maio de 2023, para realização de estudo técnico do quantitativo de servidores para elaboração de mapeamento que possibilite a estruturação para realização de concurso público no âmbito da Administração Pública Direta do Município de Belford Roxo, em observância as determinações esposadas no acórdão de nº: 008896/2023-PLEN, processo TCE/RJ nº: 237250-7/2018. RESOLVEM estabelecer o cronograma de trabalhos desta Comissão, que procederá na seguinte forma: Primordialmente, encaminhar, nesta data, memorando para o setor de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Inovação para que proceda o levantamento de informações sobre o quantitativo total de servidores efetivos, comissionados e contratados pela Prefeitura de Belford Roxo, especificando a função e o respectivo regime dos servidores, bem como quantos agentes públicos encontram-se em vias de aposentadoria, sobretudo na modalidade compulsória, nos próximos 02 (dois) anos; oficiar, até o dia 19 de maio de 2023, todas as Secretarias Municipais integrantes da Administração Direta do Município de Belford Roxo, conforme estrutura contida na Lei Complementar nº 293/2023, de 04 de maio de 2023, para que procedam com informações a respeito do quantitativo de servidores, especificando a função/cargo e regime de contratação de cada um deles, constatando a necessidade, ou não, de criação, extinção e/ou aumento do número de cargos existentes, evidenciando cada carecimento, com instituição de prazo de resposta de 10 dias corridos. Nos casos de não recebimento das informações requeridas, esta Comissão, deverá reiterar as solicitações para Secretarias, com prazo improrrogável de resposta de 05 dias corridos. Transcorrido os prazos estabelecidos para recebimento do retorno das informações; Ato contínuo, após o recebimento dos documentos e informações requeridas junto às Secretaria Municipais integrantes da Administração Direta da Prefeitura de Belford Roxo, se iniciará a análise de toda a documentação recebida, por esta Comissão, no prazo de 30 dias seguintes. Ao final da realização das análises, será realizada reunião desta Comissão para que seja conferida a possibilidade de elaboração de relatório conclusivo. Caso haja necessidade de novas diligências, será concedido prazo de até 10 dias, salvo necessidade de prazo diverso, para que sejam sanados possíveis erros, faltas de informações ou qualquer outro ato que impossibilite o início da elaboração do relatório. Nesta esteira; será realizada reunião desta Comissão no dia 19 de julho de 2023 para início da elaboração do relatório final, que deverá estar concluído até o dia 04 de agosto de 2023; no dia 07 de agosto de 2023, será realizada reunião para aprovação do relatório. Sendo necessária novas diligências para saneamento de possível inconsistência, conceder-se-á prazo de até 10 dias para que se realize o ajuste necessário. Concluído o relatório final, esta Comissão encaminhará, até o dia 23 de agosto de 2023, ao Gabinete do Prefeito todo o estudo realizado e as respectivas resoluções. Nada mais havendo a tratar, determinou o Sr. Presidente encerrar a presente ATA, que vai por todos assinados.

Eduardo de Luna Fróes
Presidente
MAT. 82/43072

Monique Rodrigues Jardim
Membro
MAT. 82/28604

Carla Souza Mello
Membro
MAT. 82/43072

Belford Roxo, 15 de maio de 2023

CRONOGRAMA DE TRABALHO

	DATA LIMITE	OBSERVAÇÕES
Envio de memorando ao setor de Recursos Humanos da SEMAD.	15/05/2023	
Envio de ofícios a todas as Secretarias da Administração Direta da Prefeitura de Belford Roxo.	19/05/2023	
Análise pela Comissão das informações recebidas.	14/06/2023 a 05/07/2023	
Reunião de conferência e análise de possibilidade para início da elaboração do relatório.	07/07/2023	Caso fique constatado impeditivo para início da elaboração do relatório, será concedido para de 10 dias, salvo necessidade de prazo maior, para que sejam sanados possíveis erros, faltas de informações ou qualquer outro ato que impossibilite a elaboração do relatório.
Reunião para que seja dado início dos trabalhos para realização do relatório.	19/07/2023	
Elaboração do relatório	19/07/2023 a 04/08/2023	



SOPA DE LENTILHA

Ingredientes

1/2 kg de lentilha/ 1/4 xícara (chá) de bacon picado/ 3/4 xícara (chá) de cebola picada/ 1/2 dente de alho picado fino/ 3/4 xícara (chá) de cenoura picada/ 3/4 xícara (chá) de salsão picado/ 3/4 xícara (chá) de batata picada/ 1 folha de louro/ 2 cravos da índia/ Sal e pimenta do reino a gosto/ /2 kg de salsicha

Modo de preparo

De véspera, escolha a lentilha, lave bem e ponha de molho em 2 1/2 litros de água.
No dia seguinte, frite o bacon por 5 minutos, até que se desprenda toda a gordura.
Junte a cebola, o alho e os legumes e refogue durante 10 minutos, mexendo freqüentemente.
Acrescente à panela o louro e os cravos da índia.
Despeje a lentilha e a água em que ficou de molho na panela e tempere com sal e pimenta do reino.
Abaixe o fogo e espere levantar fervura.
Depois, tampe a panela e cozinhe, sempre em fogo brando, por 50 minutos, quando a lentilha deverá estar macia.
Corte as salsichas em rodelas de 1,5cm de espessura.
Elimine o louro, os cravos da índia.
Acrescente a salsicha à panela.
Misture bem e cozinhe por mais 15 minutos.
Polvilhe com salsa e sirva em seguida.

BUFETE

Ingredientes

1 kg de chicharros frescos (atum)
Molho
4 colheres (sopa) e vinagre/ 2 gindungos/ Sal

Modo de preparo

Lave, escame e tire as tripas do atum.
Leve a assar nas brasas sem sal.
Depois de assados sirva com molho picante.
Molho
Pique a cebola muito miudinha.
Misture o sal e o gindungo pisados e o vinagre.
Misture bem e sirva.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Belford Roxo

ATOS OFICIAIS

Reunião para aprovação do relatório final	07/08/2023	Sendo necessárias novas diligências para sanar possíveis inconsistências, conceder-se-á prazo de até 10 dias para que se proceda o ajuste necessário.
Envio do relatório final ao Gabinete do Prefeito	23/08/2023	

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRAESTRUTURA, CAPTAÇÃO DE RECURSOS E DESENVOLVIMENTO URBANO

Despacho do Processo nº 52/0046/2023 = HOMOLOGO como DESERTA a presente LICITAÇÃO na modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 006/2023, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DE CONSTRUÇÃO CIVIL PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE CONSTRUÇÃO DE PRAÇA NA RUA HELIÓPOLIS (EXISTENTE) C/ ESTRADA ITAIPU BABI NO MUNICÍPIO DE BELFORD ROXO/RJ., conforme Ata de julgamento/mapa de lances e Ata de adjudicação/Mapa de Adjudicação da Comissão Permanente de Licitação as fls. 393/394 e ainda, pareceres da Douta Procuradoria Geral do Município em fls. 227/232 e da Controladoria Geral do Município às fls. 396 .

Belford Roxo, 05 de Maio de 2023.

ODAIR DA CUNHA ALMEIDA
Secretário Municipal de Obras, Infraestrutura,
Captação de Recursos e Desenvolvimento

Despacho do Processo nº 52/0554/2022 = HOMOLOGO a presente LICITAÇÃO na modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2023, cujo objeto é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DA CONSTRUÇÃO CIVIL PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE CONSTRUÇÃO DE PRAÇA NA AVENIDA GENERAL CARLOS MARCIANO DE MEDEIROS (PRAÇA DO RODO)., adjudicando seu objeto a empresa: SAGA CONSTRUTORA LTDA, no valor de R$ 2.028.905,08 (dois milhões vinte e oito mil novecentos e cinco reais e oito centavos) conforme Ata de julgamento/mapa de lances e Ata de adjudicação/Mapa de Adjudicação da Comissão Permanente de Licitação as fls. 750/753 e ainda, pareceres da Douta Procuradoria-Geral do Município em fls. 229/234 e da Controladoria Geral do Município às fls. 762.

Belford Roxo, 04 de Maio de 2023.

ODAIR DA CUNHA ALMEIDA
-Secretário Municipal de Obras, Projetos e Captação de Recursos e Desenvolvimento Urbano-

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

PORTARIA 001/SEMFA/2023 DE 17 DE MAIO DE 2023.

Estabelece o Plano Anual de Fiscalização do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN), para o exercício 2023 e dá outras providências.
O Secretário Municipal de Fazenda, no uso de suas atribuições legais, e em cumprimento ao disposto no Decreto n°.3981, de 30 de novembro de 2015.
Considerando que a Secretaria Municipal de Fazenda deve obedecer aos princípios do interesse público, da impessoalidade, da imparcialidade, da finalidade e da razoabilidade.
Considerando que a Secretaria Municipal de Fazenda é responsável por planejar e executar as atividades tributárias no âmbito municipal, baseadas na identificação, descrição e quantificação das atividades econômicos.
Considerando que a Secretaria Municipal de Fazenda deve realizar a seleção e preparo do procedimento administrativo fiscal, para o monitoramento da arrecadação do ISSQN, prevenção e no combate à sonegação, com análise dos relatórios disponíveis dos serviços prestados e tomados dos contribuintes inscritos ou não cadastro mobiliário.
Considerando o disposto no Artigo 2°, do Decreto n°.3981/2015, os relatórios disponíveis no Sistema de Administração Tributária, e no Plano Anual de Fiscalização elaborado pelo Coordenador de Fiscalização Tributária.

RESOLVE:

Art. 1º - Fica estabelecido o Plano Anual de Fiscalização do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN), para fatos geradores ocorridos até o exercício 2022, em cumprimento ao artigo 2º, do Decreto nº. 3981 de 30 de novembro de 2015:
Parágrafo Único - Para fins do disposto no Plano Anual de Fiscalização, entende-se como procedimento fiscal as ações que tenham por objetivo verificar o cumprimento das obrigações tributárias principal e acessória, com a aplicação da legislação vigente, devendo constar também a coleta de informações ou de outros elementos de interesse da administração tributária, para atender as exigências de instrução processual, e que possam resultar em constituição de crédito tributário e ou aplicações de sanções por não atendimento à notificação e demais especificas do ISS, no curso do procedimento da fiscalização.
Art. 2º - O procedimento fiscal será instaurado pelo Coordenador de Fiscalização Tributária, por meio de Ordem de Fiscalização Tributária (OFT) que será precedida de seleção e preparo de ação fiscal: dos maiores contribuintes, inadimplentes, comparação de valor declarado entre contribuintes de mesma atividade, objetivando a identificação de qualquer flutuação significativa na base da arrecadação, sendo impessoal e objetiva baseada em parâmetros técnicos para a execução de ação fiscal pelo Auditor Fiscal.
Art. 3º - O intuito da elaboração deste Plano é combater a sonegação fiscal, fraude ou conluio contra a ordem tributária, definindo os principais setores que serão objeto de fiscalização pelos grupos de auditores fiscais, conforme relacionado abaixo:
I - Serão fiscalizadas as empresas consideradas as maiores contribuintes em valor declarado, observando qualquer flutuação significativa na arrecadação, selecionados por meio dos relatórios disponíveis no sistema de administração tributária na competência de 2022, já incluída nesta fiscalização a apuração do ISS, dos serviços prestados e tomados pelas instituições bancárias;
II - Serão fiscalizadas as empresas consideradas as maiores inadimplentes em valor declarado na competência de 2022, já incluída nesta fiscalização a apuração do ISS referente aos serviços prestados e tomados;
III - Serão fiscalizadas as empresas de serviços de saúde, assistência médica, inclusive veterinárias, cuidados pessoais, estética, atividades físicas e congêneres, observando a disparidade entre o volume de emissão de notas fiscais e o fluxo real de clientes, acarretando a diminuição do ISS a recolher sobre todas ou partes da prestação dos serviços;
IV - Serão fiscalizadas as empresas tomadoras de serviços, principalmente no caso dos empreendimentos imobiliários (em construção ou construídos), que sem o devido credenciamento não tem condições de fazer a retenção do ISS dos serviços tomados;
V - Serão fiscalizados os condomínios que tem a obrigação de reter e recolher o ISS como responsável tributário de seus prestadores de serviços, referente aos serviços previstos no artigo 147, da Lei Complementar n° 075/2005 (CTM), sendo também obrigados a terem sua inscrição no cadastro mobiliário, conforme previsto no artigo 252, do CTM;
VI - Serão fiscalizadas as empresas com maior declaração no “Simples Nacional” para a conciliação entre as receitas declaradas à Receita Federal do Brasil com as receitas declaradas no município.
Art. 4º - O Coordenador de Fiscalização Tributária poderá determinar a realização de ações fiscais de outros sujeitos passivos, ainda que não constantes neste Plano de Fiscalização, conforme previsto no § 2º, do Artigo 2º, do Decreto nº.3981/2015.
Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

MARCOS FERNANDO XIMENES
Secretário Municipal de Fazenda

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Despacho do Processo nº 24/0009/2022 = HOMOLOGO a presente LICITAÇÃO na modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2023, cujo objeto é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO MENSAL DE DIREITO DE USO DE SISTEMA INFORMATIZADO ESPECÍFICO PARA GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL INTEGRADO EM AMBIENTE WEB DA PREFEITURA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE BELFORD ROXO/RJ., adjudicando seu objeto a empresa: MODERNIZAÇÃO PÚBLICA E INFORMÁTICA LTDA, no valor de R$ 5.350.000,00 (cinco milhões trezentos e cinquenta mil reais), conforme Ata de julgamento/mapa de lances e Ata de adjudicação/ Mapa de Adjudicação da Comissão para Procedimentos de Licitação na Modalidade de Concorrência Pública nº 024/2022 as fls. 876/876 e ainda, pareceres da Douta Procuradoria Geral do Município 447/473, 573/575, 649, 651/653 e 808/810, e da Controladoria Geral do Município 1434.

Belford Roxo, 08 de Maio de 2023.

FABIO AUGUSTO DE OLIVEIRA BRASIL
-Secretário Municipal de Ciência e Tecnologia-

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2023

PREFEITURA DE Belford Roxo

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2023

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 53/0009/2023
PREGÃO PRESENCIAL (SRP) nº 005/2023-R

No dia 16 de maio de 2023, O Município de Belford Roxo, inscrita no CNPJ sob o nº 39.485.483/0001-42, **REGISTRAM-SE OS PREÇOS** da empresa **CONSTRUTORA AYLA LTDA**, inscrita no **CNPJ sob o nº 40.179834/0001-20**, com endereço na Rua Doutor Athaide Pimenta de Moraes Nº 211, SL 205, Centro, Nova Iguaçu, doravante denominado COMPROMITENTE, neste ato representada pela Sra. Fernanda Flores Barros do Nascimento , portador do documento de identidade n.º 20199113659, órgão expedidor CREA/RJ, inscrito no CPF sob nº110.992.197-79 , para contratação de pessoa jurídica de direito privado, objetivo e o registro de preço para futura e eventual contratação de empresa apta e especializada em **Fornecimento de Concreto betuminoso usinado à quente (CBUQ), para atender as obras de manutenção e operação tapa buracos nos logradouros do Município de Belford Roxo - RJ**, conforme condições, quantidades e especificações contidas no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I** do edital, pelo **Menor Preço Global, 53/0009/2023**, decorrente do Pregão Presencial (SRP) nº005/2023-R, para Sistema de Registro de Preços. As especificações técnicas constantes no Processo administrativo nº 53/0009/2023, assim como os termos da Proposta de Preços – Anexo II, integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

Parágrafo Primeiro – A presente Ata vincula, com força contratual, a **COMPROMITENTE** à fornecimento nas condições indicadas, a partir das solicitações realizadas pela Secretaria Municipal de Conservação.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UN	QTD	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1. CATEGORIA 04 -TANSPORTE						R$ 825.177,28
1	04.005.0120-0	Transporte De Carga De Qualquer Natureza, Exclusive As Despesas De Carga E Descarga, Tanto De Espera Do Caminhão Como Do Servente Ou Equipamento Auxiliar, A Velocidade Média De 50Km/H	T X KM	728.526,15	R$ 1,03	R$750.381,93
2	04.010.0045-0	Carga E Descarga Mecânica De Agregados, Terra,Escombros,Material A Granel, Utilizando Caminhão Basculante A Óleo Diesel, Com Capacidade Útil De 8T,Considerando O Tempo Para Carga, desc	T	48.568,41	R$ 1,54	R$ 74.795,35
2. CATEGORIA 08 - BASES E PAVIMENTOS						R$ 24.797.087,41
3	08.015.0063-0	Revestimento de concreto betuminoso usinado a quente, executado em uma camada, de acordo com as instruções/especificações do contratante, compreendendo preparo, espalhamento e compactação mecânicos e os materiais, exclusive espalhamento, compactação e transporte da usina para pista.	t	48.568,41	R$ 510,36	R$ 24.797.087,41
3. CATEGORIA 20 - CUSTOS RODOVIÁRIOS						R$ 96.000,83
4	20.102.0003-0	Emulsão Asfáltica Catiônica Rr-1C. Fornecimento	T	5,81	R$ 3.800,00	R$ 22.078,00
5	20.102.0006-0	Asfalto Diluído, Tipo Cm-30, Inclusive Transporte. Fornecimento	T	11,61	R$ 6.367,10	R$ 73.922,83
					SUBTOTAL	R$ 25.718.264,72
					BDI 13,53%	R$ 3.479.681,22
VALOR TOTAL GLOBAL						R$ 29.197.945,94

PREFEITURA DE Belford Roxo

Parágrafo Segundo - O presente registro de preços não obriga o **MUNICÍPIO** a solicitar qualquer quantidade do fornecimento registrado, facultando-se a realização de licitação específica para a eventual aquisição pretendida, assegurado ao beneficiário do registro à preferência de requisições em igualdade de condições.

1- DO PRAZO DO REGISTRO DE PREÇOS:

1.1 - O prazo de vigência do registro de preços será de 12 (doze) meses, contados da assinatura desta Ata.

2 – DO FORNECIMENTO

2.1 – O fornecimento dar-se-á na forma estabelecida no TERMO DE REFERÊNCIA– ANEXO I do edital de licitação.

3 – DO VALOR REGISTRADO

3.1 – O valor total registrado nesta Ata é de **R$ 29.197.945,94 (vinte e nove milhões, cento e noventa e sete mil, novecentos e quarenta e cinco reais e noventa e quatro centavos)**

4 – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - Será usuário da Ata de Registro de Preços: a Secretaria Municipal de Conservação.

4.2 - O preço ofertado pela empresa signatárias da presente Ata de Registro de Preços é o especificado no ANEXO I, de acordo com a respectiva classificação no Pregão Presencial (SRP) nº 005/2023- R.



ROLO DE CARNE RECHEADO COM ESPINAFRE E QUEIJO

Ingredientes

600 g de carne moída;200 g de espinafres frescos; 125 g de mussarela (ou outro de sua preferência); sal e pimenta à gosto; alho em pó à gosto; colorau à gosto; azeite à gosto; 400g de abóbora (usei abóbora manteiga); 1/2 cebola.

Modo de preparo

Leve uma frigideira ao fogo com um pouco de azeite e deixe aquecer. Acrescente os espinafres e tempere com uma pitada de sal. Deixe os espinafres murcharem e saltearem, retire escorrendo todo o líquido e deixe esfriar completamente.
Numa tigela coloque a carne moída e tempere-a com sal e pimenta e amasse bem para misturar. Coloque depois a carne numa tábua de cozinha, numa camada só formando uma espécie de retângulo.
No meio coloque os espinafres já frios e sobre estes o queijo cortado em palitos. Enrole a carne sobre os espinafres e o queijo, formando um rolo e apertando bem para que o recheio não escape. Coloque depois o rolo numa assadeira.
Corte a abóbora em cubos pequenos e coloque em volta do rolo de carme. Pique a cebola e espalhe sobre a abóbora, com uma pitada de sal, e tempere tudo com o alho em pó, o colorau e regue com um fio de azeite.
Leve a assar em forno previamente aquecido a 180ºC durante cerca de 45 minutos ou até a carne estar cozida e a abóbora macia e tostada.
Sirva a carne em fatias e acompanhe com uma salada ou legumes cozidos.

SALADA MULTICOR

Ingredientes

Alface roxa; Alface verde; Tomates cerejas; Beterraba; Pimentão verde; Pimentão vermelho; Pimentão amarelo; Azeitona chilena; Brócolis; Tempero a gosto.

Modo de preparo

Cortar os pimentões e a alface em tiras.
Ralar a beterraba e cozinhar o brócolis.
Colocar nas bordas de uma travessa a alface roxa, depois a alface verde e a seguir a beterraba. Enfeitar com os pimentões, os tomates cerejas, as azeitonas e o brócolis.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Belford Roxo

ATOS OFICIAIS

PREFEITURA DE Belford Roxo

4.3 - Para cada item de que trata esta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Presencial (SRP) nº 005/2023-R, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

4.4 - O preço unitário a ser pago pelo fornecimento será o constante da proposta apresentada, no Pregão Presencial (SRP) nº 005/2023- R, pela empresa detentora da presente Ata, as quais também a integram.

5 – ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1- Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem aderir determinada ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

5.2- Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

5.3 - Compete ao órgão aderente os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

6- DA REVISÃO DE PREÇOS

6.1 - Durante a vigência desta Ata de Registro de Preços, os preços registrados serão fixos e irreajustáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, quando necessário o reequilíbrio econômico-financeiro, conforme art. 65, inciso II, d, da Lei nº 8.666/93.

6.2 - O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos fornecimentos ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

6.3 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado a Administração deverá:

6.3.1 - Convocar o compromitente visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado;

6.3.2 - Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;

6.3.3 - Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

6.4 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

PREFEITURA DE Belford Roxo

6.4.1 - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação das penalidades cabíveis, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que a comunicação ocorra antes da ordem de fornecimento; convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

6.4.2 - Não havendo êxito nas negociações, a Administração deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

7.1 – O compromitente registrado poderá ter o seu registro de preços cancelado, por intermédio de expediente administrativo específico, assegurado o contraditório e ampla defesa.

7.2 - O cancelamento do seu registro poderá ser:

7.2.1 - A pedido do próprio compromitente, quando comprovar estar impossibilitado de cumprir as exigências da ata, pela ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado;

7.2.2 - Por iniciativa da Administração:

7.2.2.1 - Quando o compromitente registrado:

a) não aceitar reduzir o preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;

b) perder qualquer condição de habilitação ou qualificação técnica exigida no processo licitatório;

c) descumprir as obrigações decorrentes da ata de registro de preços;

d) não assinar o contrato ou retirar a nota de empenho, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

7.2.2.2 - Pela superveniência de razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas.

7.3 - Em qualquer das hipóteses acima, concluído o processo, a Administração fará o devido apostilamento na ata de registro de preços e informará aos proponentes a nova ordem de registro.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DA COMPROMITENTE

8.1 - Constituem obrigações da **COMPROMITENTE**:

a) Fornecer o objeto de acordo com as normas vigentes e as especificações contidas nesta ata, observada, sempre, a adequação do prazo de validade do produto;

PREFEITURA DE Belford Roxo

b) Prestar, sem quaisquer ônus para o **MUNICÍPIO**, as correções e revisões de falhas ou defeitos verificados no objeto prestado, sempre que a ela imputáveis;

c) Entregar o objeto da ata sem qualquer ônus para o **MUNICÍPIO**, estando incluído no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarregamento das mercadorias;

d) Manter em estoque um mínimo de bens necessários à execução do objeto do contrato decorrente desta ata;

e) Acatar as instruções emanadas da fiscalização;

f) Sob as penas da lei, não divulgar nem fornecer dados e informações referentes ao fornecimento, a menos que expressamente autorizada pelo **MUNICÍPIO**;

g) Atender prontamente aos encargos decorrentes das Leis Trabalhistas e da Previdência Social nos termos do Art. 71 da Lei nº 8.666/93;

h) Reconhecer que a **MUNICÍPIO** não manterá qualquer vínculo de natureza trabalhista com seus profissionais e empregados, responsabilizando-se o fornecedor por quaisquer acidentes decorrentes de suas atividades;

i) Atender a todas as obrigações decorrentes do presente instrumento e do TERMO DE REFERÊNCIA;

j) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

k) Arcar com as despesas de carga e descarga e de frete referentes à eventuais entregas de produtos vinculados ao fornecimento, inclusive as oriundas da devolução e reposição das mercadorias defeituosas;

l) indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à **CONTRATANTE** ou terceiros.

m) Manter as condições de habilitação que permitam a contratação da empresa pelo **MUNICÍPIO** ao longo da vigência do registro de preços, conforme o previsto no artigo 27 e seguintes da Lei 8666/93 e exigido no edital nº 005/2023- R;

n) Providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constadas pelo órgão contratante ou referentes a forma do objeto dessa licitação e ao cumprimento das demais obrigações desta Ata.

o) Apresentar, durante todo o prazo de vigência da Ata, à medida em que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novo documento que comprove as condições de habilitação e qualificação exigida para contratação, bem como os que comprovem a sua compatibilidade com as obrigações assumidas.

PREFEITURA DE Belford Roxo

9 - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

9.1 - Constituem obrigações do **MUNICÍPIO**:

a) observar a ordem classificatória do registro no momento de emissão da ordem de fornecimento;

b) realizar os pagamentos devidos à **COMPROMITENTE**, nas condições estabelecidas nesta ata;

c) fornecer à **COMPROMITENTE** documento, informações e demais elementos que possuir pertinentes à execução do presente objeto;

d) exercer a fiscalização do fornecimento solicitado;

e) receber provisória e definitivamente o objeto a ser prestado nas formas definidas;

f) fornecer a contratado acesso a todo e qualquer setor da Secretaria Municipal envolvida, visando a execução das atividades nele previstas;

g) realizar permanente pesquisa de mercado, inclusive antes da formalização da contratação e/ou emissão da ordem de fornecimento, para aferição da manutenção da vantajosidade dos preços registrados.

10 - DA PUBLICAÇÃO

10.1 - A publicação dos preços registrados será efetuada no Diário Oficial do Município, trimestralmente, em cumprimento ao disposto no art. 15, § 2º da Lei 8666/93.

11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 - As condições gerais, tais como os prazos para fornecimento e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e da empresa prestadora registrada, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital e no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I – do edital de licitação.

11.2 - Integram esta Ata, O EDITAL DO Pregão Presencial – SRP nº 005/2023- R, bem como o TERMO DE REFERÊNCIA, seus respectivos anexos e a proposta da empresa.

12 - DO FORO

12.1 - Fica eleito desde já o foro da Comarca de Belford Roxo para dirimir questões oriundas desta Ata, renunciando as partes a qualquer outro por privilegiado que seja.

12.2 - Os casos omissos serão resolvidos com observância das disposições constantes na Lei nº 8.666/93, bem como na legislação municipal.

PREFEITURA DE Belford Roxo

9 - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

9.1 - Constituem obrigações do **MUNICÍPIO**:

a) observar a ordem classificatória do registro no momento de emissão da ordem de fornecimento;

b) realizar os pagamentos devidos à **COMPROMITENTE**, nas condições estabelecidas nesta ata;

c) fornecer à **COMPROMITENTE** documento, informações e demais elementos que possuir pertinentes à execução do presente objeto;

d) exercer a fiscalização do fornecimento solicitado;

e) receber provisória e definitivamente o objeto a ser prestado nas formas definidas;

f) fornecer a contratado acesso a todo e qualquer setor da Secretaria Municipal envolvida, visando a execução das atividades nele previstas;

g) realizar permanente pesquisa de mercado, inclusive antes da formalização da contratação e/ou emissão da ordem de fornecimento, para aferição da manutenção da vantajosidade dos preços registrados.

10 - DA PUBLICAÇÃO

10.1 - A publicação dos preços registrados será efetuada no Diário Oficial do Município, trimestralmente, em cumprimento ao disposto no art. 15, § 2º da Lei 8666/93.

11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 - As condições gerais, tais como os prazos para fornecimento e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e da empresa prestadora registrada, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Edital e no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I – do edital de licitação.

11.2 - Integram esta Ata, O EDITAL DO Pregão Presencial – SRP nº 005/2023- R, bem como o TERMO DE REFERÊNCIA, seus respectivos anexos e a proposta da empresa.

12 - DO FORO

12.1 - Fica eleito desde já o foro da Comarca de Belford Roxo para dirimir questões oriundas desta Ata, renunciando as partes a qualquer outro por privilegiado que seja.

12.2 - Os casos omissos serão resolvidos com observância das disposições constantes na Lei nº 8.666/93, bem como na legislação municipal.

Belford Roxo, 16 de maio 2023

PAULO SÉRGIO CORRÊA LUNA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO.

CONSTRUTORA AYLA LTDA
- **CNPJ: nº** 40.179.834/0001-20
- Fernanda Flores Barros do Nascimento
- **RG: n.º** 2019911365 CREA/RJ
- **CPF: n.º** 110.992.197-79