HORA H

Um jornal de grande circulação

facebookjornalhorah
www.jornalhorah.com.br

•PRESIDENTE: JOSÉ DE LEMOS NOVA IGUAÇU RJ SÁBADO, 20 DE MAIO DE 2023 ANO XXXII N º10.876 R$ 1

SAÚDE COMO PRIORIDADE

Belford Roxo recebe visita de técnicos do Ministério da Saúde para avaliação

RAFAEL BARRETO/PMBR



Waguinho coordenou a visita da equipe formada por Wilson Schiavo, Juliana Oliveira, Marcos Marinho e Thiago Mendonça avaliaram a rede assistencial do município

Atendendo a uma solicitação do prefeito Wagner dos Santos Carneiro, o Waguinho, diversas unidades de saúde receberam a visita de quatro representantes da equipe de controle, avaliação, urgência e área hospitalar. Waguinho enfatizou os esforços para ampliar a promoção de saúde em Belford Roxo e aumentar o aporte financeiro destinado ao município. "Vamos continuar lutando para garantir a saúde do povo e cuidar de todas as famílias que buscam ajuda nas nossas unidades", ressaltou. PÁG.3

REPRODUÇÃO



Mototaxista é executado com 10 tiros

A vítima foi morta enquanto aguardava passageiros próximo a uma farmácia, em Rio das Pedras, na Zona Oeste do Rio. Os disparos também atingiram a cabeça do mototaxista. O crime teria sido motivado pela guerra entre milicianos e traficantes na região. PÁG.7

Motorista que atropelou mulher se entrega

PÁG.7

A CASA CAIU!

REPRODUÇÃO/DIVULGAÇÃO



DRE estoura bunker de traficantes que planejavam invadir 'bocas de fumo' em comunidades da Baixada





A operação da Delegacia de Repressão a Entorpecentes (DRE) frustrou o plano e prendeu 17 criminosos chefiados por Álvaro Malaquias, o Peixão, que comanda o tráfico de drogas do Complexo de Israel. Dez deles foram encontrados em um bunker, com porta acionada por controle remoto. Ao todo, 15 fuzis, uma metralhadora .30, 1 metralhadora ponto 50, munição, granadas e drogas foram apreendidos. A Polícia Civil estima que o prejuízo para a facção tenha chegado a R$ 1 milhão. PÁG.7

REPRODUÇÃO



Sentaram o dedo em chefe de milícia

André Elias Pereira de Oliveira, conhecido como André Careca, era apontado como líder de uma milícia. Ele foi no estacionamento de uma loja de artigos para animais na Freguesia de Jacarepaguá, na Zona Oeste do Rio.

PÁG.7

Orgulho Nerd realiza neste fim de semana evento no Sesc
PÁG.2

Marcelo vai ser poupado e não entra no time do Fluminense
PÁG.5

Procon do RJ vai vistoriar postos para validar preço
PÁG.6

Mulher é presa por facilitar roubo em empresa no Rio

PÁG.7

Fla anuncia a contratação do atacante Luiz Araújo
PÁG.5

Desemprego cai na cidade do Rio, aponta pesquisa IBGE
PÁG.6

JUVRio inicia campanha do agasalho que vai até mês 9
PÁG.6

HORA H na Cultura

Orgulho Nerd tem grande programação na Baixada

Unidades Sesc de São João de Meriti, Duque de Caxias e Nova Iguaçu celebram a data

IZABELLE RODRIGUES
horahmunicipios@gmail.com

DIVULGAÇÃO



Orgulho Nerd está em sua quarta edição no Sesc

No dia 25 de maio comemora-se o Orgulho Nerd, antes era conhecido como o Dia da Toalha, em homenagem ao escritor Douglas Adams. Desde então pode-se afirmar que a cultura nerd, hoje também chamada de geek, é a maior ou, pelo menos, uma das maiores impulsionadoras de tecnologia, principalmente da cibercultura.

As redes sociais e plataformas digitais hoje utilizadas pelos mais diversos públicos, a princípio, eram quase que exclusivamente utilizadas por fóruns de quadrinhos, séries e animações. A internet fez surgir gigantes do entretenimento, como Omelete e Jovem Nerd que começaram com pequenos blogs e podcasts, o crescimento da indústria dos games e até mesmo mudando a dinâmica da comunicação em diversos setores. Hoje a cultura nerd é fio condutor para diversos debates, desde de economia criativa à inclusão social, diversidade e divulgação científica. A 4ª edição do Sesc Orgulho Nerd traz o tema "Entre Universos e Realidades". A exposição dialoga com públicos de diferentes idades com intuito de criar uma troca de conhecimento, fantasias e histórias místicas. O evento acontece até 28 de maio, de 3ª a 6ª, das 9h às 20h. Nos sábados, domingos e feriados, das 9h às 18h. Com entrada gratuita.

Rio terá Festival Internacional de Circo com espetáculos gratuitos

DIVULGAÇÃO



Sujeito à lotação do espaço

Começou nesta semana a 6ª edição do Festival Internacional de Circo do Rio de Janeiro, que aconteceu em variadas localidades da capital fluminense durante nove dias.

Ao todo, serão 17 grupos em 28 números que incluem palhaços, acrobatas em rapel, mágico, malabaristas, equilibrismo e até uma competição de espetáculos variados. Com exceção da Mostra Competitiva de Circo, no dia 27, com ingressos a partir de R$ 20, todas as demais atrações são gratuitas.

A abertura será a partir das 20h no Centro Cultural João Nogueira, popularmente conhecido como Imperator, no Méier, Zona Norte carioca, com a atração "Os Grandes Circos do Brasil", que inclui o Unicirco Marcos Frota, comandado pelo ator homônimo, e o Reder Circus. O ingresso é gratuito, mas será distribuído uma hora antes, sujeito à lotação do espaço.

Outros seis locais da cidade receberão espetáculos: Bangu (Embaixada das Favelas); Centro (Museu de Arte do Rio); Cidade Nova (Circo Crescer e Viver); Pedra de Guaratiba (Arena Carioca Chacrinha); Praça do Vidigal; e Santa Cruz (Biblioteca Marginow, em Antares).

Para Vinicius Daumas, diretor-geral da Cambota Produções Artísticas, que produz todo o evento, o propósito do mesmo é contribuir com a manutenção da linguagem circense, com a democratização do acesso a espetáculos de circo, para a formação de novas plateias para a arte e com o fortalecimento da cultura como um importante vetor de desenvolvimento.

"O festival existe por cada sorriso, choro, aplauso e emoção, que possam surgir como nosso maior resultado, pois para nós, fazer circo é uma celebração à vida. Vamos juntos reviver o Circo", diz ele.

Lei Paulo Gustavo reserva mais de R$ 271 milhões para fomento cultural no Rio

O Rio de Janeiro é a quarta Unidade da Federação com mais recursos reservados pela Lei Paulo Gustavo (Lei Complementar nº 195/2022) para aplicação em projetos culturais. O decreto regulamentar foi assinado na última semana pelo presidente da República, Luiz Inácio Lula da Silva, e pela ministra da Cultura, Margareth Menezes, em Salvador (BA).

"Cultura significa emprego. Milhões de oportunidades para gente que precisa comer, tomar café, almoçar e jantar", disse o presidente.

"A cultura pode ajudar o povo a fazer a revolução que precisa ser feita neste país, para que o povo possa trabalhar, estudar, comer, ter transporte de qualidade. A cultura pode fazer com que a gente exija o cumprimento da Constituição brasileira", completou Lula. Ao todo, o Rio de Janeiro conta com previsão de repasses de R$ 271,1 milhões, dos quais quase R$ 139 milhões serão geridos pelo governo estadual e R$ 132,1 milhões serão repassados aos 92 municípios fluminenses. Com isso, o RJ vem logo depois de São Paulo, Minas Gerais e Bahia nos repasses.

O SOMBRA

ENVIE SUA DENÚNCIA OU ELOGIO!
horahmunicipios@gmail.com

Tom da disputa

O ano eleitoral nem começou, mas numa cidade Fluminese os acontecimentos políticos já revelam que muita treta vai dar o tom da disputa para a prefeitura. É que o chefe do Executivo comprou uma briga feia com um vereador, que faz oposição velada ao governo e que já declarou ser pré-candidato.

Busca por vingança

Nos bastidores o que se sabe é que o parlamentar teria articulado sua vingança ao buscar apoio de aliados para sua pré-candidatura. Uma fonte revelou ao Sombra que um torpedo de retaliação da parte deste já estaria sendo preparado. Mas o plano de concorrer à prefeitura pode sair pela culatra, porque o governo costurou um forte apoio para a reeleição.

Azedou de vez

A expectativa na política desse município, agora, é saber, se o tal vereador vai desistir da disputa, já que as chances de vencer a eleição de 2024 são mínimas. O certo é que o apoio do chefe do Executivo vem de dois importantes políticos, um deles conhecido por ter a habilidade de alinhavar acordos e pacificiar conflitos. Executivo e o Legislativo vão dialogar, deixando de lado as diferenças políticas em favor dos interesses da população. Mas isso vai ficar para um próximo capítulo, porque muita água ainda vai passar por baixo dessa ponte. O Sombra está de olho!

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

SAÚDE EM PRIMEIRO LUGAR

Belford Roxo recebe visita de técnicos do Ministério da Saúde

Representantes da equipe de controle, avaliação, urgência e área hospitalar da pasta avaliaram a rede assistencial do município atendendo pedido do prefeito Waguinho

RAFAEL BARRETO/PMBR



Marcos Marinho, prefeito Waguinho e Thiago Mendonça visitaram a Policlínica Neuza Brizola



O secretário Christian Vieira e o prefeito Waguinho com representantes do Ministério da Saúde no Complexo de saúde

ANTONIO CARLOS
horahmunicipios@gmail.com

Atendendo a uma solicitação do prefeito de Belford Roxo, Wagner dos Santos Carneiro, o Waguinho, na quinta-feira (18-05), diversas unidades de saúde receberam uma visita técnica do Ministério da Saúde. Com o objetivo de avaliar a rede assistencial do município, o Ministério da Saúde enviou quatro representantes da equipe de controle, avaliação, urgência e área hospitalar: Wilson Schiavo, Juliana Oliveira, Marcos Marinho e Thiago Mendonça.

O prefeito Waguinho, acompanhado por uma comitiva de secretários e autoridades municipais, coordenou uma visitação completa nas seguintes unidades em atividade e fase de construção: Clínica da Mulher, Policlínica Neuza Brizola, Policlínica Regional Santa Maria, Policlínica de Itaipu, Hospital do Olho, Hospital Municipal, Hospital Infantil, Unidade Mista do Lote XV, as UPAs do Bom Pastor, Parque dos Ferreiras e Unidade Básica de Saúde (UBS) Retiro Feliz, além dos Complexos Reguladores do Centro, Parque Amorim, Santa Maria, Parque dos Ferreiras, Itaipu e Bom Pastor.

Aporte financeiro

Waguinho enfatizou os esforços para ampliar a promoção de saúde em Belford Roxo e aumentar o aporte financeiro destinado ao município. "Vamos continuar lutando para garantir a saúde do povo e cuidar de todas as famílias que buscam ajuda nas nossas unidades", ressaltou. "Fortalecemos a nossa parceria com o Governo Federal com o objetivo maior de salvar vidas, dar acesso a uma saúde eficiente e recompor o teto financeiro municipal referente aos serviços de média e alta complexidade", completou o prefeito.

Critérios para distribuição

O secretário municipal de Saúde, Christian Vieira, pontuou sobre a importância da visitação. "O Ministério da Saúde tem seus critérios para distribuição de recursos, que são sempre acompanhados pela avaliação das equipes técnicas", comentou. "Solicitamos mais recursos para dar continuidade aos nossos programas e serviços, assim como o projeto de ampliação do Hospital Municipal", frisou Christian, que espera por uma adequação do aporte para o município e o custeio das ações de atenção primária, atenção especializada, novas unidades de Pronto Atendimento (UPA), além de aquisição de insumos e equipamentos.

Funbel realiza palestra sobre a Garantia de Direitos da Pessoa com Deficiência

RAFAEL BARRETO/PMBR



Sidney Lima destacou a importância do conhecimento sobre a legislação e o estatuto das pessoas com deficiência (PCD)

A Fundação de Desenvolvimento Social de Belford Roxo (Funbel), em parceria com a Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), realizou uma palestra sobre a Garantia dos Direitos das Pessoas com Deficiência para mães, pais e profissionais das áreas de Saúde e Educação.

O vice-presidente da Funbel, Adriano Nascimento enfatizou que a palestra foi esclarecedora, pois abordou pontos centrais que afetam as pessoas com deficiência. "Foi um encontro importante para termos a consciência que estamos avançando na questão das políticas públicas para as pessoas com deficiência", arrematou Adriano.

O presidente da Comissão do Direito da Pessoa com Deficiência da OAB de Belford Roxo, Sidney Lima, destacou a importância do conhecimento sobre a legislação e o estatuto das pessoas com deficiência (PCD), que aborda os direitos, inclusão e acessibilidade.

Sidney Lima destacou a importância da participação dos pais em palestras referentes ao tema. "São informações necessárias para que eles conheçam seus direitos e, consequentemente, proporcionando uma melhor qualidade de vida.", arrematou.

Josiane Chaves, que é mãe de um menino que tem deficiência intelectual, destacou a importância da palestra. "Foi uma boa oportunidade para melhorar o conhecimento", resumiu.

Falta de professores compromete capacidade de aulas na Faetec

THIAGO LONTRA



Fundação utiliza apenas 60% de suas salas de aula, segundo relatos feitos de audiência pública

A Fundação de Apoio à Escola Técnica (Faetec) tem apenas 60% de sua capacidade física sendo utilizada devido à falta de profissionais. Essa situação foi apresentada pela diretora de Desenvolvimento de Educação Básica e Técnica da fundação, Márcia Farinazo, durante audiência pública promovida pela Comissão de Ciência e Tecnologia, da Assembleia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro (Alerj), ontem (19). O encontro reuniu servidores, estudantes e representantes sindicais da instituição.

De acordo com Farinazo, é urgente a necessidade de concurso público para suprir a demanda de alunos, pois também há professores com pedido de aposentadoria. "Em número de turmas, só tenho 60% da capacidade porque há um problema de pessoal. Eu precisaria de mais 971 profissionais para atender às necessidades de todas as escolas técnicas. Também há uma projeção de mais de 1500 aposentadorias até 2030. Isso é uma situação muito preocupante porque nós temos a estrutura, mas não contamos com recurso humano. Por isso, não tenho como garantir a entrada de alunos", disse, retratando o quadro em que se encontra a Faetec, que hoje dispõe de 643 professores em contrato.

Na mesma linha, o defensor público Rodrigo Azambuja disse que um levantamento feito pela Defensoria Pública mostra que faltam mais de 1300 profissionais na rede, entre professores e inspetores, mas principalmente de professores de 20 e 40 horas.

Outro problema apontado pelos servidores da Faetec é o não pagamento das progressões salariais, congeladas desde 2022. Em resposta, a presidente da Comissão de Ciência e Tecnologia da Casa, deputada Elika Takimoto (PT), comentou que o direito ao benefício está previsto na Lei 9.838/22 e que vai acompanhar de perto a sua implementação. Além disso, a parlamentar disse que em breve acontecerá uma audiência pública, em conjunto com a Comissão de Servidores Públicos, para tratar somente das especificidades dos servidores da Faetec.

Correios cria grupo para combater racismo e assédio moral na estatal

Os Correios vão adotar medidas para combater o assédio moral e sexual e o racismo dentro da estatal. O presidente da empresa, Fabiano Silva dos Santos, assinou na última quinta-feira (18) portarias para a criação de dois grupos de trabalho que irão tratar dos temas.

Segundo a coluna da jornalista Mônica Bergamo, na Folha de S. Paulo, Fabiano afirma que, desde que assumiu a gestão dos Correios, ele e sua equipe têm recebido relatos de casos de assédio ocorridos em anos anteriores. "Estabelecer mecanismos eficazes de prevenção, apuração e punição do assédio e do racismo é nossa prioridade, pois entendemos que esse é o caminho para a construção de um ambiente de trabalho sadio e de uma sociedade justa", disse. A iniciativa atende a dispositivos de acordo de trabalho vigente, que foi mediado pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST). Os dois grupos de trabalho terão a participação das entidades que representam os funcionários da estatal, a Federação Interestadual dos Sindicatos dos Trabalhadores e Trabalhadoras dos Correios (Findect) e a Federação Nacional dos Trabalhadores em Empresas de Correios e Telegrafos e Similares (Fentect). O objetivo é que sejam realizados estudos e propostas ações para a implementação de políticas voltadas à igualdade de gênero e raça e ao respeito à diversidade.

O decreto de armas do governo prevê que a Polícia Federal passe a ser responsável pela concessão de registro e autorização para aquisição de armas pelos CACs (caçadores, atiradores e colecionadores), além da fiscalização de clubes de tiro.

Em 48 horas, a Região Metropolitana do Rio de Janeiro registrou três mortes por balas perdidas. Até a última atualização de uma reportagem realizada pelo g1, eram 79 alvejados este ano, dos quais 26 tinham perdido a vida em diferentes comunidades.

ENFRENTAMENTO

O governo federal publicou, na edição de ontem (19) no DOU, decreto criando uma comissão intersetorial de enfrentamento da violência sexual contra crianças e adolescentes. O objetivo é articular ações e políticas públicas relativas à temática.

POLÍTICAS PÚBLICAS

Entre as políticas, está a revisão e atualização do Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual contra Crianças e Adolescentes marcado no Dia Nacional de Combate ao Abuso e Exploração Sexual de Crianças e Adolescentes.

ÓRGÃO CONSULTIVO

A comissão será um órgão de estudos e de articulação da rede de proteção a crianças e adolescentes. Ao colegiado também caberá elaborar orientações para a atuação governamental no enfrentamento da violência sexual contra crianças e adolescentes.

Comissão aprova criação de cadastro nacional de condenados por violência contra a mulher

RENATO ARAÚJO/CÂMARA DOS DEPUTADOS



A Comissão de Segurança Pública e Combate ao Crime Organizado aprovou projeto de lei que cria o Cadastro Nacional de Pessoas Condenadas por Violência contra a Mulher (CNPC Mulher). Conforme a proposta, o cadastro incluirá pessoas condenadas por decisão condenatória transitada em julgado pela prática dos seguintes crimes: feminicídio, estupro, estupro de vulnerável, lesão corporal praticada contra a mulher, perseguição contra a mulher, e violência psicológica contra a mulher. O texto aprovado foi o substitutivo do relator, deputado Felipe Becari (União-SP), ao Projeto de Lei 1012/20, do Senado.

PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Durante os trabalhos, a comissão poderá ouvir agentes públicos, especialistas e pesquisadores de instituições públicas e privadas e representantes de associações que incluam entre seus fins institucionais a defesa dos interesses e direitos das crianças e dos adolescentes.

DISQUE 100

Dados do Ministério dos Direitos Humanos e Cidadania apontam que até abril deste ano, o Disque 100 registrou 69,3 mil denúncias e 397 mil violações de direitos humanos de crianças e adolescentes. Destas, 9,5 mil denúncias envolvem violências sexuais físicas.

EDITORIAL

Estudo diz que relator contaminou gastos para além do próximo ano

Mudanças feitas pelo relator do marco fiscal na Câmara, Cláudio Cajado (PP-BA), permitirão o aumento de R$ 42 bilhões de despesas públicas em 2024. Esse valor poderá ser incorporado nos gastos de 2025. Os cálculos são do economista Jeferson Bittencourt, da ASA Investments, que foi secretário do Tesouro Nacional de maio a outubro de 2021.

Ele disse que o "pé direito" do teto de gastos ficou em torno de R$ 42 bilhões mais alto. O levantamento foi feito com base na regra que corrige as despesas públicas pela inflação. Cajado alterou o período de referência do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), que será uma das bases de cálculo para o aumento de despesas. Passou de janeiro a dezembro do ano anterior para os 12 meses encerrados em junho do ano anterior.

Esse modelo evita que o Orçamento seja feito baseado em projeções para o IPCA, mas há alguns pontos de entrave: se a inflação de janeiro a dezembro de 2023 ficar maior do que a de julho 2022 a junho de 2023 (como está previsto), será permitido que o governo coloque um crédito no Orçamento do tamanho da diferença para complementar os gastos. Ou seja, aumentará as despesas previstas para o próximo ano; a inflação anualizada estimada para junho de 2023 é próxima de 3,8%, enquanto a do fim do ano é 5,8%; o economista calculou que as diferenças de taxas resultarão num aumento de gastos (com os créditos) de R$ 42 bilhões em 2024; o relator estabeleceu que esse crédito também poderá ser considerado e incorporado na base orçamentária de 2025.

ÁGUAS DO RIO

Obras garantem abastecimento de água na Baixada Fluminense

Cerca de 100 mesquitenses comemoram pela primeira vez a chegada da água potável em suas residências

ANTONIO CARLOS
horahmunicipios@gmail.com

Os amigos e vizinhos Ângelo Bruno Barboza, de 40 anos e Erivelto Alves, de 47, moradores do bairro Jacutinga, em Mesquita, lutavam há quase 40 anos por um abastecimento digno na localidade onde residem. O sonho da água nas torneiras e o banho no chuveiro começou a se tornar realidade, a partir das obras de implantação de 80 metros de novas rede de água e interligações realizadas pela Águas do Rio, que garantem o fornecimento regular para cerca de 100 moradores da Rua Ana Peixoto.

"Alguns vizinhos conseguiram fazer poços artesianos, mas a água era tão ruim que só dava mesmo para limpar a casa, para consumo tínhamos que comprar, em média, de três a quatro galões por semana e isso pesava no bolso. Confesso que estávamos descrentes porque durante anos fomos esquecidos. Mas minha impressão mudou, vi a seriedade e o empenho de todos os profissionais da Águas do Rio em solucionar nosso problema. Falo por mim e por todos aqui da rua, estamos muito felizes", disse Erivelto, mas conhecido como Guty.

O coordenador de Serviços da Concessionária, Sílvio Cezar, explicou que as obras realizadas na Rua Ana Peixoto dão continuidade aos serviços de melhorias que fazem parte do plano de ação da concessionária.

"Atuamos em Jacutinga no início do ano, mas a partir de estudos e sondagens vimos a necessidade de retornar a região para ampliar os serviços. Esse pequeno trecho da Rua Ana Peixoto é de difícil acesso, por isso precisamos estudar a melhor maneira de atuação e felizmente conseguimos o objetivo de levar dignidade para estas pessoas", afirmou o coordenador responsável pelas cidades de Mesquita e Nilópolis.

REPRODUÇÃO



Aproximadamente 107 mil mesquitenses foram beneficiados com as obras de assentamento e interligações de rede de água

Avanços na estrutura de saneamento básico

Desde a chegada da concessionária na cidade, aproximadamente 107 mil mesquitenses foram beneficiados com as obras de assentamento e interligações de rede de água, que tem mudado a vida de pessoas como os amigos Erivelto e Ângelo. Ao longo de um ano meio de operação, mais de 5 km de novas redes de água foram implantadas e substituídas no município.

MUNDO

Único republicano negro no Senado tentará concorrer à presidência dos Estados Unidos

MIC SMITH/AP



O senador Tim Scott fala após ser eleito na disputa na Carolina do Sul

EUA - O senador republicano Tim Scott entrou na disputa presidencial para as eleições de 2024, de acordo com um documento enviado ao regulador eleitoral dos Estados Unidos ontem (19). Ele é o único republicano negro no Senado norte-americano e costuma usar sua história pessoal - homem pobre e filho de mãe solteira - como prova de que os EUA continuam sendo uma terra promissora.

Na campanha, sua disposição otimista apresenta um grande contraste com outros candidatos declarados e potenciais, incluindo o ex-presidente Donald Trump e o governador da Flórida, Ron DeSantis, que retratam os EUA como um país em declínio que precisa ser resgatado de uma elite esquerdista corrupta.

Como um conservador negro, Scott é uma raridade em um país onde a política é fortemente dividida em linhas raciais. Cerca de 92% dos eleitores negros apoiaram o democrata Joe Biden nas eleições presidenciais de 2020, enquanto 55% dos eleitores brancos apoiaram Trump.

Scott costumava criticar Trump quando ele era presidente por fazer comentários racialmente insensíveis e bloqueou vários de seus indicados judiciais por esse motivo também. Ao mesmo tempo, o senador da Carolina do Sul acusou os democratas de explorar as tensões raciais para ganhos partidários.

Cerca de 2% dos republicanos planejam votar em Scott nas etapas primárias das eleições dos EUA, segundo pesquisas eleitorais locais. Mais da metade dos republicanos planeja votar em Trump e cerca de um quinto é a favor de DeSantis - que deve entrar na disputa nos próximos dias.

Ainda assim, as chances de Scott podem ser maiores do que parecem no papel. Ele é bem conhecido e querido em seu estado natal, a Carolina do Sul, que desempenha um papel crucial na disputa pela indicação republicana, pois é o terceiro estado a votar.

PRECAUÇÃO DO DM

Marcelo deve ser desfalques nos próximos jogos do Fluminense

DIVULGAÇÃO



No último clássico, lateral pediu pra sair da partida

Mesmo sem lesões, comissão técnica prefere adotar a precaução com o lateral

IZABELLE RODRIGUES
horahmunicipios@gmail.com

Depois de pedir para sair novamente por enrijecimento das panturrilhas no Fla-Flu, o lateral-esquerdo Marcelo tem sido observado ainda mais de perto pelo departamento médico, de fisiologia e fisioterapia do Fluminense.

Conforme o técnico Fernando Diniz antecipou, o jogador não teve lesão constatada. Entretanto, ele não deverá entrar em campo nos próximos jogos. A medida é uma precaução do clube visando os jogos mais importantes da fase aguda da Libertadores da América.

Sem poder contar com Alexander, que só deve voltar em 45 dias, a tendência é que Guga siga sendo titular improvisado na ala esquerda. Outra opção é o jovem Esquerdinha, destaque do sub-17 e que vem treinando no time profissional.

Flamengo anuncia acordo com o atacante Luiz Araújo até 2027

O Flamengo oficializou o acordo com o ponta-direita Luiz Araújo, do Atlanta United.

O contrato do jogador passa a valer a partir de 1 de julho, quando abre a janela de transferências.

O atacante ainda passará por exames médicos. O Rubro-Negro pagará 9 milhões de euros (cerca de R$ 48 milhões) por 100% dos direitos econômicos.

Luiz Araújo foi revelado pelo São Paulo e passou pelo Lille, da França, antes de chegar ao Atlanta United para disputar a MLS. A contratação foi feita a pedido do técnico Jorge Sampaoli. Antes, o Flamengo tentou contratar ngelo, do Santos, mas não conseguiu.

DIVULGAÇÃO



Luiz Araújo foi revelado pelo São Paulo

Vasco esfria negociação com volante do River Plate após jogador sofrer lesão

Buscando novos reforços no próximo semestre da temporada, o Vasco segue ativo no mercado priorizando a contratação de um volante. Segundo informações, o Cruzmaltino tinha uma negociação com o volante Bruno Zuculini, de 30 anos, do River Plate.

A tratativa pelo jogador esfriou devido à lesão do volante, que aconteceu no joelho e ficará um bom tempo longe dos gramados. O atleta, do River Plate, tem contrato até o fim do ano e, com isso, já poderia assinar um pré-contrato.

O nome de Bruno Zuculini ainda é bem visto internamente pelo Gigante da Colina, porém, a contratação não deve acontecer neste ano, quiçá em outra oportunidade. Além do jogador do River, o Vasco monitora Allan, cria da base cruzmaltina.

Outro nome, que é bem avaliado pelo Vasco, é o de Cuéllar. O colombiano, de 30 anos, está de saída do Al-Hilal, da Arábia Saudita. No entanto, por esse jogador, há interesse também do Internacional. Aqui no Brasil, o volante teve destaque no Flamengo.

DIVULGAÇÃO



Atleta tem contrato até o fim do ano com o River

Fluminense adota cautela mas não desiste de Thiago Silva em 2023

As declarações de Thiago Silva caíram como um balde de água fria na empolgação dos torcedores do Fluminense. Ao dizer que só não deixaria o Chelsea caso os ingleses não o quisessem, o zagueiro causou revolta e reclamações nas redes sociais, mas a diretoria segue com a mesma cautela. O panorama não mudou, e ninguém no clube desistiu de ter o ídolo ainda nesta temporada.

Como não havia feito proposta ou estava em uma negociação adiantada, o Flu não viu problema na entrevista dada por Thiago Silva à ESPN Brasil.

DIVULGAÇÃO



TS tem contrato com o Chelsea até o meio de 2024

Como a temporada europeia ainda está em andamento e a janela de transferências que agita o mercado da bola nem sequer abriu, a cúpula de futebol viu o movimento como natural, até pela homenagem recebida pelo jogador em jogo contra o Nottingham Forest.

Internamente, a leitura é que Thiago está, sim, balançado com as condições que o Fluminense tem para recebê-lo ainda em 2023. O Flu, claro, segue interessado em tê-lo assim que possível. Não há quem negue o tamanho do reforço para um time já muito forte que briga por todos os títulos da temporada.

O compasso é de espera: não há proposta e apenas conversas informais do defensor com seus amigos no clube, que incluem o presidente Mário Bittencourt, o diretor de planejamento Fred, o auxiliar-técnico Marcão e o lateral-esquerdo Marcelo.

Embora esteja em alta na Inglaterra, há rumores que indicam, sim, uma grande reformulação nos Blues. Ainda que não veja o atleta como dispensável, o clube admitiu para jornalistas ingleses que não será empecilho caso o zagueiro de 38 anos deseje voltar ao Brasil.

Thiago Silva tem contrato com o Chelsea até o meio de 2024. A renovação foi feita em fevereiro. Ao todo, ele tem 115 jogos pelo clube londrino e sua família está adaptada à cidade.

Pedro e David Luiz voltam a treinar com o grupo do Flamengo

O Flamengo enfrenta o Corinthians no domingo (21), às 16h (de Brasília), no Maracanã. A atividade no Ninho do Urubu, foi a segunda com foco na partida e contou com a presença de Pedro e David Luiz no campo.

Esta foi a primeira vez que os jogadores participaram integralmente da atividade com o grupo. No treino de quinta (18), Pedro e David Luiz fizeram trabalho de transição, participando apenas do início, com o clássico 'bobinho' de aquecimento.

Pedro teve uma pequena lesão no adutor direito e David Luiz sentiu a posterior da coxa.

O primeiro ficou fora dos jogos contra Bahia e Fluminense, enquanto o zagueiro foi ausência somente no Fla-Flu.

O treino com bola é uma boa notícia, mas não garante as presenças do atacante e do zagueiro no jogo contra o Corinthians. Sampaoli ainda não definiu o time que enfrentará o Corinthians e aguarda para saber o elenco que terá à disposição.

Botafogo se fecha, evita comentar contratações e foca no campo e bola

O Botafogo está atento ao mercado da bola. Em meio a jogos decisivos, a diretoria não quer sequer comentar sobre as possibilidades que podem surgir para a segunda janela de transferências de 2023.

O Glorioso entende que esse não é o momento de ficar falando abertamente sobre as possibilidades, mas sim de focar no trabalho que já está sendo feito com a bola rolando. Qualquer coisa diferente disso é considerado um erro e não será levado adiante.

Isso não quer dizer, no entanto, que o Botafogo não esteja de olho em tudo o que está acontecendo e até se mexendo em algumas situações. Diego Hernández, por exemplo, logo mais iniciará seus primeiros treinamentos como novo reforço do clube. Outros nomes e até posições serão tratados com extremo sigilo já que não há o objetivo de tornar qualquer sondagem ou negociação pública agora. O foco é total no Brasileirão, Copa do Brasil e Copa Sul-Americana.

OPERAÇÃO FISCALIZATÓRIA

Procon fará revisão em postos para verificar redução dos combustíveis

Ação vai verificar se os estabelecimentos estão atendendo à determinação do Governo Federal

IZABELLE RODRIGUES
horahmunicipios@gmail.com

DIVULGAÇÃO



Operação começa na próxima segunda

O Procon do Rio fará, na próxima segunda-feira (22), uma operação fiscalizatória e de pesquisa em postos de combustíveis e em depósitos de GLP nas Regiões Metropolitana, Serrana, dos Lagos, Costa Verde, Norte Fluminense, além de municípios da Baixada Fluminense.

A ação visa verificar se os estabelecimentos estão atendendo à determinação do Governo Federal, quanto à redução do valor dos combustíveis para o consumidor final. A atuação do Procon Estadual cumpre uma solicitação da Secretaria Nacional do Consumidor em relação a efetividade da medida no Estado.

A redução de preços foi anunciada pela Petrobras na última terça-feira (16) e os novos valores começaram a valer na quarta-feira (17).

"Essa fiscalização vai garantir um preço justo na bomba para o consumidor. Foi uma decisão importante do Governo Federal e o Estado do Rio vai se esforçar para que a redução dos preços seja cumprida pelos estabelecimentos" assegura o Governador Cláudio Castro.

Com a redução de elementos que compõem o valor da gasolina, diesel e gás de cozinha nas refinarias, é esperado uma diminuição de R$ 0,40 por litro na gasolina, R$ 0,44 por litro no diesel e de R$ 8,97 por botijão de 13kg.

O preço médio esperado após essa redução é de R$ 5,20 para gasolina, R$ 5,18 para o diesel e valor inferior a R$ 100,00 para os botijões de GLP. Segundo a Agência Nacional do Petróleo, em pesquisa realizada no período de 07/05 a 13/05, a média estadual da gasolina e do diesel, girava em torno de R$ 5,62 e do GLP, R$ 97,06.

Já na quinta-feira (18), foi realizada uma reunião com os representantes do Sistema Nacional de Defesa do Consumidor, da Agência Nacional do Petróleo e do Conselho Administrativo de Defesa Econômica (CADE), para alinhar medidas e traçar parâmetros de monitoramento de preços dos combustíveis.

"Iniciaremos esta operação na segunda-feira porque terá transcorrido o prazo necessário para que os fornecedores adequem seus estoques e procedam o ajuste de preços" aponta o Presidente do Procon Cássio Coelho.

De acordo com Coelho, a fiscalização deverá, por meio das notas fiscais, verificar o valor de venda dos produtos antes da medida e realizar a comparação dos preços após a redução anunciada.

"Entendemos que esta ordem visa a diminuição real dos valores dos combustíveis no preço final ao consumidor, e não aumentar de forma injustificada o lucro dos postos e depósitos de GLP", explica.

O consumidor que desejar fazer uma denúncia ou reclamação poderá acessar os canais da autarquia através do site oficial: www.procon.rj.gov.br.

Secretaria da Juventude Carioca inicia a Campanha do Agasalho

DIVULGAÇÃO



Ação vai acontecer até setembro

Estão abertos os pontos de recolhimento da primeira Campanha do Agasalho da Secretaria Especial da Juventude Carioca (JUVRio).

A ação vai até setembro e será realizada por meio dos Espaços da Juventude, equipamentos públicos tecnológicos que já formaram mais de 1.200 jovens cariocas, de 15 a 29 anos, em cursos da Indústria 4.0.

Os itens que podem ser doados incluem agasalhos e roupas de cama e serão destinados para instituições próximas ao território de recolhimento.

Das 8h às 21h, de segunda a sexta-feira, os Espaços da Juventude dos bairros Estácio, Cidade de Deus e Vigário Geral estarão abertos para receber doações.

O secretário de Juventude da Prefeitura do Rio, Salvino Oliveira, destaca a importância desse movimento em prol da solidariedade e dignidade.

"O inverno é uma época muito triste e muito sofrida para quem não tem um agasalho. Pessoas em situação de rua, por exemplo. No Brasil, são mais de 280 mil pessoas nessa situação. Então é importante que todos façam sua parte e ajude, doando.

Ajudar a aquecer essas pessoas é um gesto de humanidade e amor ao próximo", afirmou o secretário.

Taxa de desemprego na cidade do Rio caiu

A taxa de desemprego do Rio foi de 9,1% no primeiro trimestre de 2023. A informação tem como base dados da Pnad Contínua, do IBGE, compilados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Simplificação (SMDEIS). Segundo os dados, trata-se de uma redução de 2,8 pontos percentuais (p.p.) na comparação com o mesmo período do ano anterior. Significa dizer que quase 100 mil (99,6 mil) cariocas deixaram de estar desempregados nesse período. Além disso, os dados apontaram que o desemprego na cidade do Rio foi 2,5 p.p. menor do que no Estado do RJ, que teve a taxa de 11,6%. O desemprego entre as mulheres reduziu 8 pontos percentuais do último trimestre de 2020 (18,5%) para o último trimestre de 2022 (10,5%), segundo levantamento da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Simplificação (SMDEIS), que analisou os resultados da Pnad trimestral, divulgada pelo IBGE.

Guarda Municipal do Rio ministra palestra sobre homofobia

Comandantes de unidades operacionais e guardas municipais participaram da palestra "A GM-Rio Combatendo a LGBTIfobia", promovida pela Coordenadoria de Valorização do Servidor (CVS).

O encontro foi realizado no Auditório da Academia de Ensino da Guarda Municipal, em São Cristóvão, e contou com a participação especial do advogado Christiano de Oliveira Taveira. O especialista abordou a Lei 14.532, de 2023, que tipifica racismo a injúria racial e LGBTIfobia como crimes inafiançáveis, com aumento de pena para servidores públicos.

O encontro foi em alusão ao Dia Mundial Contra a Homofobia e Transfobia. Em de 17 de maio de 1990, a Organização Mundial da Saúde deixou de considerar a homossexualidade como uma doença e a retirou da Classificação Internacional de Doenças (CID). Desde então, a data é comemorada com amplo debate e divulgação de informações.

A GM-Rio conta, desde 2015, com o programa GM sem preconceito, que atua em três eixos principais, visando combater e conscientizar o efetivo sobre violências muito presentes na sociedade brasileira: o racismo, a LGBTQIA+ fobia e a violência contra a mulher.

O programa estimula ações individuais e coletivas contra atitudes preconceituosas e desumanas, tanto na vida pessoal dos agentes, como no trato com a população. A participação em eventos e iniciativas desse tipo também fazem parte da proposta do programa da GM-Rio.

Instalação de pontos para recarga de veículos elétricos pode se tornar obrigatória

A Câmara do Rio aprovou, durante sessão ordinária, o Projeto de Lei Complementar nº 71/2022, que atualiza o Código de Obras do Município para incluir a obrigatoriedade de instalação de pontos de energia para abastecimento de veículos movidos a energia elétrica. A ideia foi aprovada em 1ª discussão e ainda passará por segunda votação.

DIVULGAÇÃO



Vereadores alegam crescimento do mercado de carros elétricos

De acordo com a proposta, nas novas edificações residenciais, haverá pelo menos uma vaga com ponto de recarga para abastecimento de veículos movidos à energia elétrica com medição individual de consumo obrigatória. E para cada quarenta vagas de garagem, deve existir mais um ponto extra.

A regra não se aplica aos empreendimentos resultantes de programas habitacionais públicos. Já as edificações comerciais e industriais deverão possuir pelo menos uma vaga com ponto de recarga com medição individual de consumo, além de um ponto extra de recarga para cada cinquenta vagas de estacionamento.

Nova carteira de identidade será emitida sem informação sobre sexo

O Governo Federal mudará a apresentação da Carteira Nacional de Identidade (CIN) para tornar o registro mais inclusivo e representativo. O novo documento não terá mais distinção entre nome social e nome do registro civil. Dessa forma, passará a adotar o nome ao qual a pessoa se declara no ato da emissão.

A carteira de identidade será impressa sem o campo referente ao sexo. O decreto que regulamentará a emissão da CIN com as alterações tem previsão de ser publicado no final de junho. A partir da divulgação da norma, todos os novos documentos já serão emitidos no novo modelo.

As mudanças no Carteira de Identidade Nacional foram solicitadas pelo Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania, com o objetivo de promover mais cidadania e respeito às pessoas Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis, Transexuais, Queers, Intersexos, Assexuais e Outras (LGBTQIA+) e fazem parte do compromisso do governo federal com políticas públicas voltadas a este público.

A CASA CAIU!

DRE estoura bunker de traficantes que planejavam invadir a Baixada

Criminosos estavam em um esconderijo, que era acessado através de um buraco na parede para tentar escapar dos agentes, mas acabaram descobertos

DIVULGAÇÃO/REPRODUÇÃO/PEDRO IVO/ AGÊNCIA O DIA



Um dos criminoss deixa o esconderijo



Delegados que participaram da operação contra alta cúpula do TCP em entrevista coletiva na Cidade da Polícia



Polícia apreendeu 15 fuzis, munição, granadas e drogas em operação em Parada de Lucas

ANTONIO CARLOS
horahmunicipios@gmail.com

Agentes da Delegacia de Repressão a Entorpecentes (DRE) frustraram ontem (19) um plano de traficantes do Terceiro Comando Puro (TCP) de invadir comunidades em Duque de Caxias e outras da Baixada Fluminense, dominadas por facções rivais.

Durante a operação realizada em Parada de Lucas, na Zona Norte do Rio, os policiais prenderam 17 criminosos, 10 deles estavam em um esconderijo, que era acessado através de um buraco na parede, na sede de um projeto social, mas acabaram descobertos. O bunker conta com uma porta de concreto que pode ser aberta e fechada por meio de controle remoto. Em vídeos, é possível ver o momento em que os agentes encontram 10 homens escondidos. O bando é chefiado por Álvaro Malaquias, o Peixão, que comanda o tráfico de drogas do Complexo de Israel.

Em coletiva de imprensa realizada na Cidade da Polícia, Zona Norte do Rio, os delegados que participaram da operação disseram que os nomes das comunidades não serão divulgados para proteger o andamento das investigações.

Segurança reforçada

Os dez presos eram responsáveis pela segurança de Peixão. São eles: Rato, uma das frentes da Cidade Alta; Soldado, Chapoca, BG, Curral, Magal, Pivete - todos considerados soldados na comunidade Parada Geral -; Noventinha, integrante do tráfico da comunidade Cinco Bocas; e Stuart, gerente da Cidade Alta.

'ALTA CÚPULA' LEVA PREJUÍZO DE R$ 1 MILHÃO

Apontados como integrantes da "alta cúpula" do Complexo de Israel, os presos foram localizados após um trabalho de inteligência da DRE e de outras unidades do Departamento-Geral de Polícia Especializada (DGPE), do Departamento-Geral de Polícia da Capital (DGPC), Departamento-Geral de Polícia da Baixada (DGPB), Departamento-Geral de Polícia do Interior (DGPI) e da Coordenadoria de Recursos Especiais (Core).

Ao todo, 15 fuzis, uma metralhadora .30, 1 metralhadora ponto 50, munição, granadas e drogas foram apreendidos.

A Polícia Civil estima que o prejuízo para a facção tenha chegado a R$ 1 milhão.

Uma movimentação atípica na comunidade, na madrugada de ontem (19), chamou a atenção das delegacias que acompanham o Complexo de Israel. A investigação aponta ainda que os criminosos, oriundos de várias comunidades dominadas pelo TCP, estavam se concentrando em Parada de Lucas e colocando farto material bélico dentro de um veículo.

Os outros sete presos foi encontrados em outro ponto da comunidade. Eles ofereceram resistência e chegaram a manter por uma hora pai e filha reféns dentro de casa. Após negociação, todos se entregaram e as vítimas foram liberadas sem ferimentos.

Para o secretário de Estado de Polícia Civil, delegado Fernando Albuquerque, a operação foi uma grande vitória, com resultados importantes para novos desdobramentos. "As investigações continuam a partir de dados da operação de hoje. Essa é a linha do nosso trabalho: inteligência e ação pontual", afirmou Albuquerque.

Homem é executado a Freguesia

André Elias Pereira de Oliveira, conhecido como André Careca, e era apontado como líder de milícia, foi executado a tiros na tarde de ontem (19) no estacionamento de uma loja de artigos para animais na Freguesia de Jacarepaguá, na Zona Oeste do Rio.

O crime aconteceu na Avenida Geremário Dantas. Diversas viaturas da Polícia Militar foram acionadas para o local para verificar o crime. Ainda não há informações das circunstâncias do crime.

De acordo com a Polícia Civil, agentes da Delegacia de Homicídios da Capital (DHC) realizaram uma perícia no local em busca de esclarecer os fatos. Um inquérito foi instaurado para apurar a morte de André de Oliveira e as diligências continuam em andamento para apurar a autoria e a motivação do crime.

REPRODUÇÃO



André Careca foi morto no estacionamento de uma loja de artigos para animais

Motorista que atropelou mulher duas vezes em Niterói se entrega à polícia

REPRODUÇÃO



Isabel Cristina Mendonça foi morta depois de uma discussão

O motorista suspeito de atropelar duas vezes e matar Isabel Cristina Mendonça, de 49 anos, no Engenho do Mato, em Niterói, na Região Metropolitana do Rio, se entregou ontem (19) na sede da 81ª DP`(Itaipu). Ele confessou ter praticado o crime.

Segundo a Polícia Civil, o motorista vai responder por homicídio doloso, quando há a intenção de matar. O mandado de prisão foi solicitado pela distrital logo após o depoimento. Contra ele, polícia identificou três anotações por violência doméstica. O nome do criminoso não foi divulgado.

Isabel Cristina Mendonça, 49 anos, foi morta pelo motorista após uma discussão, no último domingo (14), na Rua São Sebastião, no Engenho do Mato. Segundo informações de familiares, ela passava a pé com o filho, de 22, pelo local quando se irritou com o fato do carro dirigido pelo acusado estar bloqueando a via. Insatisfeito com a reclamação, o condutor partiu para cima da vítima com o veículo de forma brutal.

O crime foi flagrado por câmeras de segurança instaladas em uma rua próxima. Nas imagens, é possível ver o momento em que o carro de ré passa por cima pela primeira vez da vítima. Em seguida, mesmo tendo atingido a vítima ele acelera e a atropela uma segunda vez.

Mototaxista é assassinado com 10 tiros

Um mototaxista foi morto com cerca de 10 tiros, na tarde da última quinta-feira (18), na Avenida Engenheiro Souza Filho, em Rio das Pedras, bairro da Zona Oeste do Rio. Informações preliminares apontam que a vítima foi atingida enquanto aguardava passageiros na altura da Rua da Passagem, próximo a uma farmácia, por volta das 16h. Os disparos também atingiram a cabeça da vítima.

O crime teria sido motivado pela guerra entre milicianos e traficantes na região.

REPRODUÇÃO



O mototaxista foi baleado próximo a uma farmácia em Rio das Pedras

A PM informou que agentes do 18º BPM (Jacarepaguá) foram acionados e preservaram o local do crime para a perícia da Delegacia de Homicídios da Capital (DHC), que investiga o caso.

Violência contra mototaxistas

Os mototaxistas têm sofrido com a violência no Rio de Janeiro. No fim de abril, Fábio Ferriera Resende, de 40 anos, foi morto com um tiro no peito durante o trabalho na Rua Florianópolis, na Praça Seca, Zona Oeste da capital. Já em março, o corpo o mototaxista Phillipe Prado foi encontrado em uma área de mata em São Gonçalo, na Região Metropolitana do Rio. Cerca de um mês antes, ele foi sequestrado e teve a moto roubada no bairro do Pacheco.

O mototaxista Thiago Henrique da Silva Ribeiro, de 31 anos, desapareceu em dezembro do ano passado após realizar uma corrida no Morro do Juramento, em Vicente de Carvalho, na Zona Norte do Rio.

Mulher é presa por facilitar roubo na empresa em que trabalhava no Leblon

Uma mulher suspeita de facilitar o roubo no escritório em que trabalhava no Leblon, na Zona Sull, foi presa pela Polícia Civil na última quinta-feira (18). Na ação, foram roubados R$ 13 mil. Larissa Gabi Lourenço da Silva passou informações privilegiadas da rotina da empresa para Elison Guilherme dos Santos Oliveira cometer o crime. Ela vai responder pelo crime majorado e foi localizada no escritório, enquanto mantinha sua rotina como funcionária. O caso ocorreu no dia 4 de abril e foi registrado no 14ªDP (Leblon) como roubo praticado com emprego de arma de fogo. O suspeito levou a quantia em dinheiro enquanto as vítimas permaneciam trancadas no banheiro. No assalto, Larissa agiu como se não conhecesse Elison.

DISQUE 100

Imagens de abuso sexual infantil online crescem 70% no Brasil

Foi a maior alta desde 2020, comparando os primeiros 4 meses do ano de 2023

IZABELLE RODRIGUES
horahmunicipios@gmail.com

DIVULGAÇÃO



Total de casos encaminhados às autoridades foi de 14.005

No Brasil, a quantidade de imagens de abuso e exploração sexual infantil encontradas na internet cresceu 70% no primeiro quadrimestre deste ano, na comparação com 2022, sendo a maior alta desde 2020.

Segundo a organização não governamental SaferNet, no período sua central recebeu 23.777 denúncias, remetidas para apuração ao Ministério Público Federal, com o qual mantém convênio.

Nos primeiros quatro meses de 2022, o total de casos encaminhados às autoridades foi de 14.005. No intervalo entre 2019 e 2022, o aumento tem sido uma constante. Em 2022, chegaram à central mais de 100 mil denúncias pelo segundo ano consecutivo, fenômeno que não ocorria desde 2011.

E não foram somente as denúncias que se multiplicaram. O número de links únicos compartilhados, que dão acesso a imagens de abuso, também cresceu desde 2019, nos primeiros quatro meses do ano, quando se comparam os registros de um ano para o outro. Há apenas uma exceção quanto à tendência, a de 2022.

A central existe desde 2006 e, dois anos depois, já atingia 289.707 denúncias, marca recorde, o que demonstra a necessidade de se encarar com seriedade esse tipo de crime. Outro dado importante que indica a vulnerabilidade de crianças e adolescentes em relação a tais práticas é o aumento de 102,24% em 2020, primeiro ano da pandemia de covid-19.

EXPANSÃO DE DENÚNCIAS

A diretora da SaferNet, psicóloga Juliana Cunha, atribui a expansão de denúncias a "uma combinação de variáveis, você tem o acesso à internet nessa faixa etária de criança e adolescente. Desde a pandemia que a gente vem observando esse uso mais intenso da internet. Isso contribui para que eles fiquem mais expostos a riscos e, portanto, certamente também, sofrendo mais esse tipo de violência", diz.

"Outra questão é o fato de que as pessoas têm, hoje, uma visão muito mais apurada sobre violência sexual contra crianças e adolescentes na internet. Então, claro que essa mudança de percepção, ao longo do tempo, permite que as pessoas identifiquem melhor e mais rápido e saibam fazer a denúncia", acrescenta.

Outro fator mencionado pela representante da ONG são os materiais que não são propriamente do abuso em si, mas que acabam incitando a prática.

"Tem as questões que envolvem também conteúdos que são da zona cinzenta, conteúdos que não são de nudez e sexo explícito, mas que têm uma natureza mais sexualizada. Esses conteúdos acabam não sendo detectados pelas ferramentas de inteligência artificial. Ou seja, eles circulam mais, ficam mais acessíveis e também mais passíveis de denúncia pela população", explica ela.

Uerj oferece atendimento gratuito para pacientes com dores de cabeça

DIVULGAÇÃO



Cefaleia atinge 17% da população mundial

O Ambulatório de Neurologia do Hospital Universitário Pedro Ernesto (Hupe), da Universidade do Estado do Rio de Janeiro (Uerj), atende gratuitamente indivíduos que sofrem com cefaléia, mais conhecida como dor de cabeça.

De acordo com dados da Sociedade Brasileira de Cefaleia (SBC), aproximadamente 17% da população mundial é afetada regularmente por dores de cabeça e a cada 10 pessoas, pelo menos duas sofrem de enxaqueca, um dos tipos de cefaléia.

Segundo a neurologista Cristiana Goes, coordenadora do Ambulatório do Hupe, desde 2013, cerca de 60 pessoas procuram o atendimento por mês e a enxaqueca é a queixa mais comum. "No ambulatório, oferecemos o tratamento agudo, com medicação apropriada, que é para os casos de crise, e o tratamento profilático, focando na prevenção, empregando técnicas de relaxamento e trabalhando a mudança de hábitos que desencadeiam a cefaléia", explica Goes.

Em geral, as cefaleias são classificadas como "primárias" ou "secundárias". Os principais exemplos do primeiro grupo são: a enxaqueca, que causa dor de moderada a grave; a cefaleia tensional, com dores de leves a moderadas; a cefaleia em salvas, a mais intensa e dolorosa; e as cefaleias crônicas diárias, que, na maioria das vezes, evoluíram no contexto do abuso de medicamentos.

Já as cefaleias secundárias são sintomas de outras enfermidades e mais preocupantes quando a dor tem início súbito, sem histórico prévio ou presença de outros sinais neurológicos nos exames físicos.

Shoppings promovem mutirão para tirar dúvidas sobre imposto de renda

REPRODUÇÃO



Na Baixada, ação será no Shopping Nova Iguaçu

No fim do mês de maio se encerra o prazo para a entrega da declaração do imposto de renda, pensando nisso, a ação Facilita IRPF, promovida pelo Conselho Regional de Contabilidade do Rio, percorrerá os shoppings da rede Ancar Ivanhoe no Rio de Janeiro, para tirar dúvidas sobre o processo.

A ação vai acontecer entre os dias 22 e 26 de maio nos bairros de Del Castilho, Botafogo, Vila Isabel e Madureira. Na Baixada Fluminense, a ação será em Nova Iguaçu. Os atendimentos serão gratuitos, realizados das 12h às 20h e por ordem de chegada.

"A cada ano as regras mudam e a declaração do IRPF demanda muita atenção. Nosso intuito é prestar esse serviço gratuito e de qualidade, orientando a população para que evitem erros e o pagamento de multas", explica Samir Nehme, presidente do CRCRJ.

Dúvidas como informações sobre dependentes, pensão alimentícia e o que pode melhorar o valor da restituição serão esclarecidas por profissionais da contabilidade. Os contribuintes podem levar documentos e declarações anteriores para que os voluntários deem as orientações.

"O preenchimento da declaração é simples para quem tem uma única fonte de renda, não possui bens e imóveis, ou dependentes. Ainda assim, e principalmente nos demais casos, é mais prudente contar com o apoio de um profissional da contabilidade", orienta Nehme.

O CRCRJ também preparou uma cartilha com as principais informações e dúvidas mais frequentes sobre o assunto. O material será distribuído nos pontos de atendimento e a íntegra está disponível no site do CRCRJ ou pelo link: bit.ly/facilitairpf_2023.

Animais mortos em fiação elétrica passam a ser responsabilidade das concessionárias

Devido ao ambiente natural dos animais selvagens estar cada vez mais reduzido por conta do acelerado processo de urbanização e as várias modificações provocadas pela ação humana, principalmente no que diz respeito às capitais, a cidade do Rio de Janeiro é um dos principais focos deste problema.

A mistura de floresta e ambiente urbano cria uma convivência nem sempre harmônica entre os animais silvestres e o emaranhado de fios elétricos, provocando, com frequência, acidentes. Um dos mais comuns são os choques elétricos, ocasionados por linhas de transmissão em postes, linhões e por fiações expostas. Ocasionando a morte de aproximadamente 30 animais por ano.

"Estamos vendo com bastante recorrência animais silvestres sendo vítimas de queimaduras e outros tipos de mutilação decorrentes da fiação das concessionárias de energia elétrica e estamos cobrando de forma contínua as melhorias necessárias para proteger esses animais", explicou o deputado federal, Marcelo Queiroz (PP-RJ), autor do projeto.

Para enfrentar esse tipo de realidade, o Instituto Vida Livre atende gratuitamente uma média de 200 animais silvestres em situação de risco no Rio de Janeiro. Sendo o único centro de reabilitação cadastrado pelo INEA-RJ na cidade. De acordo com Roched Seba, presidente do Vida Livre, o local atende: bombeiros, IBAMA, INEA, prefeituras e a população civil que trazem animais vítimas de atropelamentos, acidentes, caça, tráfico e eletrocussão.

"Desde maio de 2021 o instituto atua recebendo inúmeros casos de animais vítimas de eletrocussão, em particular da rede elétrica da Light no Rio de Janeiro, que já somam 28 casos em menos de um ano. A maioria dos animais não resiste aos ferimentos e mutilações, no total 22 morreram e suas carcaças estão congeladas aqui no Instituto', explicou Roched.

Ele disse ainda que foi possível reabilitar e salvar apenas dois indivíduos acidentados na rede: 1 macaco-prego e 1 gambá.

"Também conseguiram a tempo salvar uma preguiça que estava num poste da light e poderia ter se acidentado. Nem os bombeiros e muitos menos a light dispunham de pessoas e carro para salvar o animal no dia", relatou.

EDUCAÇÃO E PROTEÇÃO

Volta Redonda amplia para 28 número de escolas com sistema de segurança

Empresa contratada pela prefeitura está instalando 'botão do pânico', câmeras e sensores em unidades da rede municipal

ANTONIO CARLOS
horahmunicipios@gmail.com

O sistema de segurança que a Prefeitura de Volta Redonda vem instalando nas escolas da rede municipal já beneficia alunos e professores de 28 unidades de ensino. E mais duas escolas – E.M. Bahia (Minerlândia) e E.M. Mato Grosso do Sul (Caieiras) – começaram a receber ontem (18) os novos equipamentos: "botão do pânico" – dispositivo de segurança que aciona o Ciosp (Centro Integrado de Operações de Segurança Pública) em casos de perigo iminente; além de câmeras de monitoramento em pontos estratégicos e sensores de presença.

A instalação é feita por empresa contratada pela administração municipal. Nesta semana, as equipes concluíram a implantação do sistema nas escolas municipais Mario Vilani (bairro Açude II) e Espírito Santo (Santo Agostinho).

O secretário municipal de Ordem Pública, tenente-coronel Luiz Henrique Monteiro Barbosa, lembrou que o sistema de segurança será instalado em todas as unidades de ensino das redes municipal e estadual, e que o trabalho está avançando o mais rápido possível para que o benefício chegue o quanto antes a todas as escolas.

"Importante salientar que o monitoramento é feito pelo Ciosp, pela empresa contratada e também pelos diretores das unidades. E, além do sistema com os três dispositivos ('botão do pânico', câmeras e sensores), temos também profissionais dentro das escolas, preparados para acionar as forças de segurança, caso tenha alguma necessidade", acrescentou o secretário da Semop (Secretaria Municipal de Ordem Pública).

DIVULGAÇÃO/PMVR



Técnico da empresa contratada pela prefeitura instala os novos equipamentos

Projeto de ampliação

O projeto de ampliação da segurança nas escolas começou no dia 13 do mês passado e atende a uma lei de autoria do vereador Betinho Albertassi, sobre a instalação do "botão do pânico" nas escolas.

Sul-paraibana representa a cidade em prêmio nacional de artesanato

DIVULGAÇÃO/PMPS



Jane Vallim é finalista no prêmio nacional 'Artesão do Ano 2023'

A sul-paraibana Jane Vallim é finalista no prêmio nacional "Artesão do Ano 2023" na categoria Crochê. Ela concorre a premiação que acontece nesta segunda-feira, dia 22, em São Paulo. A competição reúne artistas influentes do Brasil inteiro anualmente há mais de 16 anos.

A artesã acumula mais de 390 mil inscritos no YouTube e mais 109 mil no Instagram, onde divulga sua rotina de produção e dicas de crochê para os seus seguidores. "Quando eu comecei a postar meus vídeos não fazia ideia de onde poderia chegar. Apenas queria compartilhar com minhas amigas algumas peças de crochê que fazia para mim e para minha filha. Desde lá, são quase 10 anos produzindo e compartilhando meus vídeos, minhas ideias, meu dia a dia com vocês", declarou a artesã.

A premiação é dividida em etapas. Na primeira, o público vota através do site oficial e das redes sociais da premiação. Os mais votados são selecionados e divididos em 12 categorias a partir do voto popular.

A final é disputada presencialmente na cidade de São Paulo.

No total, quase 800 pessoas em várias categorias concorreram na primeira etapa. A artesã Jane Vallim foi a escolhida na categoria Crochê, onde disputa com mais cinco artistas renomado o prêmio final. "Foram mais de 787 nomes concorrendo e estou entre as 6 finalistas! Dá para acreditar? Eu às vezes não acredito", finalizou.

Nova etapa de vacinação antirrábica

A Prefeitura de Resende realizará uma nova campanha de vacinação antirrábica hoje (20), em diversas localidades do município. A ação tem como objetivo proteger a população canina e felina contra a raiva, uma doença viral grave que pode afetar tanto animais quanto humanos.

A campanha será realizada das 9h às 16h e contará com postos de saúde estrategicamente localizados para facilitar o acesso dos moradores (confira abaixo as localidades atendidas e os respectivos postos de saúde).

"A equipe de saúde estará presente em cada um desses locais, pronta para aplicar a vacina antirrábica nos animais de estimação. É importante ressaltar que a imunização contra a raiva é fundamental para proteger os animais e evitar a propagação da doença, que pode ser transmitida para humanos através da mordida ou arranhão de animais infectados", explicou o diretor do Hospital Veterinário, Felipe Quinane.

A Prefeitura de Resende ressalta que o tutor deve ser maior de 18 anos e apresentar um documento de identificação. É importante frisar que o pet deve ter mais de três meses, estar em boas condições de saúde e não apresentar qualquer enfermidade.

Para mais informações sobre a campanha de vacinação antirrábica em Resende, os interessados podem entrar em contato com o Centro de Controle de Zoonoses (CCZ) pelos telefones (24) 3360-9690 ou (24) 3381-9802.

Confira os postos de aplicação: bairros Cidade Alegria, Mirante das Agulhas, Boa Vista I e II e Casa da Lua - Posto de Saúde da Cidade Alegria; bairros Nova Alegria e Vila Alegria - Posto de Saúde Nova Alegria; bairros Jardim Primavera, Toyota, Vila Isabel e Morada do Contorno - Posto de Saúde de Jardim Primavera; bairros Jardim Alegria e Jardim Beira Rio - Posto de Saúde Alegria; bairros Itapuca e Baixada da Olaria - Posto de Saúde Itapuca.

DIVULGAÇÃO



Aplicação das doses em cães e gatos estará disponível das 9h às 16h

Prefeito de Barra do Piraí defende PL

O prefeito Mario Esteves foi à tribuna da Câmara Municipal para defender a aprovação do Projeto de Lei que concede o piso salarial aos professores da rede municipal de ensino em Barra do Piraí. O chefe do Executivo derrubou as especulações de que só teria dado o reajuste por obrigação e deixou claro que, se não tivesse compromisso com a categoria, poderia postergar a decisão, com vários outros pelo país estão fazendo.

Dentre diferentes assuntos, Mario Esteves destacou que a iniciativa da atual gestão foi motivada pelo intuito de valorizar a classe. Relembrou das dívidas herdadas pela gestão anterior, tão logo assumiu o governo e que, "graças a um trabalho coletivo – incluindo a Câmara de vereadores – pode colocar a 'casa' em ordem", com ajustes nas finanças, que colocaram o município como "bom pagador", na classe A.

"Existem aqueles que tentam jogar para a galera, dizendo que só demos o reajuste por obrigação de determinação do Supremo Tribunal Federal, o STF. Os mesmos que afirmam isso sabem que, na realidade, se nós não tivéssemos responsabilidade e compromisso com a categoria, poderíamos muito bem fazer como estão fazendo dezenas de municípios do país, com recursos na Justiça para derrubar a portaria do Ministério da Educação", frisou.

Sentenças favoráveis

O prefeito ressaltou que, inclusive, vários desses municípios já conseguiram sentenças favoráveis, como é o caso de Maringá, no estado do Paraná. "Se eu não estivesse, de fato, comprometido com a valorização dos professores, seria fácil postergar, empurrar com a barriga. Ou ainda fazer por Decreto Municipal, o que poderia ser derrubado por qualquer futuro prefeito. Mas, é claro que nós escolhemos o caminho correto, de fazer, com responsabilidade, o possível pela categoria", ponderou o prefeito.

Ao final da explanação e defesa do prefeito Mario Esteves, os vereadores votaram, e, por unanimidade, aprovaram o Projeto de Lei, que segue para a sanção do chefe do Executivo.

DIVULGAÇÃO/PMBP



Mario Esteves discursa no plenário da Câmara apresentando o Projeto de Lei

Porto Real promoverá palestra em alusão ao mês do trabalhador

A Prefeitura de Porto Real, através da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda (SMDETR), irá promover neste mês de maio a Semana do Empreendedor. O evento contará com a participação do Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas - Sebrae, onde o objetivo é ofertar aos munícipes diversas palestras voltadas à capacitação e a profissionalização. As vagas são limitadas e as inscrições deverão ser realizadas na sede da SMDETR, e de acordo com a secretária, Viviane Gonçalves, os encontros acontecerão a partir das 17h visando atender os munícipes que estão em horário de serviço. "Estamos muito felizes com mais essa conquista e de braços abertos para receber a população. O Sebrae é um empresa renomada no que se refere na capacitação profissional, e na Semana do Empreendedor, os munícipes terão acesso a essas palestras de forma gratuita", enfatiza Viviane.

O prefeito Alexandre Serfiotis, reitera a busca pela profissionalização dos moradores do município, principalmente para incentivar a inserção dos jovens no mercado de trabalho. "Esse é o mês do trabalhador e sabemos que através da capacitação, nossos munícipes estarão melhor preparados para as vagas que surgirem", analisou Serfiotis. Confira o calendário e os temas das palestra e oficinas: - Atendimento ao Cliente: Como satisfazer e encantar seus clientes. 23 de Maio às 17h (2h de duração) - Oficina de Marketing Digital 24 de Maio às 17h (4h de duração) - Palestra Fluxo de Caixa: Indispensável, Simples e Eficaz 25 de Maio às 17h (2h de duração) A Sede da SMDETR está localizada à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda, SMDETR, que fica localizada na Rua Estevam Domingos Pederassi, 164 – Centro. Mais informações através do telefone (24) 3353-1621.



MASSA DE PANQUECA

INGREDIENTES

2 xícaras (chá) de farinha de trigo
2 xícaras (chá) de leite
3 ovos
1 pitada de sal

MODO DE PREPARO

Bata todos os ingredientes no liquidificador por 2 minutos.

Em seguida desligue e, com uma colher, misture a farinha que grudou no copo do liquidificador.

Bata novamente só para misturar e reserve. Unte a frigideira com um fio de óleo e leve ao fogo até aquecer.

Com o auxílio de uma concha, pegue uma porção de massa e coloque na frigideira, gire a frigideira para espalhar bem a massa.

Abaixe o fogo e deixe dourar por baixo, em seguida vire do outro lado e deixe dourar, repita o processo com toda a massa.

BOLO DE BANANA CARAMELADA

INGREDIENTES

Massa:
3 ovos
3 colheres (sopa) de margarina
1 e 1/2 xícara de açúcar
1 pitada de sal
1 xícara de leite
2 xícaras de farinha de trigo
1 colher (sopa) rasa de fermento

Cobertura:
1 xícara de açúcar
4 a 5 bananas

MODO DE PREPARO

Cobertura:

Despeje o açúcar em uma forma redonda com furo central e leve ao fogo até que esteja completamente derretido.

Logo após, fatie as bananas e disponha sobre o açúcar caramelizado.

Massa:

Bata as claras em neve e separe.

Em outra travessa, bata os ovos com a margarina e o açúcar.

Acrescente a farinha, o leite, o sal e o fermento.

Por último, misture as claras em neve e continue batendo.

Despeje a massa na forma caramelizada com as bananas fatiadas.

Leve em forno médio (180° C), preaquecido, por 30 minutos.

CAÇA-PALAVRA

www.coquetel.com.br © Revistas COQUETEL

Procure e marque, no diagrama de letras, as palavras em destaque no texto.

De um a dez

Você sabe contar em outras **LÍNGUAS**? Se não, a gente dá uma **AJUDINHA**. Confira a **SEGUIR**!

- **PORTUGUÊS** — um, dois, **TRÊS**, quatro, cinco, **SEIS**, sete, oito, nove, dez.
- **ALEMÃO** — eins, ~~**ZWEI**~~, drei, vier, fünf, sechs, **SIEBEN**, acht, neun, zehn.
- **FRANCÊS** — un, **DEUX**, trois, **QUATRE**, cinq, six, sept, **HUIT**, neuf, dix.
- **INGLÊS** — one, two, **THREE**, four, five, six, **SEVEN**, eight, nine, ten.
- **ITALIANO** — uno, due, tre, quattro, **CINQUE**, sei, sette, otto, nove, **DIECI**.
- **RUSSO** — odyn, dva, tri, **CHETYRE**, piat, **SHEST**, sem, vose, **DEVIAT**, desiat.

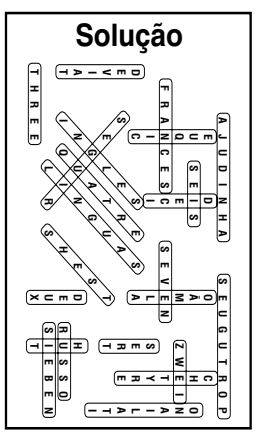


D	K	Ç	A	J	U	D	I	N	H	A	D	R	S	E	U	G	U	T	R	O	P
G	C	J	N	E	F	H	T	D	B	L	Q	Z	Z	O	L	G	Y	T	C	C	V
Y	G	B	Q	U	W	S	E	I	S	T	S	R	N	Ã	B	L	C	X	H	T	O
X	C	N	B	Q	X	F	T	E	S	K	V	T	Z	M	Ç	M	Z	W	E	I	N
F	F	R	A	N	C	E	S	C	H	T	S	E	V	E	N	N	M	X	T	Q	A
R	F	D	L	I	Q	K	G	I	Z	Ç	R	Y	X	L	D	Y	S	W	Y	J	I
D	W	D	S	C	P	H	Y	S	C	E	P	S	H	A	P	D	E	F	R	M	L
E	Z	N	S	L	G	F	E	X	R	V	A	T	S	L	J	K	R	M	E	Y	A
V	Ç	D	R	E	M	L	T	T	N	U	X	Y	C	T	Y	S	T	Q	Q	N	T
I	Q	S	T	D	G	P	A	Z	G	K	G	Q	S	P	G	S	J	J	G	R	I
A	N	R	B	N	Y	U	B	N	T	D	Y	E	J	D	Q	G	H	F	C	M	B
T	B	R	I	S	Q	T	I	R	P	G	H	Y	V	E	P	R	U	S	S	O	R
K	Y	R	P	J	J	L	R	R	X	S	F	W	F	U	V	S	I	E	B	E	N
T	H	R	E	E	C	C	B	Q	M	M	X	P	T	X	R	M	T	P	D	C	Z

26

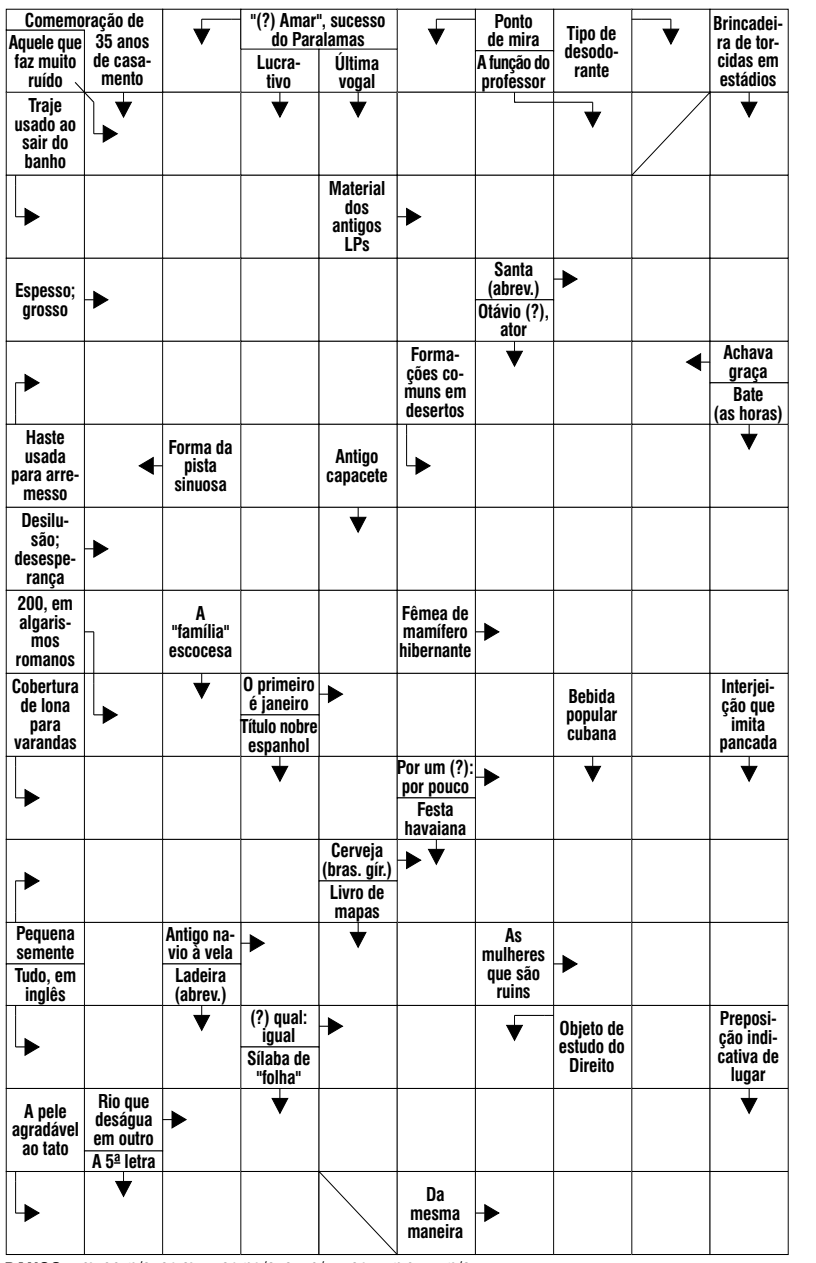


Solução



PALAVRAS CRUZADAS DIRETAS

www.coquetel.com.br © Revistas COQUETEL

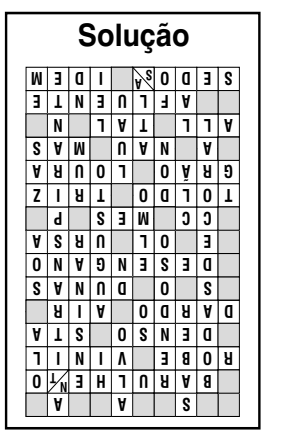


BANCO 3/all — clã — don. 4/elmo. 5/dardo — todo. 8/afluente.

35



Solução



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Câmara Municipal de Nova Iguaçu

ATOS OFICIAIS

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

PORTARIA N.º 82, DE 19 DE MAIO DE 2023.

NOMEAR LUIZ CLÁUDIO ALMEIDA DOS SANTOS para exercer o cargo em comissão de Coordenador do Centro de Cultura, Memória, Pesquisa e Documentação Histórica, a contar de 15/05/2023.

Nova Iguaçu, 19 de maio de 2023.
EDUARDO REINA GOMES DE OLIVEIRA
Presidente

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Câmara Municipal de Belford Roxo

ATOS OFICIAIS

PORTARIA N º 086 DE 19 de MAIO DE 2023

CONCEDER a Servidora CIRLENE SILVA FERREIRA, redução de 50% da carga horária, conforme Processo nº1459/21, e, em conformidade com o art. 83, parágrafos 3º e 4 º da Lei Complementar nº 14/1997.

Publique-se e Cumpra-se.
Belford Roxo, 19 de maio de 2023.

ARMANDINHO PENELIS
Presidente

Não jogue lixo nas ruas.
A população agradece!

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Porto Real

ATOS OFICIAIS

AVISO DE LICITAÇÃO
Pregão Presencial 031/2023

O Município de Porto Real /RJ, através da Secretaria Municipal de Licitações Compras e Contratos torna público que realizará às **14:00** horas, do dia **31 de maio de 2023** na Sala de Licitações do Centro Administrativo Municipal no Palácio 5 de Novembro à Rua Hilário Ettore, 442, Centro Porto Real, RJ, licitação nº 031/2023 na modalidade Pregão na forma presencial, tipo menor preço, objetivando **CONTRATAÇÃO DE SOCIEDADE EMPRESARIAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO , OBJETIVANDO A ESTRUTURAÇÃO E SUPORTE NAS ÁREAS DE ADMINISTRAÇÃO, MEIO AMBIENTE, TRABALHO E RENDA, EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO, ESPORTE, ASSISTÊNCIA SOCIAL, ORDEM PÚBLICA, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, EXERCENDO AS ATIVIDADES DE APOIO AOS ORGÃO MUNICIPAIS, COMO TAMBÉM SERVIÇO DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL** para atender a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO conforme especificações contidas no edital e seus anexos que são parte integrante do Processo Administrativo nº **2079/2023**. O Edital poderá ser retirado no portal oficial do município no endereço eletrônico https://www.portoreal.rj.gov.br. Para retirada do edital na Secretaria de Licitações Compras e Contratos os interessados deverão trazer: 1 (uma) resma (500 folhas) de papel sulfite tamanho A4 branco e documentos de identificação civil. VALOR MÁXIMO ADMITIDO: R$ 22.620.895,86 (vinte e dois milhões, seiscentos e vinte mil, oitocentos e noventa e cinco reais e oitenta e seis centavos)

Porto Real, 19 de maio de 2023.
LETÍCIA KLOTZ DE ALMEIDA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES COMPRAS E CONTRATOS

HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO 712/2023

Depois de cumpridas as exigências legais, de acordo com o Art. 4°, inciso XXII, da Lei 10.520/02, Art. 43, VI do Estatuto das Licitações, Lei n° 8.666/93 e art. 1°, II do Decreto Municipal n° 2.100 de 24/02/2017, HOMOLOGO o resultado da presente licitação, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL **n° 011/2023** que objetiva a **REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE UNIFORMES ESCOLARES**, atendendo a solicitação feita pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E TURISMO**, no processo administrativo 712/2023,** à empresa**: Job Comércio e Representações Ltda, CNPJ: 37.656.644/0001-42, Valor de R$ 2.800,084,00 (dois milhões, oitocentos mil e oitenta e quatro reais).**

Porto Real, 17 de maio de 2023.
Maria Madalena Ferreira de Souza
Secretário Municipal de Educação, Cultura e Turismo

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 050/2023
01 - GERENCIADORA: Secretaria Municipal de **Educação, Cultura e Turismo**.
02 - FORNECEDOR: **Job Comércio e Representações Ltda.**
03 -OBJETO: R**egistro de preços para aquisição de uniformes escolares.**
04 - VALOR: **R$ 2.800,084,00 (dois milhões, oitocentos mil e oitenta e quatro reais).**
05 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 712/2023.
06 - PRAZO: 12 (doze) meses.
07 - DATA DA ASSINATURA: 17 de maio de 2023.

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

RELAÇÃO DE INSCRITOS PROCESSO SELETIVO
EDITAL 01/2023 - MÉDICOS

MÉDICO CLÍNICO GERAL - 05 INSCRITOS

Nº DE INSCRIÇÃO	NOME
01	ISABELLA PEREIRA ROCHA PINHO
02	ROBERTA LOURES DOS SANTOS
03	LICIA DIAS COELHO
04	MARIA CRISTINA PEREIRA DOS SANTOS
05	FELIPE FRAGA ROSAS



COSTELINHA ASSADA COM MANDIOCA

Ingredientes

1 kg de costela suína 1 cebola picada 2 dentes de alho 1 xícara (chá) de vinho branco 1 kg de mandioca (aipim ou macaxeira) cozida • óleo para fritar • sal a gosto • pimenta-do-reino a gosto

Modo de preparo

Tempere as costelinhas com a cebola, o alho, o vinho, o sal e a pimenta.
Cubra com papel-alumínio e leveà geladeira por 3 horas, regando de vez em quando com a marinada.
Coloque as costelinhas em uma assadeira, regue com a marinada, cubra com papel-alumínio e asse em forno, preaquecido, a 220 ºC durante 40 minutos.
Retire o papel alumínio, regue as costelinhas com o molho que se formou na assadeira e deixe no forno até dourar.
Cozinhe a mandioca (também conhecida como macaxeira e aipim) na água com sal até ficarem macias.
Escorra bem e frite no óleo quente até dourar.
Sirva com a carne.

ESTROGONOFE DE CARNE

Ingredientes

500 gramas de alcatra cortada em tirinhas 1/4 xícara (chá) de manteiga 1 unidade de cebola picada 1 colher (sobremesa) de mostarda 1 colher (sopa) de ketchup (ou catchup) 1 pitada de pimenta-do-reino 1 unidade de tomate sem pele picado 1 xícara (chá) de cogumelo variado | variados escorridos 1 lata de creme de leite • sal a gosto

Modo de preparo

Derreta a manteiga e refogue a cebola até ficar transparente.
Junte a carne e tempere com o sal.
Mexa até a carne dourar de todos os lados.
Acrescente a mostarda, o catchup, a pimenta-do-reino e o tomate picado.
Cozinhe até formar um molho espesso.
Se necessário, adicione água quente aos poucos.
Quando o molho estiver encorpado e a carne macia, adicione os cogumelos e o creme de leite.
Mexa por 1 minuto e retire do fogo.
Sirva imediatamente, acompanhado de arroz e batata palha.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Porto Real

ATOS OFICIAIS

MÉDICO INTENSIVISTA - 05 INSCRITOS

Nº DE INSCRIÇÃO	NOME
01	PAULA FARIA RICCI
02	JOÃO RODRIGO ALVARENGA ABREU
03	PAULO CELSO DE OLIVEIRA FONSECA FILHO
04	JEAN FIALHO FAZOLO DE SOUZA
05	FABRÍCIO ARAÚJO DE SOUZA

MÉDICO PEDIATRA PLANTONISTA - 06 INSCRITOS

Nº DE INSCRIÇÃO	NOME
01	JAIME CESAR ESTUMANO FREIRE
02	FLÁVIA DE CARVALHO JASMIM
03	JULIANE PORTELLO VEIGA
04	ANDRÉ FERRAZ FONSECA
05	CAROLINA DUTRA BARROS
06	PEDRO DA SILVA CAMELIER

MÉDICO PLANTONISTA SOCORRISTA - 13 INSCRITOS

Nº DE INSCRIÇÃO	NOME
01	PATRICIA MACIEL PARUSSULO
02	VIVIAN LIMA DA SILVA NAVES
03	RICARDO ANDRÉ GUEDES
04	MILENA VIANA DE QUEIROZ
05	DANIEL FERREIRA
06	LÍLIAN SIMEÃO MARQUES
07	PAULO CESAR DE ASSIS JÚNIOR
08	YURI SERFIOTIS DA SILVA
09	JULIA MÁXIMO ORRICO DE SIQUEIRA
10	IAGO VICTOR PERROTA DOS SANTOS
11	ADRIANA MEIRELES CHAVES
12	THOMAS DIAS FLEMING COSTA
13	LIZIANNE CAMPOS CARDOSO DE ANDRADE

MÉDICO PSF - 04 INSCRIÇÃO

Nº DE INSCRIÇÃO	NOME
01	SILVANA FERNANDES
02	LORENA DE ALMEIDA DIAS
03	ISABELLA STERBLITCH RAMESSAR
04	ELIANE PITZER JACOB

Porto Real, 18 de maio de 2023.

Renato Antonio Ibrahim
Secretario Municipal de Saúde

Conselho Municipal de Saúde de Porto Real

CONVOCA ELEIÇÃO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DO SEGMENTO USUÁRIO NA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE QUADRIÊNIO 2023/2027.

Resolução CMSPR nº. 002, de 11 de maio de 2023.

O Conselho Municipal de Saúde de Porto Real, em sua 2ª Reunião Ordinária Presencial realizada no dia quatro de maio de dois mil e vinte e três às nove horas no Horto Municipal de Porto Real, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei nº. 8.080 de 19 de setembro de 1990, pela Lei 8.142 de 28 de dezembro de 1990 e pelo Decreto Municipal de Porto Real nº. 2326 de 08 de junho de 2019.

RESOLVE: Aprovar a realização de Eleição para preenchimento de vagas na Composição do Conselho Municipal de Saúde aos Representantes do Segmento Usuário para Exercício Quadrienal 2023/2027, as inscrições serão realizadas no Conselho Municipal de Saúde de Porto Real das nove as dezesseis horas, Rua Hilario 535 – Centro – Porto Real/RJ, terá um prazo de dez dias a partir da data da Publicação desta Resolução. No ato da inscrição as Entidades receberão o Regimento da Eleição com as devidas orientações e condutas.

Porto Real (RJ), 11 de maio de 2023.

Irton Marcos da Silva
Presidente
Conselho Municipal de Saúde

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 16 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
Republicado por incorreção

PORTARIA Nº 1342 DE 19 DE MAIO DE 2023.

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

R E S O L V E:

Art. 1º - CONCEDER, a partir de 22/05/2023, licença sem vencimentos por um período de **02 (dois**) anos, a servidora **MAYARA FIGUEIREDO PEREIRA BICALHO**, matrícula nº 9253 função Docente I – Educação Infantil, do quadro permanente da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo, de acordo com Art. 124 da Lei Municipal nº 376, de 14 de Dezembro de 2009, a vista do Processo nº 894/23.

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

Alexandre Augustus Serfiotis
Prefeito

PORTARIA Nº 1343 DE 19 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 22 de Maio de 2023, **JAQUELINE GARGIOLI MALASPINA,** para o Cargo em Comissão, CC2, Gerente de vigilância em saúde na Secretaria Municipal de Saúde.

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

ALEXANDRE AUGUSTUS SERFIOTIS
PREFEITO

DECRETO Nº 2897 DE 19 DE MAIO DE 2023

Prorroga por cento e oitenta dias o prazo estabelecido pelo Decreto 2807 de novembro de 2022.

O PREFEITO DA CIDADE DE PORTO REAL- RJ, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a efetividade dos procedimentos de fiscalização visando a regularização de edificações mediante os benefícios do Decreto nº 2807 de 22 de novembro de 2022;

CONSIDERANDO que a prorrogação do prazo do Decreto nº 2807 de 22 de novembro de 2022, permitirá ampliar a adesão dos contribuintes aos seus benefícios;

CONSIDERANDO que o artigo 1º do Decreto nº 2807 de 22 de novembro de 2022, estabelece que o prazo de cento e oitenta dias será prorrogável por igual período a critério do Poder Executivo,

DECRETA:

Art. 1º Fica prorrogado por cento e oitenta dias o prazo estabelecido no artigo 1º do Decreto nº 2807 de 22 de novembro de 2022;

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

Porto Real, 19 de maio de 2023.

ALEXANDRE AUGUSTUS SERFIOTIS

DECRETO Nº 2898 DE 19 DE MAIO DE 2023.

EMENTA: Abre Crédito Adicional Suplementar no valor de R$ 144.000,00,

O PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO REAL, no uso das suas atribuições, com fundamento no artigo 41º, inciso I, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e tendo em vista a autorização constante do artigo 8º da lei Municipal nº 850 de 21 de dezembro de 2022.

Decreta:

Art. 1º Fica Aberto crédito suplementar no valor de R$ 144.000,00 (Cento e quarenta e quatro mil reais) para atender as programações constantes do Anexo I deste Decreto;

Art. 2º Os recursos necessários à execução do dispositivo no artigo anterior decorrerão das anulações de dotações orçamentárias constantes do Anexo II deste Decreto, conforme disposto no artigo 43, parágrafo 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;

Art. 3º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Anexo I

Ficha	Unidade Executora	Funcional Programática	Despesa	Fonte	Anulação
039	04.01.00	04.122.0129-2.515	3.3.90.40.00	1.500.0000	144.000,00
Total					**R$ 144.000,00**

Anexo II

Ficha	Unidade Executora	Funcional Programática	Despesa	Fonte	Suplementação
037	04.01.00	04.122.0129-2.515	3.3.90.39.00	1.1500.0000	144.000,00
Total					**R$ 144.000,00**

Legenda:
Descrição da Fonte e Vínculo
1.500.0000 – Recursos não Vinculados de Impostos

Alexandre Augustus Serfiotis
Prefeito

HORA H
Um jornal de grande circulação

ANUNCIE AQUI

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











HORA H
Um jornal de grande circulação
www.jornalhorah.com.br
SEGUNDO CADERNO
PRESIDENTE: JOSÉ DE LEMOS
NOVA IGUAÇU • RJ • SÁBADO, 20 DE MAIO DE 2023 • ANO XXXII • Nº 10.876



TORTA DE ATUM DE LIQUIDIFICADOR

Ingredientes

Massa:

1 xícara de farinha de trigo
1 xícara de amido de milho
3 ovos pequenos (ou 2 grandes)
1 ½ xícara de leite
½ xícara de óleo
1 colher (sopa) de fermento em pó
1 pitada de sal
Manteiga para untar a forma

Molho:

1/2 cebola picada
1/2 alho picado
3 colheres (sopa) óleo
1 lata de molho de tomate
1/2 lata de água
1 cubo de caldo de galinha
1 pitada de açúcar
sal, pimenta, salsinha a gosto

Recheio:

1 lata de atum escorrido
1 xícara de ervilhas (frescas ou congeladas)
1 tomate picado
½ xícara de mussarela em cubos pequenos
½ xícara de cebola picada grosseiramente
Cheiro verde a gosto
Orégano a gosto
Sal a gosto
1 colher (sopa) de azeite de oliva

Modo de preparo

Em um recipiente junte todos os ingredientes do recheio e misture bem.
No liquidificador ou processador de alimentos, bata todos os ingredientes da massa.
Despeje metade da massa numa assadeira untada (20x30 ou 30cm de diâmetro).
Em seguida, espalhe o recheio e cubra com o restante da massa.
Coloque em forno pré-aquecido e asse por 30 min (aproximadamente) em forno médio, ou até dourar.

Serve 12 a 18 porções.

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

LEI COMPLEMENTAR Nº 293 DE 04 DE MAIO DE 2023

Consolidação atualizada pela Lei Complementar 295 de 16 de maio de 2023

Autor: Prefeito Municipal

"Dispõe sobre a organização e estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Belford Roxo, revogando a Lei Complementar 287, de 10 de fevereiro de 2023, e suas alterações."

A CÂMARA MUNICIPAL DE BELFORD ROXO, Estado do Rio de Janeiro, aprovou e eu, Wagner dos Santos Carneiro, Prefeito Municipal, usando das atribuições que me são conferidas por Lei, sanciono e promulgo a seguinte

LEI COMPLEMENTAR:

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA

Art. 1º - Esta Lei Complementar estabelece a organização básica dos órgãos da Prefeitura Municipal de Belford Roxo, diretamente subordinados ao Prefeito e agrupados em:

I - Órgãos de assessoramento imediato e controle - com a responsabilidade de assistir ao Prefeito e dirigentes de alto nível hierárquico, na organização, na coordenação e no acompanhamento e controle dos serviços públicos municipais;

II - Órgãos de gestão estratégica - são aqueles que executam tarefas de planejamento, administrativas, financeiras, técnicas e econômicas, com a finalidade de apoiar aos demais órgãos na consecução de seus objetivos institucionais;

III - Órgãos de ação governamental e políticas públicas - que têm a seu cargo a concepção e execução dos serviços considerados finalísticos da Administração Municipal;

Art. 2º. A Administração Pública Municipal Direta tem sua estrutura básica integrada pelos seguintes órgãos municipais:

I - Gabinete do Prefeito;
II - Gabinete do Vice-Prefeito
III - Casa Civil;
IV - Controladoria Geral do Município;
V - Procuradoria Geral do Município;
VI - Secretaria Municipal de Comunicação Social;
VII - Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento;
VIII - Secretaria Municipal de Compras;
IX - Secretaria Municipal de Administração; ***(alteração instituída pelo artigo 1º da Lei Complementar n°295 de 16 de maio de 2023)***
X - Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania, da Mulher e do Combate à Fome;
XI - Secretaria Municipal de Governo;
XII - Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação;
XIII - Secretaria Municipal de Conservação;
XIV - Secretaria Municipal de Educação;
XV - Secretaria Municipal de Cultura;
XVI - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
XVII - Secretaria Municipal de Fazenda;
XVIII - Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo;
XIX - Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
XX - Secretaria Municipal de Segurança Pública;
XXI - Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura, Captação de Recursos e Desenvolvimento Urbano;
XXII - Secretaria Municipal de Saúde;
XXIII - Secretaria Municipal de Agricultura , Pecuária e Desenvolvimento Agrário;
XXIV - Secretaria Municipal de Ordem Pública;
XXV- Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Igualdade Racial;
XXVI - Secretaria Municipal de Serviços Públicos;
XXVII - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
XXVIII - Secretaria Municipal de Indústria e Comércio;
XXIX - Secretaria Municipal de Defesa dos Animais;
XXX - Secretaria Municipal de Trabalho, Renda e Economia Solidária;
XXXI - Secretaria Municipal de Defesa Civil:
XXXII - Secretaria Municipal de Assuntos Comunitários;
XXXIII - Secretaria Municipal de Relações Institucionais;
XXXIV - Secretaria Municipal de Envelhecimento Saudável e Qualidade de Vida;
XXXV - Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência;
XXXVI - Secretaria Municipal de Transporte;
XXXVII – Secretaria Municipal de Turismo;
XXXVIII – Secretaria Municipal de Energia Sustentável;
XXXIX - Fundo Municipal de Saúde; e
XL - Secretaria de Gestão e Inovação em Serviços Públicos. ***(incluída pelo art. 1º da Lei Complementar n°295 de 16 de maio de 2023)***
§ 1º. Serão subordinados ao Prefeito, por linha de autoridade integral, os órgãos da administração direta previstos nos incisos I, III IV e V deste artigo.
§ 2º. Serão vinculados por linha de coordenação ao Prefeito Municipal os Conselhos setoriais correspondentes às suas respectivas áreas de atuação, bem como os Fundos Especiais vinculados a cada um dos órgãos do Governo Municipal.

Art. 3º. Para a execução de serviços de responsabilidade do Município, em observância ao disposto no art. 1º, os órgãos municipais estão agrupados:
I - Órgãos de assessoramento imediato e controle:
a) Gabinete do Prefeito;
b) Gabinete do Vice-Prefeito;
c) Casa Civil;
d) Controladoria Geral do Município;
e) Procuradoria Geral do Município;
f) Secretaria Municipal de Comunicação Social;
g) Secretaria Municipal Planejamento e Orçamento.

II - Órgãos de gestão estratégica:
a) Secretaria Municipal de Administração; ***(alteração instituída pelo art. 2º da Lei Complementar n°295 de 16 de maio de 2023)***
b) Secretaria Municipal de Fazenda;
c) Secretaria Municipal de Governo;
d) Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura, Captação de Recursos e Desenvolvimento Urbano;
e) Secretaria Municipal de Compras;
f) Secretaria Municipal de Gestão e Inovação em Serviços Públicos. ***(incluído pelo art. 2º da Lei Complementar n°295 de 16 de maio de 2023)***

III - Órgãos de ação governamental e políticas públicas:
a) Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania, da Mulher e do Combate à Fome;
b) Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação;
c) Secretaria Municipal de Conservação;
d) Secretaria Municipal de Educação;
e) Secretaria Municipal de Cultura;
f) Secretaria Municipal de Ordem Pública;
g) Secretaria Municipal de Esporte e Lazer;
h) Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo
i) Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
j) Secretaria Municipal de Segurança Pública;
l) Secretaria Municipal de Transporte;
m) Secretaria Municipal de Saúde;
n) Fundo Municipal de Saúde;
o) Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Agrário;
p) Secretaria Municipal de Serviços Públicos;
q) Secretaria Municipal de Indústria e Comércio;
r) Secretaria Municipal de Trabalho, Renda e Economia Solidária;
s) Secretaria Municipal de Defesa dos animais;
t) Secretaria Municipal de Defesa Civil;
u) Secretaria Municipal de Assuntos Comunitários;
v) Secretaria Municipal de Relações Institucionais;
x) Secretaria Municipal de Envelhecimento Saudável e Qualidade de Vida;
z) Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência;
z.i) Secretaria Municipal de Transporte;
z.ii) Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Igualdade Racial;
ziii) Secretaria Municipal de Turismo; e
ziv) Secretaria Municipal de Energia Sustentável

IV - Órgãos colegiados de assessoramento:
a) Comissão Permanente de Licitação, vinculada à Secretaria Municipal de Compras;
b) Conselho Municipal de Alimentação Escolar, vinculado à Secretaria Municipal de Educação;
c) Conselho Municipal de Assistência Social, à Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e da Mulher e do Combate a fome;
d) Conselho Municipal de Cultura, vinculado à Secretaria Municipal de Cultura;
e) Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente, vinculado à Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
f) Conselho Municipal de Educação, vinculado à Secretaria Municipal de Educação;
g) Conselho Municipal de Trabalho, Emprego e Renda, vinculado à Secretaria Municipal de Trabalho, Renda e Economia Solidária;
h) Conselho Municipal de Gerenciamento do FUNDEB, vinculado à Secretaria Municipal de Educação;
i) Conselho Municipal de Saúde, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde;
j) Conselho Municipal de Turismo, vinculado à Secretaria Municipal de Turismo;
k) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, vinculado ao Gabinete do Prefeito;
l) Conselho Municipal dos Direitos da Mulher, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania, da Mulher e do Combate a Fome;
m) Conselho Tutelar, vinculado ao Gabinete do Prefeito;
n) Conselho de Segurança Municipal, vinculado à Secretaria Municipal de Segurança;
o) Conselho Municipal do Idoso, vinculado à Secretaria Municipal de Envelhecimento Saudável e Qualidade de Vida;
p) Conselho Municipal da Igualdade Racial, vinculado à Secretaria Municipal de Igualdade Racial;
q) Conselho Municipal de Ciência e Tecnologia, vinculado à Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação;
r) Conselho Municipal da Juventude, vinculado ao Gabinete do Prefeito;
s) Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico, vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
t) Conselho Municipal de Segurança Alimentar, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e da Mulher e do Combate a Fome; e
u) Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência, vinculado à Secretaria da Pessoa com Deficiência. ***(alteração instituída pelo art. 2º da Lei Complementar n°295 de 16 de maio de 2023)***

CAPÍTULO II
DO PLANEJAMENTO MUNICIPAL

Art. 4º. A administração pública direta do Município de Belford Roxo, bem como as ações do Governo Municipal, em obediência aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, serão orientados no sentido do desenvolvimento do Município e de aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante o planejamento de suas atividades.
§ 1º. O planejamento das atividades da Administração Municipal será feito através da elaboração e atualização dos seguintes instrumentos:
I - Planos de Governo e de Desenvolvimento Municipal;
II - Plano Diretor;
III - Plano Plurianual (PPA);
IV - Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO);
V - Lei Orçamentária Anual (LOA); e
VI - Planos, Programas e Projetos Setoriais.



LOMBO DE VITELA ASSADO

Ingredientes

800g de lombo de vitela/ 1 cenoura/ 1 cebola/ 1/2 alho poró/ 1 talo de salsão/ 1 colher (sopa) de farinha de trigo/ 1/2 litro de caldo de carne/ 1/2 taça de vinho branco/ 1/2 copo de creme de leite azedo (creme de leite com limão)/ Noz moscada/ Folha de sálvia/ 1 ramo de alecrim/ Páprica picante/ 4 colheres (sopa) de azeite/ Sal

Modo de preparo

Aqueça o azeite numa panela e doure o lombo inteiro.
Lave e raspe a cenoura, limpe o salsão e o alho poró, descasque a cebola e corte-os em rodelas finas.
Quando a carne estiver bem dourada, acrescente os legumes (exceto algumas rodelas de salsão e cenoura), as especiarias, o vinho, o caldo e, para terminar, 1 colher (sopa) de farinha de trigo dissolvido no caldo do cozimento.
Tempere com sal e as ervas aromáticas, lavadas e escorridas.
Continue o cozimento por 1 hora.
Retire o lombo e mantenha-o em local aquecido.
Abaixe o fogo e deixe reduzir o molho.
Bata-o no liquidificador, adicione o creme de leite e misture.
Fatie o assado e sirva-o regado com o molho e decorado com as rodelas de cenoura e salsão.

BATATA DOCE FRITA

Ingredientes

Batata doce
Sal a gosto
Óleo

Modo de preparo

Descasque as batatas, e corte em rodelas finas ou em palitos, como se tratasse das outras batatas.
Frite em óleo quente.
Depois de fritas polvilhe com sal fino.
Sirva como acompanhamento de carne de porco.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Belford Roxo

ATOS OFICIAIS

§ 2º. A elaboração e a execução do planejamento das atividades municipais deverão guardar estreita consonância com os planos e programas do Governo do Estado e dos órgãos da Administração Federal.

Art. 5º. Os Planos de Governo e de Desenvolvimento Municipal resultarão do conhecimento objetivo da realidade do Município de Belford Roxo em termos de problemas, limitações, possibilidades e potencialidades e compor-se-ão de diretrizes gerais de desenvolvimento, objetivos, metas e políticas globais e setoriais da Administração Pública Municipal.

Art. 6º. O Plano Diretor, aprovado pela Câmara Municipal, é o instrumento básico da política urbana do Município e integra o processo contínuo de planejamento da cidade com vistas a garantir o bem-estar e a melhoria da qualidade de vida de seus habitantes e ordenar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade urbana.

Parágrafo Único. O plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e o orçamento anual devem incorporar as diretrizes e as prioridades contidas no Plano Diretor.

Art. 7º. O Plano Plurianual estabelecerá as diretrizes, os objetivos e as metas da Administração Municipal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada.

Art. 8º. A Lei de Diretrizes Orçamentárias estabelecerá metas e prioridades da Administração Municipal, incluindo programas de investimentos para o exercício financeiro subsequente, orientará a elaboração da Lei Orçamentária Anual e disporá sobre as alterações na legislação tributária.

Art. 9º. A Lei Orçamentária Anual compreenderá:

I - o orçamento fiscal referente aos Poderes do Município, seus fundos, e órgãos da administração direta, instituídos pelo Poder Público;
II - o orçamento das entidades instituídas e mantidas pelo Município; e
III - o orçamento da seguridade social da Administração direta, bem como os fundos instituídos pelo Poder Público.
Parágrafo Único. A Lei Orçamentária Anual do Município de Belford Roxo, bem como os orçamentos referidos nos incisos deste artigo, deverá obedecer aos preceitos contidos na Lei Complementar Federal sobre finanças públicas.
Art. 10. Os planos e programas setoriais definirão as estratégias de ação do Governo Municipal no campo dos serviços públicos, a partir das políticas, prioridades e metas fixadas nos Planos de Governo e Desenvolvimento Municipal, Diretor e Plurianual.
Art. 11. Os orçamentos previstos no art. 9º desta Lei serão compatibilizados com o Plano Plurianual e as Diretrizes Orçamentárias, evidenciando os programas e políticas do Governo Municipal.
Art. 12. A elaboração e a execução dos planos e programas do Governo Municipal terão acompanhamento e avaliação permanentes, de modo a garantir o seu êxito e assegurar a sua continuidade.
Art. 13. O Prefeito Municipal conduzirá o processo de planejamento e motivará o comportamento organizacional da Prefeitura para a consecução dos seguintes objetivos:
I - coordenar a ação local e integrá-la com a do Estado e a da União, bem como com a dos Municípios da região;
II - assegurar a integração do processo de planejamento na esfera municipal, compatibilizando metas, objetivos, planos e programas setoriais e globais de trabalho, bem como orçamentos anuais e planos plurianuais;
III - garantir a cooperação de entidades representativas da sociedade no planejamento municipal;
IV - acompanhar e avaliar a eficiência, a eficácia e a efetividade dos serviços públicos; e
V - assegurar o acesso democrático às informações e a transparência dos atos e ações do Governo Municipal.
Art. 14. Todos os órgãos da Administração devem ser acionados permanentemente, no sentido de:
I - conhecer os problemas e as demandas da população;
II - estudar e propor alternativas de solução social e econômica compatíveis com a realidade local e com os objetivos comuns da Administração Municipal;
III - definir e operacionalizar objetivos de ação governamental;
IV - acompanhar a execução de programas, projetos e atividades que lhes são afetos;
V - avaliar periodicamente o resultado de suas ações;
VI - rever e atualizar objetivos, programas e projetos; e
VII - articular-se e colaborar com todos os órgãos da Administração Municipal.

Art. 15. O planejamento municipal deverá adotar como princípios básicos a democracia e a transparência no acesso às informações disponíveis.

Art. 16. O Município buscará, por todos os meios ao seu alcance, a cooperação de associações representativas no planejamento municipal.

CAPÍTULO III
DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 17. A atuação do Município em áreas assistidas pela atuação do Estado ou da União será supletiva e, sempre que for o caso, buscará mobilizar os recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.
Art. 18. A ação do Governo Municipal será norteada pelos seguintes princípios básicos:
I - legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência conforme o previsto no art. 37 da Constituição Federal;
II – valorização dos cidadãos de Belford Roxo, cujo atendimento deve constituir meta prioritária da Administração Municipal;
III - aprimoramento permanente da prestação dos serviços públicos de competência do Município;
IV - entrosamento com o Estado e a União para a obtenção de melhores resultados na prestação de serviços de competência concorrente; e
V - empenho no aprimoramento da capacidade institucional da Administração Municipal, principalmente através de medidas, visando:
a) a simplificação e o aperfeiçoamento de normas, métodos e processo de trabalho;
b) a coordenação e a integração de esforços das atividades de administração centralizada e descentralizada;
c) o desenvolvimento funcional dos servidores públicos municipais; e
d) o aumento de racionalidade das decisões sobre a alocação de recursos e a realização de dispêndio na Administração Municipal;
VI - desenvolvimento social, econômico e administrativo do Município, com vistas ao fortalecimento de seu papel no contexto da região em que está situado;
VII - disciplina criteriosa no uso do solo urbano, visando a sua ocupação equilibrada e harmônica e a obtenção de melhor qualidade de vida para os habitantes do Município;
VIII - integração da população à vida político-administrativa do Município, através da participação de grupos comunitários no processo de levantamento e debate dos problemas sociais;
IX - estímulo à participação da população no planejamento municipal;
X - fomento à participação da população, como usuário, na Administração pública, através do acesso a registros administrativos e informações sobre o Governo, observado o disposto nos incisos X e XXXIII do art. 5º da Constituição Federal, registro de reclamação sobre a prestação dos serviços públicos, averiguação de denúncias contra o exercício negligente ou abusivo de cargo, emprego ou função na Administração pública municipal;
XI - avaliação periódica, interna e externa, da qualidade dos serviços prestados; e
XII - fixação de metas e critérios de desempenho, para os órgãos e para os servidores públicos municipais.

CAPÍTULO IV
DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

Seção I
DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 19. O Gabinete do Prefeito exerce as seguintes funções básicas:
I - prestar assistência ao Chefe do Executivo Municipal em suas relações político-administrativas com os munícipes, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe;
II - assistir pessoalmente ao Prefeito, bem como coordenar sua correspondência e sua agenda institucional;
III - preparar, registrar, publicar e expedir os atos governamentais em articulação com a Procuradoria Geral do Município;
IV - organizar, numerar e manter, sob sua responsabilidade, originais de Leis, Decretos e demais atos oficiais expedidos pelo Chefe do Executivo Municipal;
V - responsabilizar-se pela execução das atividades de expediente e de apoio administrativo do Gabinete do Prefeito;
VI - organizar os serviços de recepção e atendimento ao público no âmbito do Gabinete do Prefeito;
VII - promover e executar os serviços da Junta Militar;
VIII - apoiar as atividades de defesa do consumidor, provendo recursos materiais e humanos;
IX - formular e implantar, diretamente ou através de parcerias, as políticas públicas de juventude;
X - estimular a participação dos jovens em grupos, movimentos e organizações de Juventude, mormente nas áreas social, educacional, esportiva e cultural;
XI - promover a realização de estudos e pesquisas, que formem um banco de dados, além de debates que aprofundem o conhecimento sobre a situação da Juventude, em articulação com a Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania e da Mulher e do Combate a Fome;
XII - desenvolver projetos e ações inclusivas do jovem no mercado de trabalho, em articulação com a Secretaria Municipal de Trabalho, Renda e Economia Solidária; (alteração feita pela L.C. Nº 274, de 22/09/2021)
XIII - coordenar os serviços de Ouvidoria;
XIV - coordenar as políticas de atenção ao cidadão, recebendo os pleitos e reclamações dos cidadãos ou entidades da sociedade civil, propiciando o seu acesso às informações sobre a cidade e os serviços municipais, garantindo o tratamento isonômico de todos perante a Administração Pública, procurando obter o atendimento aos pleitos formulados e, de qualquer forma, assegurando o direito à resposta;
XV - registrar e encaminhar para as providências cabíveis as sugestões, reclamações e denúncias recebidas;
XVI - prestar apoio técnico e administrativo ao Conselho Tutelar;
XVII - prestar apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente; e
XVIII - desempenhar outras atividades afins.
§ 1º. O Gabinete do Prefeito compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:
I – Chefia de Gabinete;
II – Secretaria Especial do Gabinete
III – Ouvidoria Geral
IV - Secretaria Executiva de Assuntos Religiosos
V – Secretaria Executiva de Assuntos Jurídicos;
VI – Secretaria Executiva da Juventude
VII - Secretaria Executiva de Defesa do Consumidor; e
VIII - Junta Militar;

Seção II
DO GABINETE DO VICE-PREFEITO

Art. 20. O Gabinete do Vice-Prefeito exerce as seguintes funções básicas:
I - prestar assistência ao Vice-Prefeito em suas relações com autoridades, entidades civis, políticas e religiosas e com o público em geral;
II - assistir pessoalmente ao Vice Prefeito, bem como coordenar sua correspondência e sua agenda institucional;
III - subsidiar o Vice- Prefeito no exercício de suas atribuições de representação política;
V – assistir ao Vice-Prefeito no exame dos assuntos políticos e administrativos, na análise de documentos e demais documentos submetidos à sua apreciação e decisão;
VI - prestar assistência ao Vice-Prefeito em suas relações com autoridades, entidades civis, políticas e religiosas e com o público em geral;
VI - organizar os serviços de recepção e atendimento ao público no âmbito do Gabinete do Vice-Prefeito;

Parágrafo Único. O Gabinete do Vice-Prefeito compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:
I – Chefia de Gabinete;
II – Assessoria Estratégica de Gestão; e
III – Assessoria técnico-administrativa.

Seção III
DA CASA CIVIL

Art. 21. A Casa Civil exerce as seguintes funções básicas:
I - acompanhar a execução dos convênios celebrados pela Prefeitura Municipal com instituições públicas e privadas, em articulação com as Secretarias Municipais convenentes;
II - acompanhar a transferência de recursos de outras esferas de governo para o Município;
III - acompanhar a execução físico-financeira de planos e programas, assim como avaliar seus resultados;
IV - coordenar a elaboração e manutenção atualizada do Plano Diretor do Município, em articulação com a Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo;
V - coordenar a elaboração e implementação dos instrumentos estabelecidos pelo Estatuto da Cidade em articulação com os órgãos municipais afins; e
VI - desempenhar outras atividades afins.

§ 1º. A Casa Civil compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:
I – Subsecretaria da Casa Civil;
II - Secretaria Executiva dos Assuntos da Casa Civil.

Seção IV
DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 22. A Controladoria Geral do Município, órgão Central do Sistema de Controle Interno e do Sistema de Correição do Poder Executivo Municipal, tem como área de competência os seguintes assuntos:
I – adotar as providências necessárias à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria pública, à prevenção e combate à corrupção e ao incremento da transparência e da integridade da gestão no âmbito do poder executivo municipal;
II - exercer o controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial das entidades da administração direta, indireta e fundacional quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade, aplicação das subvenções e renúncias de receitas;
III – avaliar o cumprimento das metas previstas no pla



Pão de Queijo da Ana Maria Braga

Ingredientes

1 xícara (chá) de óleo/1 xícara (chá) de água/1 xícara (chá) de leite/2 colheres (sopa) de sal/1 kg de polvilho doce
3 a 4 ovos/300g de queijo minas padrão ralado no ralo fino (3 xícaras de chá)/100g de queijo parmesão ralado no ralo fino (1 ½ xícara de chá)

Modo de preparo

Numa panela, coloque 1 xícara (chá) de óleo, 1 xícara (chá) de água, 1 xícara (chá) de leite e 2 colheres (sopa) de sal. Aqueça em fogo médio até ferver.
Em uma tigela, coloque 1 kg de polvilho doce, abra um buraco no meio do polvilho e despeje a mistura de leite fervente. Com uma colher, misture rapidamente o leite quente no polvilho até escaldar completamente.
Vá adicionando de 3 a 4 ovos e misture. Junte 300 g de queijo minas padrão e 100 g de queijo parmesão ralados no ralo fino, e vá misturando até incorporar todos os ingredientes e a massa ficar lisa.
Com uma colher, pegue pequenas porções de massa, faça bolinhas e coloque numa assadeira.
Leve para assar em forno médio pré-aquecido a 200° C por cerca de 30 minutos ou até dourar. Retire do forno e sirva em seguida.

Batata com mel e alecrim

Ingredientes

1kg de batata asterix/1kg de sal grosso/100g de pimenta do reino em grão/alecrim a gosto/200g de bacon fatiado/200ml de mostarda dijon/150ml de mel

Modo de preparo

Coloque uma panela com água para ferver. Quando entrar em ponto de ebulição, coloque as batatas para cozinhar por aproximadamente 15 minutos até que comecem a ficar macias. Escorra e coloque-as no forno a 160 graus pré-aquecido por aproximadamente 20 minutos, até que estejam bem macias e com a casca durinha.
Tire as batatas do forno, espere esfriar até que elas fiquem firmes e quebre-as com a mão de maneira rústica do tamanho que preferir. Frite em óleo a 180 graus até que fiquem douradas.
Bata no liquidificador o sal grosso e a pimenta do reino até virar pó e salpique nas batat
Para o molho, misture a mostarda dijon com o mel e adicione sal temperado a gosto. Para finalizar, coloque as batatas fritas no recipiente desejado. Por cima, coloque o molho, o bacon frito e finalize com o alecrim.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Belford Roxo

ATOS OFICIAIS

no plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos dos órgãos e entidades;
IV - acompanhar as execuções de programas de trabalho e do orçamento do Município;
V – identificar, avaliar e gerenciar as fragilidades que possam comprometer o alcance dos resultados estabelecidos, reportando riscos de não cumprimento;
VI – examinar as prestações de contas dos agentes de administração direta, indireta e fundacional dos responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal; avaliar a execução dos serviços de qualquer natureza mantidos pela administração direta, indireta e fundacional;
VII – auditar e coordenar inspeções de natureza orçamentária, financeira, operacional e contábil nos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal;
VIII- desenvolver as atividades relacionadas à prevenção e apuração de irregularidades, que tomar conhecimento de denúncias ou irregularidades, decidindo previamente por meio de sindicância administrativa e da tomada de contas especial;
IX – avaliar e controlar o cumprimento dos contratos, convênios, acordos e ajustes de qualquer natureza mantidos pela administração direta, indireta e fundacional, controlando os custos e preços dos serviços por meio de auditoria por amostragem, bem como consolidar as respectivas prestações de contas;
X – formular normas, rotinas e procedimentos para o desenvolvimento de atividades sistêmicas da administração pública municipal, visando o aprimoramento de seu controle interno e avaliação dos seus resultados, com o objetivo de zelar pela integridade e a ética.
XI – promover a orientação preventiva, capacitação e assistência técnica aos gestores e servidores municipais, objetivando o melhor cumprimento da legislação e das normas em vigor e a observância aos princípios do controle interno;
XII - analisar as operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;
XIII – requisitar aos órgãos ou entidades do Poder Executivo Municipal servidores ou empregados públicos necessários à constituição de comissões, ou que sejam indispensáveis à instrução de processos ou procedimentos;
XIV - apoiar o órgão de controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as Unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e ao Tribunal de Contas da União, quanto ao encaminhamento de documentações e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, tramitação de processos e realização de auditorias requeridas pelas Cortes de Contas, mormente ao que se refere a atos e fatos de responsabilidade do Prefeito.
XV - promover a Política da Gestão de Integridade e de Riscos – PGIR que tem por finalidade estabelecer os princípios, diretrizes e responsabilidades mínimas a serem observados e seguidos para a gestão de integridade e de riscos aos planos estratégicos, programas, projetos e processos do Município;
XVI – definir estratégias de transparência na administração pública;
XVII – fiscalizar a aderência a diretrizes e normas legais quanto aos aspectos contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial, assim como o desempenho operacional e os resultados alcançados de órgãos, entidades, programas e projetos governamentais;
XVIII – sistematizar informações com o fim de estabelecer a relação custo benefício para auxiliar o processo decisório do Município;
XIX - monitorar todos os convênios firmados com o Estado e Governo Federal, acompanhando os procedimentos a serem seguidos pelos órgãos convenentes ante as responsabilidades assumidas quando da celebração dos instrumentos de convênio;
XX - acompanhar a manutenção das condições preconizadas pela legislação para recebimento das transferências financeiras previstas dos recursos de convênios, contratos de repasse, acordos e ajustes firmados pelo município e na realização das análises técnicas e financeiras e na efetivação dos devidos registros de Prestação de Contas pelos órgãos convenentes;
XXI – examinar as fases de execução de despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, podendo solicitar pareceres acerca da matéria quando julgar necessários, objetivando a gestão eficiente dos projetos aliada à transparência dos processos;e
XXII - desempenhar outras atividades de controle interno definidas por ato normativo próprio ou pela legislação estadual e federal.
Parágrafo único. A Controladoria Geral do Município compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:
I – Subcontroladoria Geral;
II – Departamento de Auditoria;
III – Departamento de Controle Interno;
IV – Subcontroladoria de Gestão de Integridade e Riscos;
V – Subcontroladoria de Processos e Convênios; e
VI – Subcontroladoria de Gestão de Projetos e Transparência

Seção V
DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 23. A Procuradoria Geral do Município exerce as seguintes funções básicas:
I - zelar pela observância do princípio da legalidade da Administração Pública Municipal;
II - atuar judicial e extrajudicialmente em defesa dos interesses do Município;
III - promover a inscrição, administração, notificação cobrança judicial da dívida ativa do Município e de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;
IV - examinar os projetos de lei oriundos do Poder Legislativo Municipal a fim de sugerir os vetos por inconstitucionalidade e ilegalidade e preparar as respectivas justificativas a serem apresentadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.
V - centralizar a preparação e/ou análise dos atos legais e regulamentares de iniciativa do Poder Executivo, quando provocada;
VI - propor ao Chefe do Executivo Municipal o encaminhamento de representação para declaração de inconstitucionalidade de quaisquer normas que afetem o Município, quando entender necessárias, minutar a correspondente petição, bem como as informações que devam ser prestadas pelo Chefe do Executivo Municipal na forma da legislação específica, em articulação com a Casa Civil e a Secretaria Municipal de Governo;
VII - exercer outras funções jurídico-consultivas em relação à administração direta;
VIII - zelar pelos interesses do Município nos feitos administrativos em observância aos ditames legais;
IX - propor ao Chefe do Executivo Municipal a edição de normas legais ou regulamentares de natureza geral.
X - no exercício da função de controle do princípio da legalidade, a Procuradoria Geral do Município, deverá:
a) emitir parecer sobre todo e qualquer ajuste celebrado com particulares que represente dispêndio para o Município de Belford Roxo ou renúncia de receitas;
b) propor a ação cabível perante a autoridade judicial competente, visando restabelecer a normalidade geral; e
c) emitir parecer sobre todos e quaisquer convênios, contratos, acordos e ajustes celebrados entre o Município de Belford Roxo e órgãos ou entidades da Administração Pública Federal e Estadual, bem como organismos nacionais ou estrangeiros e entidades privadas.
XI - levar ao conhecimento das autoridades estabelecidas, para fins de direito, qualquer dolo, fraude, concussão, simulação, peculato ou outras irregularidades de que venha a ter ciência;
XII - manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e do Estado e jurisprudências de interesse do Município;
XIII – defender judicialmente e extrajudicialmente os agentes políticos deste Município, no âmbito da administração pública direta, das autarquias e fundações públicas, quanto aos atos praticados no exercício de suas atribuições constitucionais, legais ou regulamentares, no interesse público, especialmente do Município.
XIV - elaborar minutas padronizadas de editais de licitação e contratos administrativos e outros instrumentos congêneres, redigir os respectivos contratos, decorrentes de homologações, dispensas e inexigibilidades e chamamentos públicos, redigir termos de colaboração, de fomento e acordos de cooperação, bem como seus respectivos aditamentos, convocar os contratantes e entidades para respectiva assinatura de tais atos e registrá-los em arquivo cronológico; e
XV - desempenhar outras atividades afins.
Parágrafo único - A Procuradoria Geral do Município compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:
I - Gabinete do Procurador Geral
II - Procuradorias Especializadas:
a) Procuradoria de Pessoal;
b) Procuradoria Cível;
c) Procuradoria Trabalhista e Previdenciária;
d) Procuradoria da Saúde;
e) Procuradoria de Direitos Difusos e Ações Coletivas;
f) Procuradoria de Serviços Públicos:
f.1. Divisão de Contratos.
g) Procuradoria Tributária e da Dívida Ativa:
g.1. Divisão de Inscrição da Dívida Ativa;
g.2. Divisão de Arrecadação e Cobrança.
h) Procuradoria de Urbanismo, Patrimônio e Meio Ambiente;
i) Procuradoria de Ações Constitucionais e Técnica Legislativa;
j) Procuradoria de Mediação de Conflitos;
k) Procuradoria de Assuntos Institucionais e apoio ao Ministério Público;
l) Centro de Estudos Jurídicos;
III – Conselho da Procuradoria Geral do Município;
IV – Fundo da Procuradoria Geral do Município.

Seção VI
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 24. A Secretaria Municipal de Comunicação Social exerce as seguintes funções básicas:
I - propor e coordenar a política de comunicação externa e interna do Poder Executivo Municipal;
II - promover a divulgação de fatos e questões de interesse público, sobre a cidade e os serviços municipais de forma a assegurar a democratização do acesso à informação e a transparência da Administração Municipal;
III - apoiar os órgãos municipais na divulgação de suas iniciativas e em seu relacionamento institucional com os segmentos da comunidade local;
IV - relacionar-se com a mídia e os veículos de comunicação para todos os fins;
V - acompanhar e analisar noticiários sobre a Prefeitura, com a finalidade de contribuir para a construção de uma imagem positiva do Município e avaliar as tendências na divulgação e sua repercussão junto à opinião pública;
VI - estudar e implantar recursos eletrônicos de comunicação visando aprimorar o relacionamento entre os órgãos municipais e destes com o público;
VII - colaborar na organização de entrevistas demandadas e concedidas pelo Prefeito;
VIII - realizar pesquisas de opinião pública visando o acompanhamento da imagem da Administração municipal;
IX – analisar todas as matérias e publicações de divulgação das ações dos órgãos da administração direta, que terão que ser previamente submetidas à aprovação da Secretaria Municipal de Comunicação Social;
X - orientar a contratação de agências e veículos de comunicação, fiscalizando a prestação dos serviços;
XI - desenvolver atividades de cerimonial da Prefeitura; e
XII - desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Comunicação Social compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:
I - Departamento de Comunicação e eventos;
II - Departamento de Mídia Social;
III - Departamento de Jornalismo;
IV – Subsecretaria de cerimonial.

Seção VII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO – SEMPLA

Art. 25. A Secretaria Municipal de Orçamento exerce as seguintes funções básicas:
I. elaborar, acompanhar e avaliar o planejamento municipal, mediante a orientação normativa metodológica e sistemática aos demais órgãos da administração;
II. requisitar aos demais órgãos e secretarias, dados e informações necessárias a elaboração e acompanhamento dos planos municipais;
III. a elaboração e a coordenação na execução de projetos e planos do Governo Municipal;
IV. planejar, coordenar e supervisionar a elaboração, em conjunto com os demais órgãos e secretarias, o Plano Plurianual e os anteprojetos de Lei de Diretrizes Orçamentárias e de Lei Orçamentária Anual;
V. elaborar e acompanhar a programação financeira e o cronograma de execução de acordo com as políticas estabelecidas pelo Governo Municipal e as normas em vigor, em atendimento ao Capítulo I, arts. 47, 48, 49 e 50, da Lei Federal 4320/64;
VI. avaliar a execução do Plano Plurianual, propondo quando for necessário alterações e adaptações, com finalidade de aumentar a probabilidade de aumento de arrecadação de recursos;
VII. identificar, analisar e avaliar os investimentos estratégicos governamentais, suas fontes de financiamento e sua articulação com os investimentos estadual e federal, bem como prestar apoio a sua implementação;
VIII. acompanhar os contratos de convênios do Município, emitir relatório, avaliar riscos e propor ações aos demais órgãos e secretarias;
IX. avaliar custos e analisar a viabilidade de projetos especiais de desenvolvimento a que forem submetidos pelos órgãos e secretarias do Governo Municipal, se for necessário solicitar a outros Órgãos e Secretarias apoio qualificado;
X. realizar e monitorar a execução orçamentária do Município, propor adequações e suplementações para viabilizar projetos, atividades e ações governamentais, liberando recursos conforme a demanda, levando em consideração a legislação de administração financeira e contábil;
XI. coordenar a elaboração e a consolidação dos planos e programas de curto, médio e longo prazo do Município;
XII. a promoção de estudos e pesquisas socioeconômicas ligadas à sua área de atuação e de caráter multidisciplinar ou de prioridade;
XIII. a pesquisa de dados e informações técnicas, sua consolidação, análise e divulgação entre os diversos órgãos municipais e entidades dos governos estadual e federal;
XIV. a promoção de ações modernizadoras da estrutura organizacional municipal, o acompanhamento



SORVETE AMERICANO

Ingredientes

6 colheres (sopa) de achocolatado/6 colheres (sopa) de leite/4 ovos/1 lata de leite condensado/1 e 1/2 litro de leite/8 colheres (sopa) de açúcar
1 lata de creme de leite sem soro.

Modo de preparo

Misture bem o achocolatado juntamente com as 6 colheres de leite/Coloque em uma forma de buraco e leve ao congelador.
1º CREME:

Em uma panela coloca as gemas, o leite condensado e o leite.
Leve tudo ao fogo para engrossar.
Deixe esfriar e bate no liquidificador.
2º CREME:

Numa vasilha bata as claras em neve e o açúcar até obter consistência de suspiro.
Misture o creme de leite e mexa devagar para não perder o suspiro.
Misture os dois cremes e coloque na forma.
Leve novamente ao congelador por volta de 6 horas.

CARNE DE CHEIRO

Ingredientes

2 cebolas em fatias grossas/2 pimentões verdes/3 vermelhos e cinco amarelos/5 tomates sem sementes/4 dentes de alho/2 colheres de sopa rasa de páprica picante/2 kg de posta branca cortadas em cubos e cozidas em agua e temperos básicos/1 kg de linguiça fininha cortada em três partes cada gomo/4 batatas grandes pré fritas em palitos grandes/Folhas de louro, sal e pimenta a gosto.

Modo de preparo

Cozinhe a cebola o alho os tomates a páprica e os pimentões em aproximadamente 1/2 litro de água e sal até amolecer os pimentões.
Bata tudo no liquidificador, volte a panela acrescente a carne já cozida e ferva em fogo baixo.
Leve a linguiça ao fogo em uma panela com meia xícara de água e deixe ferver até secar água e a linguiça, fritar em sua própria gordura.
Incorpore a carne que está no fogo.
Acrescente as folhas de louro o sal e a pimenta e as batatas pré fritas.
Deixe ferver bem, sirva com arroz branco e farofa.

DANONINHO CASEIRO

Ingredientes

1 lata de leite condensado
2 caixas de creme de leite/200 g de iogurte natural
1 pacote de suco em pó, sabor morango.

Modo de preparo

Em um liquidificador, bata todos os ingrediente até obter uma consistência cremosa.
Dispense a mistura em um recipiente e leve à geladeira até que esteja firme.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Belford Roxo

ATOS OFICIAIS

metodológico com sistemas de controle e avaliação do processo, bem como o estabelecimento de fluxo entre os diversos órgãos, objetivando facilitar processos decisórios e coordenação das atividades governamentais;
XV. desempenhar outras atividades afins e delegadas.

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:
I. Secretaria Especial de Orçamento
a) Departamento de Programação orçamentária e financeira;
b) Departamento de Receita e Despesa Orçamentária;
c) Departamento de Acompanhamento de Índices e Diagnóstico;
d) Departamento de Movimentação de Empenho
II. Secretaria Especial de Planejamento;
a) Departamento de Planejamento e Avaliação;
b) Departamento de Planejamento Estratégico;
c) Divisão de Informações;
d) Divisão de Captação de Recursos;
e) Divisão de Acompanhamento de Convênios.

Seção VIII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS

Art. 26. A Secretaria Municipal Compras exerce as seguintes funções:
I – conduzir todas as atividades relacionadas às compras e prestação de serviços, através de procedimentos licitatórios, dispensa e demais formas contidas na legislação vigente;
II – coordenar, elaborar, ou assessorar quando for o caso, os órgãos da Administração Pública, quando da confecção dos Projetos Básicos e todos os seus elementos, mediante solicitação do titular da pasta;
§ 1º - A Secretaria Municipal de Compras e compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:
I – Secretaria Especial de Compras;
II – Secretaria Especial de Licitação;
III – Departamento de Compras e Licitações;
§ 2º. Ao Departamento de Compras e Licitação incumbe:
I - promover, apoiar e acompanhar a realização de licitações para compra de materiais e contratação de serviços necessários às atividades da Prefeitura;
II - executar os processos licitatórios dos órgãos da administração indireta, tais como empresas públicas, fundações, agências e autarquias, quando solicitado pelos órgãos e autorizado pelo Chefe do Executivo Municipal;
III - coordenar e elaborar os expedientes, normas, editais, convocações, comunicações, relatórios, pareceres e documentos afins, relativos à preparação, comunicação de resultados, manifestação em recursos e impugnações, e demais providências decorrentes de procedimentos licitatórios, bem como, de dispensas e inexigibilidades da Administração Municipal;
IV - executar atividades relativas à padronização e aquisição, do material utilizado na Prefeitura, inclusive dos órgãos da administração indireta, sempre que possível;
V - organizar, regulamentar e gerir o cadastro de fornecedores do Município de Belford Roxo;
VI - regulamentar, implantar e gerir o sistema de registro de preços;
VII - prestar apoio técnico e administrativo à Comissão Permanente de Licitação e Comissão de Pregão;
VIII - promover a prestação de contas e os procedimentos jurídicos necessários ao cumprimento da legislação aplicável às licitações públicas; e
IX - desempenhar outras atividades afins.
§ 3º. O Departamento de Compras e Licitações compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:
I- Divisão de Licitações e Pregões:
a) Consultoria Jurídica Especial;
b) Superintendência de Pregão Presencial;
c) Superintendência de Pregão Eletrônico;
II - Divisão de Compras:
a) Consultoria Jurídica Especial;
d) Superintendência do Departamento de Cotação e Economicidade;
e) Superintendência de Contratação;
III - Comissão Permanente de Licitação; e
IV – Agente de contratação

Seção IX
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 27. A Secretaria Municipal de Administração exerce as seguintes funções básicas: ***(com as alterações instituídas pela Lei Complementar 295 de 16 de maio de 2023)***
I - programar, supervisionar e controlar as atividades de administração geral da Prefeitura;
II - propor, supervisionar e executar as políticas de recursos humanos da Prefeitura;
III - executar as atividades relativas ao recrutamento, à seleção, à avaliação do mérito, ao sistema de carreiras, aos planos de lotação e das demais atividades de natureza técnica da administração de recursos humanos;
IV - executar as atividades relativas aos direitos e deveres, aos registros funcionais, ao controle de frequência, à elaboração das folhas de pagamento e aos demais assuntos relacionados aos prontuários dos servidores municipais, bem como manutenção e atualização do cadastro funcional central;
V - planejar e executar atividades relativas ao treinamento dos servidores municipais, bem como identificar necessidades de capacitação e desenvolvimento das pessoas;
VI - executar atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis da Prefeitura e descarte dos mesmos quando inservíveis;
VII - executar atividades relativas à guarda, distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura, inclusive dos órgãos da administração indireta;
VIII - administrar e gerenciar os serviços de protocolo e arquivo;
IX - planejamento, controle e execução das atividades do Município relacionadas ao estoque de materiais e ao controle patrimonial de bens móveis e imóveis, coordenando os setores de Patrimônio e Almoxarifado da Prefeitura;
X - receber materiais e equipamentos, distribuí-los através de requisição e controlar os bens móveis com suas respectivas placas de identificação patrimonial, bem como manter o inventário de bens móveis atualizado, monitorando suas devidas localizações e responsáveis;
XI – emitir o Termo de Responsabilidade Inicial de cada item adquirido por recursos próprios da Prefeitura, oriundos de parcerias de projetos de órgãos de fomento e, por doações diversas; manter os Termos de Responsabilidade assinados por seus respectivos órgãos responsáveis; emitir Termo de Autorização de saída de bens do prédio; relacionar os bens móveis que não são mais úteis para os órgãos, propondo ao Prefeito Municipal a alienação de bens inservíveis; e emitir o Termo de Baixa, quando for o caso;
XII - providenciar documentação relacionadas ao patrimônio da Prefeitura de acordo com solicitação do Tribunal de Contas, responsabilizando-se pelas conferências anuais e propiciando inventário de bens móveis e imóveis atualizado, inclusive para os órgãos de controle interno e externo;
XIII - conservar móveis, instalações, máquinas e equipamentos de escritório, bem como equipamentos leves de responsabilidade da Secretaria;
XIV - promover as atividades de limpeza, vigilância, copa, portaria, telefonia e pequenos reparos da sede da Prefeitura;
XV- promover a reprodução de papéis e documentos das Secretarias Municipais, quando solicitado;
XVI - emitir e realizar ordens de pagamento e/ou cheques;
XVII – elaboração e controle de atos oficiais;
XVIII – apurar, instaurar, iniciar inquérito administrativo e julgar processo disciplinar destinado a averiguar a responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenham relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido; e
XIX - desempenhar outras atividades afins.
§ 1º - A Secretaria Municipal de Administração compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:
I – Secretaria Municipal Especial de Recursos Humanos:
a) Subsecretaria de Recursos Humanos;
b) Departamento de gestão de pessoal;
c) Departamento de Segurança do Trabalho;
d) Departamento de Folha de Pagamento.
II – Secretaria Executiva de Atos Oficiais;
III – Secretaria Executiva de Patrimônio Imobiliário;
a) Subsecretaria de Patrimônio;
IV- Secretaria Executiva de Protocolo e Serviços Gerais
a) Departamento de Protocolo e Serviços Gerais;
b) Departamento de Almoxarifado Geral:
V – Arquivo Geral.
VI - Comissão Permanente de Inquérito Administrativo – CPIA;
VII – Secretaria Especial de Fiscalização Administrativa; e
VIII – Secretaria Municipal Especial de Administração Financeira.

Art. 28. As Secretarias Municipais Especiais terão as suas atribuições disciplinadas por Decreto e se utilizarão de estrutura das próprias ou de outras Secretarias Municipais, quando for o caso, para exercerem suas atividades.
Parágrafo único: O Secretário Municipal de Administração poderá delegar, mediante ato próprio, aos Secretários Especiais e Subsecretários, as competências previstas nos incisos II à XVIII. ***(incluído pelo art. 3º da Lei Complementar 295 de 16 de maio de 2023)***

Seção X
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA, DA MULHER E DO COMBATE A FOME

Art. 29. A Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania, da Mulher e do Combate a Fome exerce as seguintes funções básicas:
I - propor, promover e desenvolver a política pública de assistência social do Município de forma integrada com a Lei Orgânica de Assistência Social, PNAS, NOBS/SUAS e executar programas, atividades e projetos que visem à melhoria de vida da população, o combate à exclusão e à pobreza e a proteção de grupos e indivíduos em situação de risco social e pessoal;
II – coordenar, em nível local, o processo de descentralização da Assistência Social, considerando a responsabilidade das três esferas de governo, Sistema Único da Assistência Social e a participação dos diversos segmentos envolvidos na formulação das políticas e no controle das ações;
III - articular os esforços dos setores governamental e privado, no processo de assistência social do Município, incluindo o estabelecimento de parcerias com organizações da sociedade civil;
IV - promover a atenção prioritária à infância e à adolescência em situação de risco social e pessoal, bem como ao idoso e aos portadores de necessidades especiais;
V - promover a realização de estudos, diagnósticos e perfis socioeconômicos da população, voltados para os programas de assistência social, promovidos pela própria Secretaria ou por outros órgãos municipais;
VI - promover programas para clientelas específicas e de ações assistenciais de caráter de emergência social;
VII - realizar eventos para promoção de direitos da cidadania, destinados à inclusão social;
VIII - prestar apoio técnico e administrativo aos Conselhos Municipais de Assistência Social, dos Direitos da Mulher, dos Direitos da Criança e do Adolescente e Tutelar;
IX - prestar auxílio material em casos de extrema pobreza ou outros de emergência comprovada;
X - formular projetos voltados para a ampliação das oportunidades de trabalho, de forma a enfrentar o desemprego e melhorar a qualidade de vida da população;
XI - gerir o Fundo Municipal de Assistência Social;
XII – implantar políticas para as mulheres, reduzindo a desigualdade de gênero;
XIII – promover a saúde plena para as mulheres e a garantia de direitos à participação política, ao trabalho, à renda, à cultura, ao lazer e aos demais direitos;
XIV – promover o combate ao assédio sexual, moral, ou outra forma de violência contra a mulher através de campanhas de esclarecimento, lei punitiva e ouvidoria;
XV – implantar programa de qualificação para as mulheres;
XVI – fortalecer a rede de qualificação para as mulheres;
XVII – fortalecer a rede de atendimento às mulheres vítimas de violência;
XVIII – criar políticas de transversalidade de atendimento à mulher;
XIX – contribuir e acompanhar os serviços prestados nas unidades médicas pertinentes à mulher;
XX - gerir o Fundo Municipal da Mulher;
XXI – gerir o Fundo Municipal de Combate à Fome;
XXII - prestar apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal da Mulher;
XXIII - articular com os governos federal e estadual e a sociedade civil no estabelecimento de diretrizes para as políticas nacionais de desenvolvimento social, de segurança alimentar e nutricional, de renda de cidadania e de assistência social;
XXIV – prestar orientação, acompanhamento, avaliação e supervisão de planos, de programas e de projetos relativos às áreas de desenvolvimento social, de segurança alimentar e nutricional, de renda de cidadania e de assistência social;
XXV - coordenar, supervisionar, controlar e avaliar a operacionalização de programas de transferência de renda; e
XXVI – desempenhar outras atividades afins.

§ 1º. A Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania, da Mulher e do Combate à Fome compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:
I - Subsecretaria de Assistência Social, Cidadania, da Mulher e do Combate à Fome;
II - Superintendência de Assistência Social, Cidadania, da Mulher e do Combate à Fome;
III- Departamento de Proteção Social Básica, Especial, da Mulher e do Combate à Fome:
a) Gestão do Suas;
b) Gestão da Proteção Social Básica;
c) Gestão da Proteção Social Especial;
d) Gestão das Ações de Políticas Públicas para Mulheres;
e) Gestão das Ações de Segurança Alimentar e Nutricional;
f) Gestão de Assuntos Institucionais;
g) Gestão Regional de Equipamentos da Assistência Social;
h) Gestão de Políticas Públicas para Mulheres;



CARNE ASSADA NA PANELA DE PRESSÃO

Ingredientes

1 kg de miolo de acém/2 folhas de louro/2 colheres (sopa) de vinagre/1 cebola picadinha
4 dentes de alho/5 colheres (sopa) de shoyu/cominho a gosto/pimenta branca a gosto/sal a gosto/noz-moscada a gosto/1 colher (sopa) de óleo

Modo de preparo

Em um recipiente, misture todos os temperos, acrescente a carne e deixe marinar por 30 minutos.
Aqueça a panela de pressão, acrescente o óleo, a carne com o molho do tempero e tampe a panela.
Quando a panela atingir a pressão, abaixe o fogo e deixe cozinhar por 1 hora.
Está pronto para servir!

VACA ATOLADA

Ingredientes

1 kg de mandioca descascada e picada/4 tomates/3 cebolas/cheiro verde a vontade/3 tabletes de caldo de costela/1 kg e 1/2 de costela de boi cozida/pimenta a gosto/1 colher de sopa de colorau/tempero a gosto

Modo de preparo

Refogue a mandioca e deixe cozinhar
Quando já estiver macia, acrescente o tomate picado, a cebola, o caldo de costela e deixe cozinhar mais um pouco.
Acrescente a costela de boi, deixe apurar mais um pouco.
Cozinhe por aproximadamente 40 minutos.
Salpique o cheiro verde e a pimenta de sua preferência
Bom apetite.

CARNE MOÍDA À PARMEGIANA

Ingredientes

1 kg de carne moída/2 cebolas picadas/2 tomates picados/sal a gosto/cebolinha verde/salsinha
óleo/orégano/2 ovos/farinha de rosca/queijo mussarela

Modo de preparo

Despeje numa tigela a carne moída, o sal, a cebola, o tomate, a salsinha e a cebolinha verde e mexa bem.
Faça bifes e passe cada um no ovo e farinha de rosca e frite.
Depois dos bifinhos fritos, coloque numa travessa que possa ir ao forno com o queijo por cima.
Por último, faça um molho com cebola, tomate e massa de tomate e despeje por cima do queijo, e a gosto o orégano.
Leve ao forno para derreter o queijo

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Belford Roxo

ATOS OFICIAIS

i) Gestão Regional de Segurança Alimentar e Nutricional;
j) Gestão Institucional;
k) Gestão Regional dos Conselhos;
l) Diretoria do SIMASE;
m) Diretoria de Planejamento e Gestão Social;
n) Diretoria de Operação de Serviços, Programas e Projetos Sociais;
o) Diretoria de Projetos de Cidadania;
p) Diretoria de Atendimento e Proteção à Família;
q) Diretoria de Média e Alta Complexidade; e
r) Diretoria de Monitoramento e Avaliação.
IV – Superintendência de Combate à fome;
V – Superintendência de Cidadania;
VI – Departamento de Gestão do Fundo Municipal de Assistência Social, da Mulher e do Combate à Fome:
a) Superintendência Orçamentária e Financeira;
b) Gestão orçamentária e Financeira
b) Gestão de Bens, Almoxarifado e Patrimônio;
c) Diretoria de Operações, Almoxarifado e Patrimônio;
d) Diretoria de Divisão de Informática; e
e) Diretoria de Divisão de Recursos Humanos.
VII – Departamento de Assuntos Jurídicos:
a) Superintendência de Assuntos Jurídicos;
b) Gestor de Assuntos Jurídicos; e
c) Gestão de Contratos, Convênios e Parcerias.
VIII – Departamento Organizacional e Administrativo:
a) Gestão Organizacional e Administrativa.
IX – Departamento de Contabilidade:
a) Superintendência de Contabilidade.
§ 2º. A Subsecretaria de Assistência Social, Cidadania, da Mulher e do Combate à Fome exerce as seguintes funções básicas:
I - assessorar o Prefeito nas ações governamentais voltadas à formulação de políticas públicas para a promoção e defesa dos direitos humanos e de cidadania, na política municipal de participação social, mediante atuação articulada com órgãos públicos municipais, estaduais e federal;
II - coordenar a política municipal de direitos humanos e de participação social, em conformidade com as diretrizes do Programa Nacional de Direitos Humanos - PNDH-3 e em consonância com a Constituição Federal e Pactos Internacionais;
III - articular iniciativas e apoiar projetos voltados para a promoção e defesa dos direitos humanos e da participação social no âmbito municipal, tanto por organismos governamentais, incluindo os Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, quanto por organizações da sociedade civil; elaborar projetos e programas que promovam a construção de uma sociedade mais justa, apresentando propostas que assegurem a igualdade de condições, a justiça social e a valorização da diversidade;
IV - estabelecer parcerias com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, com vistas a promover projetos voltados à efetivação de direitos humanos, cidadania e participação social, nas áreas afetas às suas atribuições; e
V - desempenhar outras atividades afins.
§ 3º. Os cargos terão suas competências e atribuições disciplinadas por Decreto, e se utilizarão da estrutura da própria Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania, da Mulher e do Combate à Fome, ou de outras Secretarias Municipais, quando for o caso, para exercerem suas atividades.

Seção XI
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 30. A Secretaria Municipal de Governo exerce as seguintes funções básicas:
I - coordenar atividades de apoio às ações do Governo Municipal oferecendo suporte à sua ação junto do Poder Legislativo Municipal;
II - assessorar o Chefe do Poder Executivo na sua representação política e nos assuntos de natureza técnico-legislativa;
III - gerenciar o atendimento aos pedidos de informação do Poder Legislativo e de outras comunicações interinstitucionais;
IV - promover a articulação entre o Executivo Municipal e o Poder Legislativo, as esferas estadual e federal de governo, municípios, entidades da sociedade civil e conselhos instituídos por Lei, com atuação em áreas temáticas ou setoriais das Políticas Públicas; e
V - promover o entrosamento e a integração entre o Poder Executivo e o Poder Legislativo e, inclusive, acompanhar, na Câmara Municipal e no âmbito federal, a tramitação das proposições de interesse do Poder Executivo.
Paragrafo único. A Secretaria Municipal de Governo compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:
I – Departamento de Articulação Institucional e Legislativa;
II – Secretaria Municipal Especial de Articulação Política; e
III – Subsecretário de Governo

Seção XII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Art. 31. A Secretaria Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação exerce as seguintes funções básicas:
I - instituir planejar, estudar, desenvolver e executar políticas para o desenvolvimento da ciência, tecnologia e inovação no município de Belford Roxo;
II - promover ações de inclusão digital;
III - incentivar a implantação de programas de qualidade e produtividade na indústria e serviços, em articulação com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
IV - executar as políticas públicas concernentes ao desenvolvimento tecnológico nos serviços públicos municipais, integrando-as com as demais políticas sociais do Município que estejam de qualquer forma relacionadas à matéria de estímulo ao melhoramento científico;
V - relacionar-se com os órgãos de tecnologia e ciências estaduais e federais com objetivo de promover ação integrada na cidade, com planejamento e aglutinamento das comunicações e inovações;
VI - coordenar o desenvolvimento de sistemas de informação do contribuinte integrando os cadastros tributários;
VII - coordenar e supervisionar a padronização e compatibilização dos equipamentos, sistemas e serviços de informática da Prefeitura;
VIII - gerenciar os contratos de prestação de serviços em TI;
IX – gerenciar os sistemas informatizados da Administração Direta, Indireta do Poder Executivo e Poder Legislativo;
X – receber as demandas relativas à Lei de Acesso a Informação - LAI e Ouvidoria do Município no sistema informatizado da Prefeitura e transmitir ao órgão envolvido, bem como comunicar a resposta do órgão municipal ao demandatário; registrar no sistema todas as solicitações encaminhadas a Ouvidoria e as respostas oferecidas aos usuários;
XI - coordenar a elaboração e o desenvolvimento do Plano Diretor de Informática para a administração direta do Município; e
XII - desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único - A Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:
I – Secretaria Municipal Especial de Tecnologia;
II – Subsecretaria de Ciência e Tecnologia;
III – Superintendência de Convênios, Contratos e Parcerias;
IV - Departamento de Projetos e Programas de Inovação Tecnológica;
V- Departamento de Tecnologia da Informação;
VI – Departamento da Divisão de Engenharia de Redes;
VII – Departamento de Desenvolvimento de Sistemas;
VIII – Departamento de Análise de Sistemas;
IX – Departamento de Programação;
X – Departamento de Desenvolvimento “web”; e
XI – Departamento de Pessoal.

Seção XIII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO

Art. 32. A Secretaria Municipal de Conservação exerce as seguintes funções básicas:
I - conservar, manter e cuidar do Município de Belford Roxo, protegendo e recuperando o espaço público e os ativos naturais da cidade;
II - garantir o mesmo nível de atenção e cuidado em todas as regiões da cidade;
III - implementar métodos e rotinas às atividades de conservação, manutenção de logradouros públicos, inclusive de pavimentação poliédrica ou de pedras irregulares e de pontes;
IV - manter e conservar as obras civis públicas municipais;
V - gerenciar os serviços de poda, capina, terraplanagem e linhas d’água;
VI - coordenar, supervisionar e executar os serviços de conservação e manutenção das praças, dos parques e jardins do Município, bem como arborização dos logradouros públicos;
VII - fazer a gestão da macro e micro drenagem;
VIII - promover a instalação e conservação de bueiros e da rede de drenagem pluvial;
IX - promover e supervisionar a execução dos serviços de iluminação pública, no seu âmbito de atuação, em articulação com os órgãos competentes do Estado;
X - supervisionar e zelar pela administração do cemitério municipal;
XI - desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Conservação compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:
I – Secretaria Municipal Especial de Fiscalização;
II – Secretaria Especial de Conservação;
III – Subsecretaria de Conservação;
IV – Superintendência de Convênios, Contratos e Parcerias;
V – Secretaria Executiva de Responsabilidade Técnica;
VI - Departamento de Conservação de Áreas Públicas:
a) Divisão de Obras;
b) Divisão de Logradouros Públicos;
c) Divisão de Parques e Jardins; e
d) Divisão de Administração de Cemitério.
VII - Departamento de Iluminação Pública
a) Divisão de Fiscalização de Iluminação Pública;
b) Divisão de Programas e Projetos; e
c) Divisão de Materiais.

Seção XIV
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 33. A Secretaria Municipal de Educação é o órgão da Prefeitura que tem por competências:
I - assumir, organizar e manter o sistema municipal de ensino de forma integrada aos sistemas educacionais da União e do Estado;
II - propor e promover o desenvolvimento da política pública e do Plano Municipal de Educação e das normas sobre o ensino municipal, complementares às baixadas pela União e pelo Estado;
III - gerir as unidades de educação infantil e de ensino fundamental;
IV - realizar o censo escolar e a chamada para matrícula;
V - garantir igualdade de condições para o acesso e permanência do aluno na escola;
VI - garantir o ensino fundamental e obrigatório, inclusive para os que não tiveram acesso na idade própria;
VII - organizar e manter o sistema de informação sobre a situação do ensino no Município e análise e avaliação de indicadores de seus resultados, como taxas de evasão, distorção idade-série, repetição, analfabetismo e outras, relacionados à qualidade do ensino e da escola e ao rendimento dos docentes e estudantes;
VIII - atender o educando através de programas de apoio como os de alimentação e transporte escolar;
IX - promover a participação da comunidade escolar, pais e demais segmentos, no que se refere às questões educacionais e à gestão de recursos destinados ao ensino, especialmente daqueles destinados diretamente às escolas municipais através dos Conselhos escolares;
X - oferecer a educação infantil em pré-escolas e creches;
XI - assegurar a orientação técnico-pedagógica junto aos estabelecimentos municipais de educação infantil e do ensino fundamental;
XII - criar condições para o aperfeiçoamento e a atualização dos profissionais da educação e do respectivo pessoal administrativo em consonância com as diretrizes do Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração;
XIII - promover o intercâmbio com outras entidades, propondo convênios, parcerias e programas de atuação conjunta de interesse educacional;
XIV - prestar apoio técnico e administrativo aos Conselhos Municipais de Acompanhamento e Controle do FUNDEB - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação -, de Alimentação Escolar e de Educação;
XV - gerir Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB;
XVI - monitoramento, avaliação, fiscalização e acompanhamento dos prazos dos contratos, convênios, termos de parceria e outros instrumentos congêneres;
XVII - desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Educação compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:
I – Superintendência Executiva do Setor Pedagógico:
a) Departamento de Educação Infantil;
b) Departamento de Ensino Fundamental;
i. Divisão de Ensino Fundamental I
ii. Divisão de ensino fundamental II
iii. Divisão de Supervisão Escolar
c) Departamento de Educação Especial;
d) Departamento de Ensino de Jovens e Adultos;
e) Departamento de Alfabetização;
f) Departamento de Ensino Semipresencial e
g) Departamento de Inspeção Escolar
II – Superintendência Executiva de Recursos Humanos
a) Departamento de Recursos Humanos
i. Divisão de Frequência de Pessoal
ii. Divisão de Inquéritos Administrativos
b) Departamento de Censo Escolar
i. Divisão de Projeção e Matrícula
ii. Divisão de Programas Sociais
III – Superintendência Executiva do Setor de Alimentação Escolar
a) Departamento de Recebimento e Distribuição de Alimentos
b) Departamento de Gestão de Merendeiras
c) Departamento da Responsabilidade Técnica de Nutrição Escolar



MINI ABÓBORAS RECHEADAS COM CARNE MOÍDA

Ingredientes

1 colher de sopa azeite de oliva; ½ cebola picada em cubinhos; 1 dente de alho picado; 200g de carne bovina moída; Sal a gosto; Pimenta do reino a gosto; 2 colheres de sopa de extrato de tomate; ½ maço de salsinha picada; 2 abobrinhas de tronco redondas.

Modo de preparo

Refogar a cebola e o alho no azeite de oliva.
Juntar a carne moída. Temperar com sal e pimenta a gosto.
Adicionar o extrato de tomate, em seguida a salsinha. Misturar e reservar.
Em uma panela, com água fervente, dispor as abobrinhas e deixar cozinhar por 15 minutos. A casca e o miolo devem ficar macios. Cuidar para não se desmancharem.
Com o auxílio de uma faca, cortar a parte de cima da abobrinha e com uma colher, retirar as sementes de dentro.
Rechear com a carne moída e servir.

ESTROGONOFE DE FRANGO

Ingredientes

500 gramas de peito de frango cortado em tirinhas 1/4 xícara (chá) de manteiga 1 unidade de cebola picada 1 colher (sobremesa) de mostarda 1 colher (sopa) de ketchup (ou catchup) 1 pitada de pimenta-do-reino 1 unidade de tomate sem pele picado 1 xícara (chá) de cogumelo variado | variados escorridos 1 lata de creme de leite • sal a gosto

Modo de preparo

Derreta a manteiga e refogue a cebola até ficar transparente.
Junte o frango e tempere com o sal.
Mexa até o frango dourar de todos os lados.
Acrescente a mostarda, o catchup, a pimenta-do-reino e o tomate picado.
Cozinhe até formar um molho espesso.
Se necessário, adicione água quente aos poucos.
Quando o molho estiver encorpado e o frango macio, adicione os cogumelos e o creme de leite.
Mexa por 1 minuto e retire do fogo.
Sirva imediatamente, acompanhado de arroz e batata palha.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Belford Roxo

ATOS OFICIAIS

d) Departamento de Planejamento de Nutrição Escolar
IV – Superintendência Executiva de Contratos e Convênios
a) Departamento de Contratos de Serviço
b) Departamento de Contratos de Aluguel
c) Departamento de Controle Financeiro
d) Departamento de Controle de Prazos
V – Superintendência Executiva de Apoio aos conselhos
a) Departamento de Apoio aos conselhos
i. Divisão do Plano Municipal de Educação
VI – Superintendência Executiva de Manutenção e Serviços
a) Departamento de Manutenção Escolar
VI – Superintendência Executiva de Infraestrutura e Logística
a) Departamento de Almoxarifado
b) Departamento de Transporte Escolar
i. Divisão de Manutenção de Transporte Escolar

Seção XV
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 34. A Secretaria Municipal de Cultura é o órgão da Prefeitura que tem por competências:
I - propor, promover e desenvolver a política pública cultural do Município em articulação com outros órgãos da Administração Municipal Direta ou Indireta;
II - promover o desenvolvimento cultural do Município, através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;
III - administrar os espaços culturais sob a responsabilidade do Município;
IV - proteger o patrimônio cultural, artístico e histórico do Município;
V - incentivar e proteger o artista e o artesão;
VI - documentar as artes populares;
VII - promover, com regularidade, a execução de programas culturais de interesse para a população;
VIII - manter intercâmbio com outros órgãos e entidades relacionados ao campo da cultura;
IX - incentivar a formação e o aperfeiçoamento técnico do pessoal e estimular os agentes culturais no debate de temas relativos ao seu campo de atuação;
X - criar e garantir o funcionamento do Sistema Municipal de Cultura, em articulação com os Sistemas Estadual e Nacional;
XI - promover e divulgar, interna e externamente, o patrimônio cultural, artístico e histórico do Município;
XII - promover a diversidade cultural, de gênero e religiosa;
XIII – gerir o Fundo Municipal de Cultura;
XIV - monitorar, avaliar, fiscalizar e acompanhar os prazos dos contratos, convênios, termos de parceria e outros instrumentos congêneres; e
XV - desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único: A Secretaria Municipal Cultura compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:
I - Subsecretaria de Cultura;
II - Superintendência de Convênios, Contratos e Parcerias;
III - Departamento de Artes;
a) Divisão de Promoção e Divulgação;
b) Divisão de Artes Visuais;
c) Divisão de Artes Cênicas:
d) Divisão de Música;
e) Divisão de Formação Artística e Cultural;
IV - Departamento de Patrimônio Cultural;
a) Divisão de Patrimônio Histórico, Artístico e Cultural; e
b) Divisão de Manifestações Culturais e Folclore.

Seção XVI
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

Art. 35. A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer exerce as seguintes funções básicas:
I - promover e apoiar as práticas esportivas junto à comunidade;
II - formular e executar programas de esporte educacional, de participação e de alto rendimento, nas escolas, comunidades e equipamentos esportivos respectivamente;
III - promover e desenvolver programas esportivos no Município;
IV - organizar e executar eventos esportivos e recreativos de caráter popular;
V - promover, com regularidade, a execução de programas recreativos e de lazer para a população;
VI - administrar praças de esportes e demais equipamentos desportivos no Município;
VII - prestar assistência à formação de associações comunitárias com fins esportivos e de recreação;
VIII - executar convênios e termos de parceria celebrados entre a Prefeitura e outras entidades, visando o fomento das atividades esportivas e recreativas;
IX - monitorar, avaliar, fiscalizar e acompanhar os prazos dos contratos, convênios, termos de parceria e outros instrumentos congêneres;
X - desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer compreende em sua estrutura:
I – Secretaria Municipal Especial de Esporte e Lazer;
II – Superintendência de Convênios, Contratos e Parcerias;
III - Departamento de Esporte e Lazer;
a) Divisão de Eventos de Lazer;
b) Divisão de Eventos de Esporte;
c) Divisão de Desenvolvimento do Esporte;
d) Divisão de Esporte de Rendimento;
e) Divisão de Esporte Educacional;
f) Divisão de Esporte de Participação;
g) Divisão de Esporte PCD;
IV - Departamento de Unidades Esportivas:

Seção XVII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Art. 36. A Secretaria Municipal de Fazenda exerce as seguintes funções básicas:
I - executar as políticas de tributação e finanças do Município;
II - promover o lançamento, arrecadação, controle de créditos e fiscalização dos tributos e demais receitas municipais;
III - realizar os serviços de contabilidade da administração direta, incluindo escrituração, manutenção de registros e controles, elaboração de relatórios gerenciais e demonstrações contábeis em geral e controle de ativos;
IV - efetuar a escrituração contábil de todos os atos e fatos da Administração, bem como os demonstrativos exigidos pela legislação;
V - implementar um sistema de informações territoriais com base no geoprocessamento, em cooperação com as Secretarias Municipais de Obras, Infraestrutura, Captação de Recursos e Desenvolvimento Urbano e de Habitação e Urbanismo;
VI - realizar pagamentos e conciliação bancária;
VII – controlar a disponibilidade de caixa e viabilizar os pagamentos e elaborar o fluxo de caixa do poder executivo municipal; e
VIII – exercer outras competências correlatas, em razão de sua natureza.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Fazenda compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:
I – Secretaria Municipal Especial do Tesouro;
II – Secretaria Municipal Especial de Administração Tributária;
III – Secretaria Municipal Especial de Contabilidade;
IV – Superintendência Especial de Receita Tributária;
V – Subsecretaria de Fazenda;
VI – Secretaria Executiva de Administração Tributária;
VII – Secretaria Executiva de Administração Financeira;
VIII – Secretaria Executiva do Tesouro;
IX – Departamento de Administração Financeira;
X – Departamento de Dívidas Públicas;
XI – Coordenação de Receita;
XII – Coordenação de Fiscalização Tributária;
XIII – Coordenação de Gestão Fiscal;
XIV – Coordenação de Contabilidade de Custos;
XV – Coordenação de Prestação de Contas;
a) Divisão de Programação de Pagamentos;
b) Divisão de Programação de Capitais;
c) Divisão de Garantias;
d) Divisão de Gerenciamento Orçamentário;
e) Divisão de Acompanhamento de Recursos Descentralizados;
f) Divisão de Arrecadação de Impostos Imobiliários e Territoriais;
g) Divisão de Arrecadação sobre Serviços, Taxas e Contribuições;
h) Divisão de Geoprocessamento.
i) Divisão de Fiscalização e Cobrança de Impostos;
j) Divisão de Fiscalização e Cobrança de Alvará e Taxas;
l) Divisão de Controle de Notificações;
m) Divisão de Protocolo;
n) Divisão de Tributos;
o) Divisão de Receita Bancária;

Art. 37. À Secretaria Municipal Especial do Tesouro compete:
I - administração dos compromissos financeiros, haveres e disponibilidades do Município;
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 - elaborar e executar o cronograma mensal de desembolso da Administração direta do Município;
V - execução de pagamentos financeiro e contábil;
VI - conferência bancária - conciliação;
VII - elaboração de demonstrativo de saldos financeiros por grupos de contas;
VIII – controle do fluxo de caixa;
IX - desempenhar outras atividades afins.

Seção XVIII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO

Art. 38. A Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo exerce as seguintes funções básicas:
I - desenvolver estudos e projetos urbanísticos no campo habitacional do Município;
II - definir uma política habitacional que permita melhorar as condições de moradia da população;
III - realizar cadastro da população beneficiária dos programas de habitação de interesse popular, em articulação com a Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania, da Mulher e do Combate a Fome;
IV - promover o reassentamento da população desalojada, devido à desapropriação de unidades habitacionais, decorrente de obra pública ou desocupação de área de risco;
V - incentivar a desenvolvimento de cooperativas e associações habitacionais para a consecução de programas de construção de moradias por autogestão;
VI - prestar apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Habitação;
VII - desenvolver programas de combate ao déficit habitacional, com construção de novas unidades e reforma de habitações existentes e em situações precárias para a população de baixa renda;
VIII - fiscalizar com base nas posturas urbanísticas, bem como articular e coordenar equipes multidisciplinares, compostas de fiscais e de outros profissionais de várias Secretarias, na realização de trabalhos conjuntos e inspeções, que envolvam o exercício de diversas modalidades do poder de polícia administrativa do Município;
IX - promover e coordenar os estudos e propostas para a formulação da política urbana do Município com o objetivo de assegurar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade urbana em articulação com os órgãos e entidades afins;
X - planejar e monitorar o crescimento do Município de Belford Roxo, disciplinando e controlando a ocupação e uso do solo no Município, de forma a garantir o seu desenvolvimento sustentável;
XI – coordenar, programar e executar a política urbanística, fazendo cumprir e mantendo atualizado o Plano Diretor;
XII - analisar e licenciar projetos particulares e públicos de parcelamentos e edificações;
XIII - fiscalizar com base na legislação de parcelamento, uso e ocupação do solo e das normas edilícias do Município;
XIV - gerir o Cadastro Técnico do Município, em articulação com a Secretaria Municipal de Fazenda;
XV - ampliar o programa de habitação para mulheres;
XVI - avalizar os processos de aquisição, locação, desapropriação de imóveis em que o Município seja parte, com a respectiva emissão de parecer técnico e ART exigidas pela Legislação;
XVII - avaliação de imóveis, com produção de laudos de perfis diversos; produção de plantas e mapas; vistorias e mapeamento de riscos;
XVIII - produzir laudos de avaliação imobiliária, bem como dados técnicos de engenharia e arquitetura, quando pertinentes à gestão dos imóveis que serão objeto de aquisição, locação, desapropriação;
XIX - atualizar os valores imobiliários dos imóveis pertencentes ao Poder Público Municipal, para fins contábeis e de mercado;
XX - monitorar, avaliar, fiscalizar e acompanhar os prazos dos contratos, convênios, termos de parceria e outros instrumentos congêneres; e
XXI - desempenhar de outras atividades afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Habitação e Urbanismo compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:
I - Departamento de Controle Habitacional;
II - Departamento de Desenvolvimento Habitacional; e
III - Departamento de Urbanismo:
a) Divisão de Estudos Urbanísticos;
b) Divisão de Projetos Urbanísticos;
c) Divisão de Análise, Licenciamento e Fiscalização; e
d) Divisão do Cadastro Técnico.
IV - Departamento de Patrimônio Imobiliário
V- Departamento de Avaliação Imobiliária
VI - Departamento de Monitoramento de Contratos e Convênios
a. Divisão de Monitoramento de contratos, convênios e termos de parceria
b. Divisão de controle de prazos

Seção XIX
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Art. 39. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente exerce as seguintes funções básicas:
I - Planejar o zoneamento de áreas sob proteção especial ou de interesse ambiental estratégico;
II - Elaborar o planejamento ambiental estratégico do uso de recursos ambientais, de modo a promover a integração do desenvolvimento econômico e social com a proteção ambiental, garantida a participação da sociedade;
III - propor, promover e desenvolver a política pública de meio ambiente do Município e de normas e padrões para a sua proteção, defesa e controle, bem como verificação de seu cumprimento, em articulação com os



BISCOITINHOS DE NATA

Ingredientes

• 3 colheres (sopa) de açúcar• 1 colher (sopa) de manteiga• 2 gemas• 1 copo americano de nata• 1 colher (café) de sal• 2 1/2 xícaras de amido de milho• Raspas de limão (ou de laranja ou canela em pó)

Modo de preparo

Em uma tigela, bata o açúcar e a manteiga até obter um creme.
Junte as gemas batendo.
Acrescente a nata e o sal e mexa até obter uma mistura homogênea.
Adicione o amido aos poucos, amassando bem, até que a massa desgrude das mãos.
Junte raspas de limão (ou o sabor de sua preferência) e misture.
Abra a massa e enrole formando anéis ou use cortadores de formatos diversos e pressione de leve com um garfo.
Em uma assadeira, leve ao forno preaquecido a 180°C por 15 minutos ou até que os biscoitos comecem a dourar.
Retire, deixe esfriar e armazene em recipientes bem fechados para manter a textura.

ABACAXI EM CALDA

Ingredientes

• 1 abacaxi cortado em rodelas (ou picado)• 1 pau de canela• 5 cravos-da-índia• 3 xícaras de açúcar

Modo de preparo

Retire o miolo do abacaxi.
Se for servir em rodelas, utilize um cortador de massa para dar melhor acabamento (use as aparas no preparo de suco ou geleia).
Em uma panela, aqueça 1 litro de água com a canela, os cravos e o açúcar por cerca de cinco minutos, mexendo sempre.
Junte o abacaxi e cozinhe até a calda ferver.
Deixe amornar e transfira para potes de vidro esterilizados (com cuidado, ferva-os por dez minutos, retire com uma pinça e coloque sobre papel absorvente ou pano de prato).
Espere esfriar completamente, feche bem e conserve na geladeira.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Belford Roxo

ATOS OFICIAIS

sistemas estadual e federal de meio ambiente;
IV - fazer cumprir as normas técnicas e os padrões de proteção, controle e conservação ambiental definidos na legislação em vigor;
V - elaborar, em articulação com os Municípios da Região, de propostas de trabalho comuns para a proteção e defesa do meio ambiente e dos recursos naturais;
VI - promover ações e programas municipais relativos à proteção, ao controle e ao desenvolvimento ambiental;
VII - promover, coordenar e supervisionar os processos de educação ambiental para população e para os estudantes da rede municipal de ensino em articulação com a Secretaria Municipal de Educação e outros órgãos municipais;
VIII - promover e programar a divulgação de eventos relativos à proteção do meio ambiente;
IX - incentivar e apoiar as ações voltadas para a reciclagem de materiais em cooperação com a Secretarias Municipais de Conservação e de Serviços Púbicos;
X - desenvolver e manter áreas verdes em vias públicas, parques, jardins, áreas de lazer e próprios municipais;
XI - prestar apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Meio Ambiente;
XII – monitorar, avaliar, fiscalizar e acompanhar os prazos dos contratos, convênios, termos de parceria e outros instrumentos congêneres; e
XIII – desempenhar outras atividades afins.

§ 1º. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:
I - Subsecretaria de Licenciamento, Fiscalização e Controle Ambiental;
a) Divisão de Licenciamento Ambiental;
b) Divisão de Fiscalização Ambiental; e
c) Divisão de Controle Ambiental.
II – Departamento de Preservação e Programas Ambientais.
a) Divisão de Programas ambientais;
b) Divisão de Preservação Ambiental; e
c) Divisão de Sustentabilidade;
III – Departamento Técnico e de Serviços Ambientais.
IV – Departamento de Monitoramento de Contratos e Convênios
a. Divisão de monitoramento de contratos, convênios e termos de parceria
b. Divisão de controle de prazos
§ 2º. A Subsecretaria de Licenciamento, Fiscalização e Controle Ambiental exerce as seguintes funções básicas:
I - Orientar, coordenar e supervisionar e validar, em conjunto com o Secretário Municipal de Meio Ambiente, as atividades de licenciamento, controle e fiscalização ambiental em todo o território municipal;
II - Responder tecnicamente e juridicamente, em conjunto com o Secretário Municipal de Meio Ambiente, pela emissão de licenças e/ou autorizações ambientais conforme legislação em vigor;
III - Realizar atendimento ao público, que buscar orientações sobre documentação necessária ao requerimento do procedimento administrativo para obtenção de licenciamento ambiental;
IV - Desempenhar outras atividades afins.

§ 3º - Compete ao Secretário Municipal de Meio Ambiente, em conjunto com o Subsecretário de Licenciamento, Fiscalização e Controle Ambiental a emissão de licenças de empreendimentos e atividades de impacto ambiental no âmbito do Município e daquelas que lhe forem delegadas pelo Estado por instrumento legal ou convênio.

Seção XX
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PUBLICA

Art. 40. A Secretaria Municipal de Segurança Pública exerce as seguintes funções básicas:
I - elaboração e implementação de uma política de Segurança Pública e proteção social para o Município de Belford Roxo;
II - promoção da segurança e da convivência pacífica;
III - articulação com os demais órgãos de segurança visando potencializar o combate à criminalidade e a violência;
IV - promoção e intensificação de uma cultura de paz, de apoio ao desarmamento e de combate sistemático aos preconceitos;
V - implementação de medidas preventivas que visem promover a cidadania e a inclusão social em setores ou regiões focos de violência e criminalidade, em articulação com a Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania, da Mulher e do Combate a Fome;
VI - garantir o acesso à justiça, especialmente nos territórios vulneráveis;
VII - integração com a comunidade buscando um relacionamento democrático que vise conscientização e colaboração para a diminuição dos níveis de violência;
VIII - coordenar as ações da Guarda Civil Municipal;
IX - exercer a vigilância interna e externa sobre os próprios municipais e unidades administrativas e funcionais de todos os órgãos da administração direta e indireta do Município de Belford Roxo;
X- proteger o patrimônio público municipal contra atos de vandalismo e danos;
XI - prevenir, no âmbito de sua competência, a ocorrência de qualquer ilícito penal;
XII - controlar, quando requisitado, a entrada de veículos em estabelecimentos próprios municipais;
XIII - garantir a execução dos serviços de responsabilidade do Município, bem como exercer a sua função fiscalizadora no desempenho de atividade de Polícia Administrativa, nos termos das Constituições Estadual e Federal e Lei Orgânica do Município;
XIV - atuar em sintonia com os organismos policiais do Estado, dentro de suas atribuições específicas;
XV - colaborar quando solicitado, com as tarefas atribuídas à Secretaria da Casa Civil e Ordem Pública, na ocorrência de calamidade pública e sinistros; e
XVI - organizar o batalhão verde para fiscalizar e preservar as áreas de preservação ambiental em conjunto com as Secretarias Municipais de Meio Ambiente e de Serviços Públicos.
XVII - gerenciar as atividades relativas ao Depósito Municipal, respondendo pela entrada, saída, segurança e guarda dos veículos ali depositados;
XVIII- Coordenar e manter o Centro Integrado de Segurança Pública, em articulação com as outras esferas de poder, mormente com as áreas de Segurança Pública do Estado do Rio de Janeiro;
XIX– Elaborar projetos e programas que auxiliem a Secretaria de Segurança Pública na proteção social.
XX - desempenhar outras atividades afins.

§ 1º. A Secretaria Especial do Centro Integrado de Segurança Pública compreende em sua estrutura a seguinte unidade:
I - Centro Integrado de Segurança Pública;
§ 2º. A Subsecretaria de Segurança Pública compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:
I - Departamento de Segurança Pública e Prevenção à Violência;
II - Guarda Civil Municipal; e
III - Depósito Municipal.

Seção XXI
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, INFRAESTRUTURA, CAPTAÇÃO DE RECURSOS E DESENVOLVIMENTO URBANO

Art. 41. A Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura, Captação de Recursos e Desenvolvimento Urbano - SEMOCAD exerce as seguintes funções básicas:
I – promover soluções multidisciplinares ao desenvolvimento, expansão e manutenção racional da infraestrutura;
II - executar e avaliar a Política Municipal de Desenvolvimento da Infraestrutura Urbana, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal, com o Plano Diretor Urbano e com a legislação vigente;
III - coordenar e prestar apoio técnico-administrativo aos órgãos colegiados afins a área de atuação da Secretaria;
IV - formular, desenvolver, direta ou indiretamente, a realização de projetos e obras públicas de ordenamento e embelezamento urbano, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal, o Plano Diretor Urbano e a legislação vigente;
V - administrar a execução, por terceiros, das obras públicas bem como a pavimentação de vias urbanas e logradouros;
VI - controlar e fiscalizar a execução, direta ou indiretamente, dos projetos de construção e manutenção de obras da Administração Municipal sob sua responsabilidade técnica;
VII - executar e avaliar planos, programas e projetos de melhoria e expansão da rede viária do Município;
VIII - executar e avaliar planos, programas e projetos de expansão dos serviços de saneamento integrado no Município em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal, ao Plano Diretor Urbano e as Leis Federais nº 11.445, de 05 de janeiro de 2007 e 14.026/2020;
IX - em coordenação com a Procuradoria Geral do Município, programar as atividades de consultoria e assessoramento jurídico necessárias para o desempenho oportuno e eficaz de suas atribuições, zelando em todo momento pela defesa dos interesses da Administração Pública Municipal, dentro das normas superiores de delegações de competências;
X - realizar ações de captação de recursos e celebração de convênios nas diversas esferas incluindo internacional, que permitam a viabilização do financiamento dos programas com a formalização através de instrumentos próprios com ações dentro de sua competência e atribuições definidas nesta lei municipal;
XI - acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios celebrados pelo Município, na sua área de competência;
XII - manter atualizado o cadastro das obras públicas municipais e dos dados técnicos e financeiros necessários ao acompanhamento e controle das referidas obras;
XIII - estabelecer normas, controles e padrões para serviços executados e sua arca de abrangência;
XIV - promover a qualificação e requalificação urbana, através do ordenamento físico e territorial, visando o desenvolvimento econômico/social com qualidade de vida;
XV - monitorar, avaliar, fiscalizar e acompanhar os prazos dos contratos, convênios, termos de parceria e outros instrumentos congêneres, na sua área de competência;
XVI- exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades

Parágrafo Único: A Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura, Captação de Recursos e Desenvolvimento Urbano compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:
I - Secretaria Especial do Gabinete do Secretário;
II – Subsecretaria de Obras:
a) Superintendência de Obras;
b) Superintendência de Projetos
b) Diretoria Executiva de Projetos e Orçamento;
III - Subsecretaria de Captação de Recursos:
a) Superintendência de Captação de Recursos;
b) Superintendência de Convênios, Contratos e Parcerias;
c) Diretoria Executiva de Captação de Recursos, Convênios e Contratos de Repasse;
d) Diretoria do Departamento de Prestação de Contas;
e) Diretoria de Monitoramento de Contratos e Convênios;
IV - Subsecretaria de Desenvolvimento Urbano:
a) Superintendência de Desenvolvimento Urbano;
b) Assessoria Executiva.
V – Subsecretaria de Infraestrutura:
a) Superintendência de Infraestrutura;
b) Diretoria Executiva de Análise Processual.
VI – Superintendência de Projetos;
VII- Diretoria de Departamento de Recursos Humanos;
VIII - Assessoria de Gabinete;
IX – Encarregados.

Seção XXII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 42. A Secretaria Municipal de Saúde exerce as seguintes funções básicas:

A Secretaria Municipal de Saúde exerce as seguintes funções básicas:

I - atuar sempre em consonância com as diretrizes e os princípios do Sistema Único de Saúde – Lei Federal 8080/90, em articulação com outros municípios, com as direções estadual e federal do Sistema e de acordo com as normas em vigor;
II- atuar em consonância com a missão, visão e valores estabelecidos;
III- estabelecer a política de saúde do município e realizar a sua gestão de forma a possibilitar o acesso universal, igualitário e integral à população, de modo contínuo, desenvolvendo serviços de saúde de qualidade e resolutivos, com o emprego do princípio da equidade;
IV- efetivar o princípio da integralidade em suas várias dimensões, a saber: integrar ações programáticas e demanda espontânea; articular ações de promoção à saúde, prevenção de agravos, vigilância epidemiológica, tratamento e reabilitação; trabalhar de forma interdisciplinar e em equipe; coordenar a rede de serviços;
V- promover o planejamento geral das atividades de saúde, envolvendo o Plano Plurianual de Atividades,
a Programação Anual de Saúde, as Diretrizes Orçamentárias, as disposições estabelecidas na Lei Complementar Federal nº 141/2012, bem como o Relatório Anual de Gestão, estabelecendo instrumentos e mecanismos para seus acompanhamentos, controle e avaliação;
VI- definir, gerenciar e acompanhar a execução dos projetos estabelecidos para as diversas áreas de saúde, avaliando os seus resultados;

VII- promover a captação de recursos necessários para a aplicação nas atividades de saúde, junto aos órgãos governamentais e instituições públicas e privadas;
VIII- desenvolver ações para a celebração de convênios destinados à área de saúde e supervisionar os seus cumprimentos;
IX- desenvolver ações de vínculo e responsabilidade com a população sob sua área de abrangência;
X- empregar recursos técnicos, físicos e materiais em favor da preservação e atenção à saúde da população, em função da diminuição das desigualdades sociais apresentadas no município;
XI- manter estreita articulação com o Conselho Municipal de Saúde, atentando para as suas recomendações e instruções, prestando assistência necessária aos seus membros e às suas atividades específicas, zelando para a harmonia dos entendimentos e observância às normas pertinentes de relacionamento entre ambos;
XII- realizar avaliações e acompanhamento sistemáti



STOLEN

Ingredientes

Etapa 1
Cerca de 300g de farinha de trigo
125 ml de leite ligeiramente morno
30g de fermento biológico
1 pouco de cerveja
Etapa 2
1 colher (sobremesa) de sal
120g de manteiga
Casca ralada de limão
80g de açúcar
250 ml de leite
2 gemas
Etapa 3
400g de farinha de trigo
8g de fermento em pó
Etapa 4
2 colheres (sopa) de rum
100g de chocolate meio-amargo picado
100g de frutas cristalizadas
100g de uvas passas
100g de nozes moídas
Etapa 5
150g de açúcar
Manteiga derretida

Modo de preparo

Etapa 1
Misture bem os ingredientes, formando uma massa pequena.
Deixe fermentar.
Etapa 2
Adicione os ingredientes dessa etapa na massa fermentada e misture delicadamente, até ficar homogênea.
Etapa 3
Junte a farinha de trigo e o fermento em pó à mistura da etapa 2 e misture bem, até a massa ficar bem homogênea.
Deixar descansar e crescer num lugar quente.
Etapa 4
Misture todos os ingredientes a massa crescida.
Deixe descansar e crescer novamente, no papel de assar, por ½ hora.
Depois, asse vagarosamente em forno baixo.
Etapa 5
Enquanto o Stollen, depois de assado, ainda estiver quente, pinte com manteiga e polvilhe açúcar.
Repita até que acabem a manteiga e o açúcar, de forma que o Stollen fique com uma casca branca.
Sirva em seguida.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Belford Roxo

ATOS OFICIAIS

co dos resultados alcançados, como parte do processo de planejamento e gestão do sistema municipal de saúde;
XIII- organizar e manter os diversos sistemas de informação em saúde atualizados, permitindo conhecer as condições de saúde dos cidadãos e priorizar ações resolutivas;
XIV- desenvolver a gestão da saúde de forma transparente, promovendo a divulgação dos resultados alcançados num processo contínuo de comunicação em saúde;
XV- estimular a participação popular garantindo o acesso através da ouvidoria SUS e o controle social, adotando atitudes proativas de integração com a comunidade através do Conselho Municipal de Saúde;
XVI- desenvolver e executar ações de vigilância epidemiológica, bem como normatizar, complementarmente, a legislação em vigor, assegurando o seu fiel cumprimento;
XVII- executar programas especiais de saúde de iniciativa própria ou através de convênios com a União e o estado;
XVIII- articular com os demais órgãos municipais e em especial com as Secretarias de Educação, de Cultura e Assistência Social, numa ação intersetorial, para a execução de programas de educação e comunicação em saúde, dirigidas ao educando;
XIX- coordenar e executar as ações pactuadas entre o Município, o Estado e a União, garantindo a correta aplicação dos recursos em consonância com o princípio de equidade;
XX- promover ações para a celebração de contratos e convênios com a rede complementar de saúde,
controlando e avaliando sua execução, bem como para celebração de contratos de aquisição de medicamentos, materiais de uso em laboratórios, médicos e hospitalar (insumos);
XXI- promover ações no sentido de requerer a contratação de pessoal para atuar na área de saúde,
quando necessário, bem como para locação de imóveis destinados ao funcionamento das unidades de saúde e dos programas de saúde estabelecidos;
XXII- planejar, supervisionar, coordenar e controlar as atividades de zeladoria, transportes de pacientes, vigilância patrimonial e serviços administrativos, especificamente de suas unidades de saúde e envolvendo, unicamente, o atendimento do seu quadro de pessoal, bem como zelar pela guarda dos bens móveis, equipamentos, instalações e arquivos de documentos pertinentes à Secretaria;

XXIII- proteger a saúde da população por meio de ações integradas de coordenação, normatização, capacitação, educação, informação, apoio técnico, supervisão e avaliação em atividades da saúde, inclusive na vigilância sanitária, em estreita articulação com a Secretaria de Vigilância Sanitária, quando envolver atividades por ela desenvolvidas;
XXIV- mobilizar e motivar a população a aderir às práticas sanitárias que estimulem mudanças de comportamento, formação da consciência sanitária e a promoção da saúde;
XXV- estabelecer parâmetros necessários à saúde pública, regulando os processos e produtos que interferem na saúde das pessoas;
XXVI- estabelecer mecanismos que visem à promoção e proteção da saúde coletiva da população, em todas as suas áreas e seus segmentos;
XXVII- desempenhar outras atividades afins no âmbito de sua pasta;
XXVIII- administrar, coordenar e executar as ações de vigilância sanitária pública, bem como de vigilância voltada a saúde do trabalhador;
XXIX- atuar em um conjunto de ações integradas, para diminuir ou prevenir riscos à saúde da população, em estreita articulação com a Secretaria Municipal de Saúde;
XXX- estabelecer e executar programas de ações de vigilância em Saúde, no âmbito de sua atuação,
bem como aqueles definidos pelos órgãos federais e estaduais;
XXXI- executar os serviços de avaliação e perícias médicas dos servidores pertencentes ao quadro efetivo, dos cargos comissionados e dos contratados, bem como dos servidores inativos, nos casos determinados por lei;
XXXII- promover os serviços de inspeção de saúde dos servidores municipais para fins de admissão, licença e outros fins, bem como a divulgação de técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho no âmbito da Prefeitura;
XXXIII- prestar apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal dos Direitos da Mulher e do Conselho Municipal do Idoso;
XXXIV- monitoramento, avaliação, fiscalização e acompanhamento dos prazos dos contratos, convênios,
termos de parceria e outros instrumentos congêneres no âmbito da Saúde; e
XXXV- desempenhar outras atividades afins

§ 1º. A Secretaria Municipal de Saúde compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:
I- Secretário de saúde;
a) Gabinete do secretário de saúde;
1. Assessoria de comunicação e eventos;
2. Assessoria técnica;

II- Subsecretário;
a) Gabinete do subsecretário de saúde;
1. Assessoria técnica;

III- Superintendência de atenção primária a saúde;

a) Coordenadoria de atenção primária a saúde;
1. Divisão do agente comunitário em saúde;
2. Divisão de atenção domiciliar;
3. Divisão de programas de saúde;
4. Divisão de programas de saúde na escola;
5. Divisão de saúde bucal primária;

IV- Superintendência de gestão administrativa e infraestrutura;
a) Coordenadoria saúde de infraestrutura;
1. Divisão de obras;
2. Divisão de transporte;
3. Divisão de manutenção da rede física;
4. Divisão de materiais hospitalares;
5. Divisão de ciência e tecnologia;
b) Coordenadoria administrativa financeira;
1. Divisão de pessoa;
2. Divisão de finanças;
3. Divisão de patrimônio;
4. Divisão de planejamento;
5. Divisão de convênios e contratos;

V- Superintendência de vigilância em saúde;
a) Coordenadoria de vigilância;
1. Divisão de epidemiologia;
2. Divisão de imunização;
3. Divisão de fiscalização e vigilância sanitária;
4. Divisão de vigilância alimentar e nutricional;
5. Divisão de endemias e vigilância ambiental;
6. Divisão de zoonoses;
7. Divisão de controle de vetores;
8. Divisão de vigilância ambiental;

VI- Superintendência de atenção especializada em saúde;
a. Coordenadoria de atenção especializada;
1. Divisão de unidades hospitalares;
2. Divisão de saúde bucal;
3. Divisão de saúde da criança;
4. Divisão de saúde da mulher;
5. Divisão de saúde mental;
6. Divisão de urgência e emergência;
7. Divisão de policlínicas;

VII- Superintendência de assistência farmacêutica;
a. Coordenadoria de assistência farmacêutica;
1. Divisão de assistência farmacêutica básica;
2. Divisão de assistência farmacêutica especializada;

VIII- Superintendência de assuntos jurídicos;
a. Coordenadoria assuntos jurídicos;
1. Divisão licitações e contratos;
2. Divisão de gestão de processos;

IX- Superintendência de controle, avaliação, regulação e auditoria;
a. Coordenadoria controle, avaliação, regulação e auditoria;
1. Divisão de ouvidoria;
2. Divisão de regulação;
3. Divisão de avaliação e monitoramento;
b. Coordenadoria de pesquisa e desenvolvimento;
c. Coordenadoria de estratégia e educação continuada em saúde;
1. Divisão de estratégia em saúde;
2. Divisão de educação continuada em saúde.

Seção XXIII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO

Art. 43. A Secretaria Municipal Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Agrário exerce as seguintes funções básicas:

I - estabelecer a política agrícola e de abastecimento do Município de Belford Roxo;
II - estabelecer e programar o Plano Municipal de Agricultura e Pecuária, em conformidade com as leis federais e estaduais que regulamentam o setor;
III - assessorar as ações municipais na zona rural;
IV - captar e controlar recursos necessários ao desenvolvimento do setor rural, em articulação com demais Secretarias Municipais afetas ao tema;
V - estabelecer e garantir o abastecimento do Município, implementando estímulos aos produtores rurais para a comercialização dos seus produtos, preferencialmente, na comunidade local;
VI - promover a realização de atividades relacionadas com o desenvolvimento agropecuário do Município;
VII - coordenar as atividades relativas à orientação da produção primária;
VIII - promover intercâmbios e convênios com entidades federais, estaduais, municipais e privadas, relativos aos assuntos atinentes às políticas de desenvolvimento agropecuário;
IX - fomentar novos projetos, objetivando a expansão da capacidade de absorção da mão-de-obra local;
X - interiorização dos serviços públicos básicos;
XI - implementar políticas públicas voltadas a reforma agrária e a promoção do desenvolvimento sustentável e o fortalecimento do segmento rural constituído pelos agricultores familiares, através do apoio à produção, acesso e garantia de uso da terra e cidadania, como o acesso à documentação civil, participação e controle social; e
XII - desempenhar outras atividades afins.

Seção XXIV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

Art. 44. A Secretaria Municipal de Ordem Pública exerce as seguintes funções básicas:

I – ordenar o espaço público municipal fazendo valer as leis e o código de postura municipal;
II - realizar ações integradas com a Secretaria Municipal de Segurança Pública e Secretaria de Transporte contra o estacionamento irregular;
III - coibir o uso indevido das calçadas e a ocupação dos passeios públicos por obstáculos que impeçam a livre circulação dos pedestres;
IV - formular e implementar políticas públicas que garantam a manutenção da ordem urbana; de patrulhamento e ordenamento urbano e de trânsito, autuando e aplicando as penalidades de advertência por escrito e multa por infrações de circulação e estacionamento irregular, inclusive com a remoção do referido veículo, em articulação com as forças de segurança das Secretarias de Segurança Pública e de Transporte;
V - orientar e acompanhar as operações de fiscalização e controle do trânsito municipal, autuando e aplicando penalidades de advertência por escrito e multa, por infrações de circulação e estacionamento irregular;
VI - Acompanhar, auxiliar e apoiar as atividades do comércio popular, de acordo com o Código Municipal de Posturas;
VII - desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Ordem Pública compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:
a) Departamento de Ordem Pública:
b) Divisão de Operações.
c) Setor de Comércio Popular;

Seção XXV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E IGUALDADE RACIAL

Art. 45. A Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Igualdade Racial exerce as seguintes funções básicas:

I – planejar, elaborar, propor, articular e executar políticas públicas voltadas para a promoção, defesa e educação em Direitos Humanos;
II - coordenar e avaliar políticas públicas afirmativas de promoção da igualdade e da proteção dos direitos de indivíduos e grupos raciais e étnicos, com ênfase na população negra, afetados por discriminação racial e demais formas de intolerância, estabelecendo políticas sociais efetivas no âmbito do município;
III – atuar de modo a coibir quaisquer formas de discriminação em relação à origem do cidadão;
IV - celebrar parcerias com instituições e órgãos públicos e privados, organizações da sociedade civil, nacionais e internacionais, visando à consecução dos objetivos da secretaria;
V – promover e acompanhar a implementação de legislação de ação afirmativa e definição de ações públicas que visem o cumprimento dos acordos, convenções e outros instrumentos congêneres, nos aspectos relativos à promoção dos direitos humanos, igualdade e de combate à discriminação racial ou étnica.
VI - garantir o acesso ao registro civil de nascimento e à documentação básica;
VII - contribuir para a regularização de documentos, terrenos e sítios detentores de reminiscências históricas das comunidades quilombolas, a propriedade de suas terras e diversidade cultural;
VIII - descentralizar as ações e os recursos na execução das políticas públicas de promoção da igualdade racial;
IX - exercer outras atividades correlatas às suas competências.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Igualdade Racial compreende em sua estru



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

tura interna as seguintes unidades:

I – Departamento de Gestão da Política de Direitos Humanos;
a) Divisão de Promoção e Defesa dos Direitos Humanos;

II - Departamento de Políticas de Promoção da Igualdade Racial e Étnica;
a) Divisão de Promoção da Igualdade Racial e Étnica;

Seção XXVI
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 46. A Secretaria Municipal de Serviços Públicos exerce as seguintes funções básicas:

I - coordenar e executar a política municipal de saneamento básico e os serviços relacionados;
II - supervisionar a execução dos serviços de coleta de resíduos sólidos e sua destinação final, dos serviços de aterro sanitário, e dos serviços de capina, varrição e limpeza das vias e logradouros públicos;
III - planejar, supervisionar, executar e fiscalizar os serviços de abastecimento de água, além da coleta e tratamento de esgotos obedecendo às diretrizes exaradas pelo Plano Municipal de Saneamento Básico;
IV - regulamentar os serviços funerários existentes no Município;
V - fazer cumprir a legislação relativa ao saneamento básico e serviços públicos;
VI - controlar e fiscalizar concessões públicas do município, buscando a devida qualidade dos serviços, retorno financeiro e a manutenção do patrimônio público; e
VII - desempenhar outras atividades afins.

§ 1ºA Secretaria Municipal de Serviços Públicos compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I - Departamento de Fiscalização de Concessões Públicas.

Parágrafo Único – as atribuições elencadas nos incisos I, II, III, IV, V, VI e VII do artigo 46 são pertinentes aos serviços concedidos ou delegados de competência do Município, sem prejuízo das atribuições das demais Secretarias.

Seção XXVII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 47. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico exerce as seguintes funções básicas:

I – estabelecer estratégias de incentivo à implantação de empresas que favoreçam o desenvolvimento do Município;
II – estabelecer estratégias de direcionamento da implantação de empreendimentos no Município, induzindo à produção de materiais e serviços adequados às demandas da indústria e o comércio locais;
III – dimensionar demanda de infraestrutura necessária ao desenvolvimento da indústria e comércio locais, intermediando, junto aos demais órgãos da Administração Municipal, o equacionamento das dificuldades e a adoção de providências cabíveis;
IV - proceder às etapas inerentes ao processo de autorização de instalação e funcionamento de empresas no Município;
V - promover a articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada, visando ao aproveitamento de incentivos e recursos para a economia do Município;
VI - fomentar e desenvolver a livre iniciativa;
VII - privilegiar a geração de empregos através da implantação de indústrias no Município;
VIII - promover a construção de galpões industriais, visando o oferecimento de vantagens locacionais para as pequenas e médias empresas;
IX - cuidar para que seja dispensado tratamento diferenciado às microempresas e às empresas de pequeno
porte;
X - operacionalizar e manter sistema de dados que permita dispor de uma estrutura formal de planejamento, documentação e acompanhamento, associando-se aos programas correlatos do Estado e da
União;
XI - estabelecer critérios, em ordem de prioridade, para alocação de recursos municipais no fomento à indústria;
XII - acompanhar a execução de projetos industriais no Município, participando de sua avaliação;
XIII - elaborar estudos de viabilidade de empreendimentos industriais;
XIV - promover e acompanhar a execução dos planos municipais de desenvolvimento;
XV - requisitar aos demais órgãos do Município dados e informações necessárias ao planejamento, organizando-os e mantendo-os devidamente atualizados;
XVI - promover a elaboração e o acompanhamento de diagnósticos, em articulação com a Secretaria de Planejamento e Orçamento, projetos e estudos voltados para o planejamento do Município;

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:
I - Secretaria Municipal Especial de Desenvolvimento Econômico; e
II – Secretaria Municipal Especial de Projetos Especiais.

Art. 48 – As Secretarias Municipais Especiais de Desenvolvimento Econômico e de Projetos Especiais terão suas atribuições disciplinadas por Decreto e se utilizarão de estrutura própria ou de outras Secretarias Municipais, quando for o caso, para exercerem suas atividades.

Seção XXVIII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Art. 49. A Secretaria Municipal de Indústria e Comércio exerce as seguintes funções básicas:
I - propor políticas e estratégias para o desenvolvimento das atividades industriais, comerciais e de serviços no Município;
II- criar programas de fomento às atividades industriais e comerciais compatíveis com a vocação da economia local;
III - incentivar e orientar a formação de associações e outras modalidades de organização voltadas para as atividades econômicas do Município;
IV - articular-se com organismos, tanto públicos como privados, para o aproveitamento de incentivos e recursos para o desenvolvimento econômico do Município;
V - manter intercâmbio com entidades nacionais visando o desenvolvimento econômico e tecnológico das atividades de mercado;
VI - promover o cadastramento das fontes de recursos para o desenvolvimento do Município, bem como a preparação de projetos para a captação de recursos; e
VII - desempenhar outras atividades afins.

Seção XXIX
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA DOS ANIMAIS

Art. 50 - A Secretaria Municipal de Defesa dos Animais exerce as seguintes funções básicas:
I- Promover ações necessárias à proteção e bem-estar dos animais;
II- prevenir os mesmos de maus-tratos;
III- Garantir que as leis de proteção animal sejam respeitadas;
IV- promover ações para melhorar a qualidade de deveres e a posse responsável dos animais;
V- desempenhar outras atividades afins.
Parágrafo único. A Secretaria Municipal de defesa dos Animais compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:
I – Departamento de Atenção Veterinária; e
II - Coordenadoria de Proteção e Combate aos Maus Tratos.

Seção XXX
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, RENDA E ECONOMIA SOLIDÁRIA

Art. 51. A Secretaria Municipal de Trabalho, Renda e Economia Solidária exerce as seguintes funções básicas:
I - promover as atividades de levantamento e cadastramento atualizado da força de trabalho do Município;
II - realizar, em colaboração com entidades públicas e privadas, programas de capacitação de mão de obra e sua integração ao mercado de trabalho local;
III - elaborar projetos e programas visando à valorização da ação comunitária, de modo a buscar alternativas de emprego e aumento de renda do trabalhador;
IV – incentivar associações, cooperativas, empresas e outras organizações que mobilizem capital e propiciem a ampliação e diversificação do mercado local de empregos;
V – formular e coordenar políticas, projetos e ações voltadas para a capacitação e atualização de trabalhadores e empreendedores individuais;
VI – articular com entidades públicas e privadas, visando o aproveitamento e a otimização de incentivos na captação de oportunidades de trabalho e de perspectivas de geração de renda;
VII – prestar apoio técnico e administrativo à Conselho Municipal de Trabalho e Renda;
VIII – atuar na administração das agências do Sistema Nacional de Emprego – SINE;
IX – desempenhar outras atividades afins;

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Trabalho, Renda e Economia Solidária compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I – Departamento de Geração de Renda;
a. Divisão de Qualificação para o Trabalho;
b. Divisão de Integração para o Trabalho.

Seção XXXI
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL

Art. 52. A Secretaria Municipal de Defesa Civil exerce as seguintes funções básicas:
I - articular, coordenar e gerenciar ações de defesa civil em nível municipal;
II - promover a ampla participação da comunidade nas ações de defesa civil, especialmente nas atividades de planejamento e ações de respostas a desastres e reconstrução;
III - elaborar, implementar e gerenciar planos diretores, planos de contingências e planos de operações de defesa civil, bem como projetos relacionados com o assunto;
IV - elaborar o plano de ação anual, objetivando o atendimento de ações em tempo de normalidade, bem como em situações emergenciais, com a garantia de recursos do orçamento municipal;
V - implementar políticas de capacitação de recursos humanos para as ações de defesa civil e promover o desenvolvimento de associações de voluntários, buscando articular, ao máximo, a atuação conjunta com as comunidades apoiadas;
VI - promover a inclusão dos princípios de defesa civil nos currículos escolares da rede municipal, proporcionando todo apoio à comunidade docente no desenvolvimento de material didático-pedagógico para esse fim;
VII - realizar exercícios simulados, com a participação da população, para treinamento das equipes e aperfeiçoamento dos planos de contingência;
VIII - gerenciar os procedimentos relativos à avaliação de danos e prejuízos das áreas atingidas por desastres;
IX - propor à autoridade competente a decretação de situação de emergência ou de estado de calamidade pública, de acordo com os critérios estabelecidos pelo Conselho Nacional de Defesa Civil - CONDEC;
X - executar a coleta, a distribuição e o controle de suprimentos em situações de desastres;
XI - implementar os comandos operacionais a serem utilizados como ferramenta gerencial para comandar, controlar e coordenar as ações emergenciais em circunstâncias de desastres;
XII - tomar as medidas necessárias destinadas a preservar a moral da população e o restabelecimento da normalidade da vida comunitária no Município após situações de emergência ou de calamidade pública.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Defesa Civil compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:
a) Departamento de Defesa Civil;
b) Departamento de Ações Preventivas e Recuperativas; e
c) Departamento de Apoio Operacional e Ações de Busca e Salvamento.

Seção XXXII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS

Art. 53. A Secretaria Municipal de Assuntos Comunitários exerce as seguintes funções básicas:
I – promover o fortalecimento das organizações comunitárias como forma de garantir os direitos do cidadão;
II – atender e gerir as demandas da sociedade civil organizada determinadas pelo Prefeito;
III – articular iniciativas e apoiar projetos voltados para a promoção e defesa dos direitos à participação social no âmbito municipal, tanto por organismos governamentais, incluindo os Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, quanto por organizações da sociedade civil;
IV – elaborar projetos e programas que assegurem a igualdade de condições, a justiça social e a valorização da diversidade;
V – estabelecer parcerias com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, com vistas a promover projetos voltados à efetivação de direitos humanos e participação social, nas áreas afetas às suas atribuições;
VI – desempenhar de outras atividades afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Assuntos Comunitários compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:
I - Departamento de Mobilização e Participação Comunitária.

Seção XXXIII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS



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

Art. 54. A Secretaria Municipal de Relações Institucionais exerce as seguintes funções:
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 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.
Parágrafo Único.: A Secretaria Municipal de Relações Institucionais compreende em sua estrutura:
I – Departamento de Coordenação Política e Assuntos Institucionais
a) Divisão de Assuntos Institucionais
b) Divisão de Assuntos Parlamentares

Seção XXXIV
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ENVELHECIMENTO SAUDÁVEL E QUALIDADE DE VIDA

Art. 55. A Secretaria Municipal de Envelhecimento Saudável e Qualidade de Vida exerce as seguintes funções:
I - A elaboração e a implementação de políticas para a pessoa idosa, isto é, para todas as pessoas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos.
II - Propor políticas e estratégias que visam a promoção e a efetivação dos direitos da pessoa idosa na prática.
III - Coordenar e propor ações de promoção, defesa, proteção e enfrentamento a violações de direitos da pessoa idosa;
IV - Coordenar e propor ações de aperfeiçoamento e fortalecimento da Política Municipal do Idoso;
V - Gerir o Fundo Municipal do Idoso;
VI - Formular, apoiar, articular e avaliar políticas públicas de promoção dos direitos dos idosos com base na perspectiva da família, no fortalecimento de vínculos familiares e na solidariedade intergeracional;
VII - Assegurar os direitos sociais do idoso, criando condições para promover sua autonomia, integração e participação efetiva na sociedade;
VIII - Prover a efetiva participação do idoso na comunidade, bem como na defesa de sua dignidade e bem-estar e direito à vida;
IX - Apoiar a capacitação de recursos humanos para atendimento ao idoso, junto aos demais órgãos governamentais;
X - Participar, em conjunto com os demais entes e órgãos, da formulação, acompanhamento e avaliação da Política Nacional do Idoso;
XI - Promover eventos específicos para discussão de questões relativas ao envelhecimento e à velhice;
XII – Coordenar e apoiar estudos, levantamentos, pesquisas e publicações sobre a situação do idoso, diretamente ou em parceria com outros órgãos;
XIII - Encaminhar as denúncias relacionadas à violação dos direitos da pessoa idosa aos órgãos públicos competentes; e
XIV - Propor a adequação e o aperfeiçoamento da legislação relativa aos temas de sua competência;

Seção XXXV
DA SECRETARIA MUNICIPAL DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Art. 56. A Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência exerce as seguintes funções:
I - Formular políticas públicas e propor diretrizes que contribuam à melhoria da qualidade de vida da pessoa com deficiência, seja de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, e de sua família;
II - Garantir, por meio de políticas públicas e ações institucionalizadas, o cumprimento das legislações;
III - Assessorar o governo do município nos assuntos relativos à pessoa com deficiência;
IV - Implementar ações governamentais e de inclusão social dirigidas à pessoa com deficiência;
V - Promover a realização de estudos, debates e pesquisas sobre a vida e a realidade da pessoa com deficiência;
VI - Formular e executar a parceria com instituições públicas ou privadas, programas, projetos e atividades à pessoa com deficiência;
VII - Estimular e apoiar a implementação de melhorias nas áreas básicas de atendimento à pessoa com deficiência;
VIII - Promover espaços inclusivos à pessoa com deficiência, visando o exercício pleno de sua cidadania; e
IX - Assegurar o pleno exercício dos direitos individuais e coletivos das Pessoas com Deficiência.

Parágrafo único: A Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência compreende em sua estrutura interna a seguinte unidade:
I – Coordenadoria de Direitos da Pessoa com Deficiência;

Seção XXXVI
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE

Art. 57. A Secretaria Municipal Transporte exerce as seguintes funções:
I. propor e promover o desenvolvimento das políticas públicas do Município na área de mobilidade;
II. definir diretrizes e propor medidas com vistas a organizar e tornar eficiente o sistema de transportes públicos;
III. planejar, organizar e controlar os serviços de transporte público, coletivo e da circulação viária do Município;
IV. promover e supervisionar a execução dos serviços de trânsito, sob a responsabilidade do Município;
V. orientar o público e o trânsito de veículos em caráter auxiliar à Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro;
VI. exercer as funções de agente da Autoridade de Trânsito para, no exercício regular do Poder de Polícia de medidas administrativas cabíveis, aplicar as infrações previstas no Código de Trânsito Brasileiro, inclusive com a remoção do veículo pela Prefeitura, decorrente estacionamento irregular;
VII. participar do processo de formulação das Políticas Públicas em conjunto com a Secretaria Municipal de Ordem Pública, conduzindo o sistema de operações de patrulhamento e ordenamento urbano e de trânsito em articulação com a Secretaria de Ordem Pública, 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;
VIII. formula e implementa as políticas públicas de transporte, conduzindo o sistema de operações de patrulhamento e 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;
IX. 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;
X. promover os serviços de sinalização de trânsito e tráfego em articulação com os órgãos estaduais competentes, conforme a legislação vigente;
XI. administrar os terminais de transporte do Município;
XII. coordenar e controlar a guarda, manutenção e utilização da frota de veículos leves e máquinas pesadas da Prefeitura, bem como se responsabilizar por sua guarda, distribuição e controle da utilização de combustíveis e lubrificantes; e
XIII - 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;
XIV. desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Transporte compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I - Departamento de Transporte;
a) Divisão de Transporte:
a.1. Setor de Transporte Coletivo; e
a.2. Setor de Transporte Individual.
b) Divisão de Terminais de Transporte;
c) Divisão de Transporte Interno;

II - Departamento de Trânsito:
a) Divisão de Engenharia de Tráfego.
b) Divisão de Operações e Fiscalização de Trânsito:
b.1. Setor de Fiscalização de Trânsito.
c) Divisão de Planejamento; e
d) Divisão de Educação para o Trânsito.

Seção XXXVII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

Art. 58 – A Secretaria Municipal de Turismo exerce as seguintes funções:
I – propor políticas e estratégias para o desenvolvimento das atividades de turismo no Município;
II – promover a execução de programas de fomento às atividades turísticas compatíveis com a vocação da economia local;
III – articular-se com organismos, tanto públicos como privados, para o aproveitamento de incentivos e recursos para o desenvolvimento turístico do Município;
IV – manter intercâmbio com entidades nacionais e internacionais, visando o desenvolvimento econômico das atividades turísticas no Município;
V – organizar e manter cadastro relativo aos estabelecimentos de natureza turística do Município;
VI – organizar e divulgar o calendário turístico do Município;
VII – promover e divulgar, interna e externamente, programações turísticas do Município;
VIII – desenvolver estudos e pesquisas tendo em vista valorizar e explorar o potencial turístico do Município, em benefício da economia local;
IX - monitorar, avaliar, fiscalizar e acompanhar os prazos dos contratos, convênios, termos de parceria e outros instrumentos congêneres; e
X – desempenhar outras atividades afins.
Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Turismo compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:
I – Subsecretaria de Turismo
a) Departamento de Turismo.
a.1) Divisão de Programas e Projetos de Turismo;
a.2) Divisão de Promoção e Divulgação.
b) Departamento de Monitoramento de Contratos e Convênios
b.1) Divisão de Monitoramento de contratos, convênios e termos de parceria
b.2) Divisão de controle de prazos

Seção XXXVIII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ENERGIA SUSTENTÁVEL

Art. 59 - A Secretaria Municipal de Energia Sustentável exerce as seguintes funções básicas:
I – Promover ações de conservação de energia e desenvolvimento de energias alternativas;
II - Implementar a inovação em energias alternativas e promover a prospecção e captação de novas tecnologias, produtos e serviços de energia;
III –Formular e Coordenar políticas e programas de uso sustentável e conservação de energia no Município, em articulação com entidades públicas e privadas;
IV – Gerenciar demandas de sustentabilidade ambiental nos estudos energéticos;
V- Desenvolver e testar modelos de eficiência energética e de usos racionais;
VI – Promover estudos e pesquisas sobre as energias alternativas e a interface entre a energia e o meio ambiente, em articulação com a Secretaria Municipal de Meio ambiente;
VII – desempenhar outras atividades afins;
Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Energia Sustentável compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:
I – Departamento de Sustentabilidade e Inovação
a. Divisão de Planejamento e Desenvolvimento energético sustentável;
b. Divisão de regulação.

Seção XXXIX
DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 60 - O Fundo Municipal de Saúde de Belford Roxo – FMSBR, tem por objetivo criar condições financeiras e de gerência dos recursos oriundo da União, do Estado, do Município ou de outras fontes e destinados ao desenvolvimento das ações de saúde, para consolidação e manutenção do Sistema Único de Saúde – SUS, de acordo com os princípios e normas a ele aplicáveis, e as seguintes competências:

I – administrar e exercer o controle administrativo, orçamentário, financeiro e contábil do sistema de saúde do Município;
II – gerir e administrar os recursos do Fundo Municipal de Saúde;
III – servir de apoio aos programas de saúde do Município;
IV – promover e participar do planejamento da política municipal de saúde do Município;
V – exercer a representação legal junto aos órgãos federais, estaduais, municipais e setores privados no que diz respeito às ações e diretrizes gerais da Política de Saúde Pública do Município e no que concerne aos assuntos de natureza geral do Fundo Municipal de Saúde;
VI – promover contratos e convênios com a rede complementar destinado a atender as necessidades da área de saúde;
VII – promover protocolos de cooperação e mecanismos similares com entidades, públicas e privadas, que visem captar apoio e recursos às suas atividades e a troca de conhecimentos e tecnologia com seus parceiros;
VIII – zelar pelo cumprimento da legislação pertinente e relacionada ao âmbito de suas atividades;
IX– prestar contas sistematicamente ao Conselho Municipal de Saúde das receitas e despesas do Fundo Municipal de Saúde, abrangendo as objeto de transferências governamentais e as de recursos próprios do tesouro municipal, atendendo aos preceitos estabelecidos na Lei Complementar Federal nº 141/2012;
X – colaborar com a Controladoria Geral do Município nas prestações de contas dos recursos transferidos e próprios ao Conselho Municipal de Saúde e outras prestações de contas previstas por lei;



CANJICA

Ingredientes

1 1/2 xícara (chá) de milho para canjica/ 7 xícaras (chá) de água/ 1 lata de leite condensado/ 1 lata de leite (use a lata de leite condensado vazia para medir)/ 1 vidro de leite de coco (200ml)/ 1 xícara (chá) de açúcar/ 1 canela em pau/ 2 cravos da índia/ 100g de coco ralado/ 1 xícara (chá) de amendoim sem pele torrado e triturado

Modo de preparo

Deixe o milho de molho em água de um dia para o outro.
Escorra e coloque na panela de pressão.
Adicione as 7 xícaras (chá) de água, tampe e cozinhe por 40 minutos depois que pegar pressão.
Retire a pressão da panela e escorra a canjica.
Leve ao fogo em uma panela junto com o leite condensado, o leite, o leite de coco, o açúcar, a canela, o cravo e o coco por 10 minutos, ou até ficar cremoso.
Coloque em taças, polvilhe com o amendoim e sirva.

CARAPEBA GRELHADA

Ingredientes

1 carapeba limpa e sem vísceras/ Suco de 1 limão/ Sal a gosto/ 3colheres (sopa) de azeite/ 1 folha de alface para decorar

Modo de preparo

Tempere a carapeba com o suco de limão e o sal.
Grelhe-a em uma grelha, untada com o azeite por 20 minutos.
Na metade do tempo, vire o peixe, para grelhar por igual.
Arrume a folha de alface em uma travessa e coloque o peixe sobre ela.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Belford Roxo

ATOS OFICIAIS

XI – prestar apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Saúde, no que tange aos assuntos inerentes ao Fundo Municipal de Saúde;

Parágrafo único: O Fundo Municipal de Saúde, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, possui gestão autônoma nas áreas administrativa, orçamentária, financeira e contábil e é administrado por um Presidente, subordinado diretamente ao Chefe do Executivo Municipal, compreendendo em sua estrutura interna as seguintes unidades:

I – Presidência;
a) Assessoria de Gabinete.

II – Superintendência Técnica Administrativa:
a) Departamento de Apoio Administrativo;
a.1. Setor de Protocolo;
a.2. Setor de Expediente;
a.3. Setor de Arquivo;
a.4. Setor de Serviços Gerais

III – Superintendência Orçamentária e Financeira:
a) Departamento de Orçamento;
b) Departamento Financeiro;
c) Departamento de Contabilidade;

IV – Superintendência de Contas Médicas
a) Divisão de faturamento da rede privada;
b) Divisão de faturamento da rede própria;

Seção XL
DA SECRETARIA DE GESTÃO E INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS
(incluída pelo art. 4º da Lei Complementar n° 295 de 16 de maio de 2023)

60- A. A Secretaria Municipal de Gestão e Inovação em Serviços Públicos exerce as seguintes funções:
I – no aperfeiçoamento e inovação em serviços públicos, simplificação e aumento da eficiência e da eficácia das políticas públicas;
II - execução de diretrizes, normas e procedimentos voltados à gestão pública eficiente, eficaz, efetiva e inovadora para geração de valor público e gestão de conhecimento;
III – no aperfeiçoamento e inovação da gestão dos órgãos e das entidades municipais e na pactuação de seus resultados;
IV – acompanhar as ações governamentais e seus resultados, assistindo diretamente ao Prefeito no desempenho de suas atribuições;
V – acompanhar a organização e funcionamento das estruturas organizacionais, cargos em comissão, funções de confiança e funções comissionadas de natureza técnica de toda a Administração Municipal, em articulação com a Secretaria de Administração;
VI - na definição, coordenação, monitoramento, avaliação e supervisão das ações dos programas de modernização do Município, necessárias à sua execução;
VII – executar ações estratégicas de inovação, modernização e aperfeiçoamento da gestão pública, bem como a gestão do conhecimento e seu uso junto a implementação do trabalho com jovens na condição de aprendizes

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Gestão e Inovação em Serviços Públicos compreende em sua estrutura interna as seguintes unidades:
I – Departamento de Gestão e Inovação
a. Divisão de Planejamento e Desenvolvimento de Gestão de Serviços e unidades descentralizadas;
b. Divisão de Inovação Estratégica.

CAPÍTULO V

DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA PARA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Art. 61. Fica delegada competência aos Secretários Municipais de Planejamento e Orçamento, Compras, Educação, Saúde, Assistência Social, Cidadania e da Mulher, Cultura, Obras, Infraestrutura, Captação de Recursos e Desenvolvimento Urbano, Conservação, ao Presidente do Fundo Municipal de Saúde, ao Secretário Municipal Especial do Tesouro e ao Controlador Geral do Município para emissão de empenhos e autorização de pagamentos na forma prevista nesta Lei.

Seção I

DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Art. 62. Compete ao Secretário Municipal de Planejamento e Orçamento emitir notas de empenho e determinar a extração da respectiva nota, que será assinada em conjunto com o Controlador Geral do Município.

Parágrafo Único - O Secretário Municipal de Planejamento e Orçamento fica responsável civil e criminalmente por todos os atos praticados no exercício das atribuições descritas no art. 61 desta Lei.

Seção II

DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COMPRAS

Art. 63. Compete ao Secretário Municipal de Compras, observada a legislação aplicável e as normas em vigor:

I – Abrir, movimentar e encerrar conta corrente;
II – Solicitar talonários de cheques, retirar cheques devolvidos;
III – Emitir cheques, assinando-os em conjunto com o Secretário Especial de Administração Financeira do Departamento de Administração Financeira;
IV – Autorizar débitos relativos a operações;
V – Autorizar, assinar e emitir ordens de pagamento, assinando-as em conjunto com o Secretário Especial de Administração Financeira do Departamento de Administração Financeira;
VI – Efetuar aplicações e resgates de aplicações financeiras;
VII – Cadastrar, desbloquear e alterar senhas;
VIII – Efetuar pagamentos e transferências, inclusive por meio eletrônico;
IX – Emitir comprovantes;
X – Solicitar saldos, extratos de contas de depósitos, de aplicações financeiras, de investimentos e de operações de crédito, podendo delegar.

Parágrafo Único - O Secretário Municipal de Compras fica responsável civil e criminalmente por todos os atos praticados no exercício das atribuições descritas no art. 61 desta Lei.

Seção III

DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 64 - Compete ao Secretário Municipal de Educação, na qualidade de ordenador de despesa no âmbito da unidade gestora – Secretaria Municipal de Educação de Belford Roxo – SEMED, e do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais de Educação – FUNDEB, observada a legislação aplicável e as normas em vigor:

I – Abrir, movimentar e encerrar contas correntes;
II – Solicitar talonários de cheques, retirar cheques devolvidos, podendo delegar;
III – Emitir cheques, assinando-os em conjunto com o Secretário Especial de Administração Financeira do Departamento de Administração Financeira;
IV – Autorizar débitos relativos a operações;
V – Autorizar, assinar e emitir ordens de pagamento, assinando-as em conjunto com o Secretário Municipal Especial de Administração Financeira do Departamento de Administração Financeira;
VI – Efetuar aplicações e resgates de aplicações financeiras;
VII – Cadastrar, desbloquear e alterar senhas;
VIII – Efetuar pagamentos e transferências, inclusive por meio eletrônico;
IX – Emitir comprovantes;
X – Solicitar saldos, extratos de contas de depósitos, de aplicações financeiras, de investimentos e de operações de crédito, podendo delegar; e
XI – Autorizar a emissão de empenhos.

Parágrafo Único - O Secretário de Educação fica responsável civil e criminalmente por todos os atos praticados no exercício das atribuições descritas no art. 61 desta Lei.

Seção V

DO PRESIDENTE DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E
DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 65 - Compete ao Presidente do Fundo Municipal de Saúde, na qualidade de ordenador de despesa no âmbito da unidade gestora – Fundo Municipal de Saúde de Belford Roxo, observada a legislação aplicável e as normas em vigor:

I – Abrir, movimentar e encerrar contas correntes;
II – Solicitar talonários de cheques, retirar cheques devolvidos, podendo delegar;
III – Emitir cheques, assinando-os em conjunto com o Secretário Municipal Especial de Administração Financeira do Departamento de Administração Financeira;
IV – Autorizar débitos relativos a operações;
V – Autorizar, assinar e emitir ordens de pagamento, assinando-as em conjunto com o Secretário Especial de Administração Financeira do Departamento de Administração Financeira;
VI – Efetuar aplicações e resgates de aplicações financeiras;
VII – Cadastrar, desbloquear e alterar senhas
VIII – Efetuar pagamentos e transferências, inclusive por meio eletrônico;
IX – Emitir comprovantes;
X – Solicitar saldos, extratos de contas de depósitos, de aplicações financeiras, de investimentos e de operações de crédito, podendo delegar.
XI - Autorizar a emissão de empenhos.

Art. 66 - Compete ao Secretário Municipal de Saúde, na qualidade de ordenador de despesa no âmbito da unidade gestora – Secretaria Municipal de Saúde de Belford Roxo, observada a legislação aplicável e as normas em vigor:

I – Emitir cheques, assinando-os em conjunto com o Presidente do Fundo Municipal de Saúde e com o Secretário Municipal Especial de Administração Financeira do Departamento de Administração Financeira;
II – Autorizar débitos relativos a operações;
III – Autorizar, assinar e emitir ordens de pagamento, assinando-as em conjunto com Presidente do Fundo Municipal de Saúde e com o Secretário Especial de Administração Financeira do Departamento de Administração Financeira;
IV – Cadastrar, desbloquear e alterar senhas
V – Emitir comprovantes;
VI - Autorizar a emissão de empenhos.

Parágrafo único. O Secretário Municipal de Saúde assinará em conjunto com o gestor do Fundo Municipal de Saúde e com o Secretário Municipal Especial de Administração Financeira do Departamento de Administração Financeira, os atos relativos à emissão de ordens de pagamento e/ou cheques que a eles competirem.

Art. 67 - O Presidente do Fundo Municipal de Saúde e o Secretário Municipal de Saúde ficam solidariamente responsáveis, civil e criminalmente, por todos os atos praticados no exercício das atribuições descritas nos art. 61 desta Lei.

Seção VI

DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,
CIDADANIA, DA MULHER E DO COMBATE A FOME

Art. 68 - Compete ao Secretário Municipal de Assistência Social, Cidadania, da Mulher e do combate a fome, na qualidade de ordenador de despesa no âmbito da unidade gestora – Secretaria Municipal de Assistência Social, Cidadania, da Mulher e do Combate a Fome de Belford Roxo – SEMASCM, e do Fundo Municipal de Assistência Social e do Fundo Municipal da Mulher, observada a legislação aplicável e as normas em vigor:

I – Abrir, movimentar e encerrar contas correntes;
II – Solicitar talonários de cheques, retirar cheques devolvidos, podendo delegar;
III – Emitir cheques, assinando-os em conjunto com o Secretário Municipal Especial de Administração Financeira do Departamento de Administração Financeira;
IV – Autorizar débitos relativos a operações;
V – Autorizar, assinar e emitir ordens de pagamento, assinando-as em conjunto com o Secretário Especial de Administração Financeira do Departamento de Administração Financeira;
VI – Efetuar aplicações e resgates de aplicações financeiras;
VII – Cadastrar, desbloquear e alterar senhas;
VIII – Efetuar pagamentos e transferências, inclusive por meio eletrônico;
IX – Emitir comprovantes;
X – Solicitar saldos, extratos de contas de depósitos, de aplicações financeiras, de investimentos e de operações de crédito, podendo delegar;
XI - Autorizar a emissão de empenhos.

Parágrafo Único - O Secretário de Assistência Social, Cidadania e da Mulher fica responsável civil e criminalmente por todos os atos praticados no exercício das atribuições descritas no art. 61 desta Lei.

Seção VII

DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 69 - Compete ao Secretário Municipal de Cultura, na qualidade de ordenador de despesa no âmbito da unidade gestora – Secretaria Municipal de Cultura e do Fundo de Municipal Cultura, observada a legislação aplicável e as normas em vigor:

I – Abrir, movimentar e encerrar contas correntes;



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

II – Solicitar talonários de cheques, retirar cheques devolvidos, podendo delegar;
III – Emitir cheques, assinando-os em conjunto com o Secretário Municipal Especial de Administração Financeira do Departamento de Administração Financeira;
IV – Autorizar débitos relativos a operações;
V – Autorizar, assinar e emitir ordens de pagamento, assinando-as em conjunto com o Secretário Municipal Especial de Administração Financeira do Departamento de Administração Financeira;
VI – Efetuar aplicações e resgates de aplicações financeiras;
VII – Cadastrar, desbloquear e alterar senhas;
VIII – Efetuar pagamentos e transferências, inclusive por meio eletrônico;
IX – Emitir comprovantes;
X – Solicitar saldos, extratos de contas de depósitos, de aplicações financeiras, de investimentos e de operações de crédito, podendo delegar.
XI - Autorizar a emissão de empenhos.

Parágrafo único - O Secretário de Municipal de Cultura fica responsável civil e criminalmente por todos os atos praticados no exercício das atribuições descritas no art. 61 desta Lei.

Seção VIII

DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS, INFRAESTRUTURA, CAPTAÇÃO DE RECURSOS E DESENVOLVIMENTO URBANO

Art. 70 - Compete ao Secretário Municipal de Obras, Infraestrutura, Captação de Recursos e Desenvolvimento Urbano, na qualidade de ordenador de despesa no âmbito da unidade gestora – Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura, Captação de Recursos e Desenvolvimento Urbano, observada a legislação aplicável e as normas em vigor:

I – Abrir, movimentar e encerrar contas correntes;
II – Solicitar talonários de cheques, retirar cheques devolvidos, podendo delegar;
III – Emitir cheques, assinando-os em conjunto com o Secretário Municipal Especial de Administração Financeira do Departamento de Administração Financeira;
IV – Autorizar débitos relativos a operações;
V – Autorizar, assinar e emitir ordens de pagamento, assinando-as em conjunto com o Secretário Especial de Administração Financeira do Departamento de Administração Financeira;
VI – Efetuar aplicações e resgates de aplicações financeiras;
VII – Cadastrar, desbloquear e alterar senhas;
VIII – Efetuar pagamentos e transferências, inclusive por meio eletrônico;
IX – Emitir comprovantes;
X – Solicitar saldos, extratos de contas de depósitos, de aplicações financeiras, de investimentos e de operações de crédito, podendo delegar;
XI - Autorizar a emissão de empenhos.

Parágrafo Único - O Secretário Municipal de Obras, Infraestrutura, Captação de Recursos e Desenvolvimento Urbano, fica responsável civil e criminalmente por todos os atos praticados no exercício das atribuições descritas no art. 61. desta Lei.

Seção IX

DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO

Art. 71 - Compete ao Secretário Municipal de Conservação, na qualidade de ordenador de despesa no âmbito da unidade gestora – Secretaria Municipal de Conservação, observada a legislação aplicável e as normas em vigor:

I – Abrir, movimentar e encerrar contas correntes;
II – Solicitar talonários de cheques, retirar cheques devolvidos, podendo delegar;
III – Emitir cheques, assinando-os em conjunto com o Secretário Municipal Especial de Administração Financeira do Departamento de Administração Financeira;
IV – Autorizar débitos relativos a operações;
V – Autorizar, assinar e emitir ordens de pagamento, assinando-as em conjunto com o Secretário Especial de Administração Financeira do Departamento de Administração Financeira;
VI – Efetuar aplicações e resgates de aplicações financeiras;
VII – Cadastrar, desbloquear e alterar senhas;
VIII – Efetuar pagamentos e transferências, inclusive por meio eletrônico;
IX – Emitir comprovantes;
X – Solicitar saldos, extratos de contas de depósitos, de aplicações financeiras, de investimentos e de operações de crédito, podendo delegar.
XI - Autorizar a emissão de empenhos.

Parágrafo Único - O Secretário Municipal de Conservação fica responsável civil e criminalmente por todos os atos praticados no exercício das atribuições descritas no art. 61 desta Lei.

Seção XII

DO TESOURO MUNICIPAL

Art. 72. Compete ao Secretário Municipal Especial do Tesouro assinar ordens de pagamento e/ou com o Secretário Municipal Especial de Administração Financeira do Departamento de Administração Financeira, além de:

I – Abrir, movimentar e encerrar contas correntes;
II – Solicitar talonários de cheques, retirar cheques devolvidos, podendo delegar;
III – Emitir cheques, assinando-os em conjunto com o Secretário Municipal Especial de Administração Financeira do Departamento de Administração Financeira;
IV – Autorizar débitos relativos a operações;
V – Autorizar, assinar e emitir ordens de pagamento, assinando-as em conjunto com o Secretário Especial de Administração Financeira do Departamento de Administração Financeira;
VI – Efetuar aplicações e resgates de aplicações financeiras;
VII – Cadastrar, desbloquear e alterar senhas;
VIII – Efetuar pagamentos e transferências, inclusive por meio eletrônico;
IX – Emitir comprovantes;
X – Solicitar saldos, extratos de contas de depósitos, de aplicações financeiras, de investimentos e de operações de crédito, podendo delegar.

Parágrafo Único - O Secretário Municipal Especial do Tesouro fica responsável civil e criminalmente por todos os atos praticados no exercício das atribuições descritas no art. 61 desta Lei.

Seção XII

DA ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

Art.73 – Compete ao Secretário Municipal Especial de Administração Financeira verificar a adequação das ordens de pagamentos autorizadas pelos ordenadores de despesa e pelo tesoureiro, assinando em conjunto as ordens de pagamento emitidas pelos gestores e/ ou cheques, para os fins exclusivos de movimentação financeira para pagamentos das despesas, exceto nos casos expressamente definidos em lei.

Parágrafo Único. O exercício de delegação de competência de que trata o caput deste artigo não afasta as atribuições inerentes ao cargo e/ou função do Secretário Municipal de Administração Financeira, que será responsável civil e criminalmente pelos atos praticados no exercício das suas atribuições.

Seção III

DO CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 74. Compete ao Controlador - Geral do Município – CGM:

I - Autorizar e empenhar despesas;
II - Assinar notas de empenho;
III- Assinar balancetes, balanços, orçamentos, e demais documentos contábeis;
IV - Encaminhar documentos, responder diligências e demais solicitações dos Tribunais de Contas do Estado e da União;
V – Cadastrar, desbloquear e alterar senhas;

§ 1º . O exercício das competências de que trata o caput deste artigo não afastam as demais atribuições inerentes ao cargo e/ou função do Controlador Geral do Município.

§ 2º - O Controlador-Geral do Município fica responsável civil e criminalmente por todos os atos praticados no exercício das atribuições descritas no art. 61 desta Lei.

CAPÍTULO VI

DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA PARA GESTÃO ADMINISTRATIVA

Art. 75 - Compete aos Secretários Municipais, ao Controlador – Geral do Município e ao Procurador - Geral do Município, conforme a Lei Orgânica do Município de Belford Roxo – LOMBR, para, no âmbito de seus órgãos:

I - homologar licitação, ratificar dispensa e inexigibilidade de licitação, bem como adjudicar o respectivo objeto;
II - assinar contratos administrativos, seus aditivos, apostilamentos, termos de colaboração e fomento, reconhecer despesas e assinar termos de ajuste de contas do respectivo órgão.
III – Ordenar e empenhar despesas relativas aos contratos celebrados por ocasião da adjudicação do objeto da licitação, nos termos do inciso I deste artigo;
IV - Ordenar e empenhar despesas relativas aos contratos celebrados nos termos do inciso III;

Parágrafo único. Os Secretários Municipais poderão delegar, mediante ato próprio, aos Subsecretários a competência para autorizar os procedimentos de dispensa de licitação e de inexigibilidade, hipótese na qual ficará sob sua responsabilidade a ratificação do ato.

Art. 76 - O Fundo da Procuradoria Geral do Município de Belford Roxo se rege por lei própria, não se aplicando a ele o disposto nos artigos 54 a 70 da presente Lei.

Art. 77 – Fica delegada competência à Chefe de Gabinete e ao Procurador Geral do Município, para receber os Ofícios oriundos do Ministério Público Estadual e Federal, que sejam destinados ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 78 - Fica delegada a competência do Secretário Municipal de Administração para: *(alteração instituída pelo art. 5º da Lei Complementar 295 de 16 de maio de 2023)*

I – praticar atos relativos aos servidores efetivos ou contratados, quanto à lotação, remoção, disposição entre secretarias;
II – decidir quanto aos pedidos de cessão e disposição inclusive aqueles formulados por autoridades federais, estaduais, municipais e de outros Poderes;
III – oficiar a autoridades competentes, solicitando cessão e disposição de servidores civis e militares, das diversas unidades federativas e de outros Poderes, para terem exercício na Administração Municipal;
IV – autorizar afastamento de servidores da Administração Municipal, para o exterior ou qualquer parte do Território Nacional, nos casos legalmente previstos, desde que de interesse da Administração e que não ultrapasse o prazo de 12 (doze) meses;
V – Exonerar funcionários do Quadro de cargos de provimento efetivo, quando não satisfeitos os requisitos do estágio probatório, ou em virtude de investidura do titular em outro cargo inacumulável, ou a pedido, ou por demissão;
VI – nomear e exonerar, bem como autorizar nomeações de servidores e extra-quadros, em cargos comissionados de símbolo igual ou inferior a SS, da Administração Municipal;
VII – praticar atos de nomeação de servidores públicos, quando em cumprimento de decisão judicial;
VIII – Desfazer nomeações e apostilar atos municipais retificatórios; e
IX – Decidir atos de doação de bens móveis obsoletos, imprestáveis, ou de recuperação antieconômica ou Inservíveis.

Parágrafo único: O Secretário Municipal de Administração poderá delegar, mediante ato próprio, aos Secretários Municipais Especiais e desde que autorizado pelo Prefeito Municipal, as competências previstas no caput do art.78. *(incluído pelo art. 5º da Lei Complementar 295 de 16 de maio de 2023).*

CAPÍTULO VII
DO REGIMENTO INTERNO

Art. 79 - O Regimento Interno da Prefeitura será aprovado por Decreto do Prefeito Municipal, a contar da vigência desta Lei Complementar.

Parágrafo Único. O Regimento Interno explicitará:

I - as atribuições gerais dos diferentes órgãos e unidades administrativas da Prefeitura;
II - as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de direção e chefia;
III - as normas de trabalho que, por sua natureza, não devem constituir disposições em separado; e
IV - outras disposições julgadas necessárias.

CAPÍTULO VIII

DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 80 - Para efeitos desta Lei Complementar, os Secretários Municipais e os titulares de igual nível hierárquico são considerados Agentes Políticos Municipais, nomeados pelo Prefeito e por ele exonerados quando assim julgar conveniente.
Art. 81 - Os subsídios dos Secretários Municipais e equivalentes serão fixados por lei de iniciativa da Câmara Municipal, assegurada revisão geral anual, na mesma data e sem distinção de índices



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

remuneratórios dos demais servidores do Quadro Permanente de Pessoal da Prefeitura.

Art. 82 - Ficam criados os cargos de provimento em comissão, ordenados por símbolo e níveis de
vencimentos, constantes dos Anexos I e II desta Lei Complementar.

Art. 83 - As funções gratificadas serão instituídas para atender a encargos de chefia previstos no
Regimento Interno da Prefeitura, para os quais não se tenha criado cargo em comissão.

§ 1º. A criação de função gratificada dependerá de dotação orçamentária para atender às despesas dela
decorrentes.

§ 2º. As funções gratificadas não constituem situação permanente e sim vantagem transitória pelo efetivo
exercício de chefia.

§ 3º. Somente serão designados para o exercício de função gratificada servidores efetivos do quadro
permanente da Prefeitura.

§ 4º. As funções gratificadas estão ordenadas por símbolos e níveis de vencimentos no Anexo I desta Lei
Complementar.

Art. 84 - Extinto o órgão da atual estrutura administrativa automaticamente extinguir-se-á o cargo em comissão ou a função de confiança correspondente à sua direção, chefia ou assessoramento.

Art. 85 - Fica instituída a Gratificação Especial pela Prestação de Serviços que poderá ser concedida mensalmente aos servidores públicos de todos os Quadros de Pessoal do município, efetivos e comissionados, em efetivo exercício de suas funções, até o limite de quatro vezes o vencimento do cargo.

Art. 86 - As nomeações de Agentes Políticos e dos ocupantes dos cargos em comissão da estrutura administrativa da Prefeitura são de livre nomeação e exoneração do Prefeito.

Art. 87 - As requisições de servidores de qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal
para o Gabinete do Prefeito são irrecusáveis.

CAPÍTULO IX
DA TRANSFERÊNCIA DE ACERVO PATRIMONIAL

Art. 88 - Ficam transferidos e incorporados aos órgãos que absorverem as competências, os direitos, os créditos e as obrigações decorrentes de lei, os atos administrativos ou os contratos, inclusive as receitas e despesas, e o acervo patrimonial dos órgãos transformados por esta Lei Complementar.

Art. 89 - Ficam transferidos e incorporados a Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Inovação em Serviços Públicos, os direitos, os créditos e as obrigações decorrentes de lei, os atos administrativos ou os contratos, inclusive as receitas e despesas, e o acervo patrimonial dos órgãos extintos por esta Lei Complementar.

CAPÍTULO X
DA REDISTRIBUIÇÃO DE PESSOAL

Art. 90 - Os servidores efetivos dos órgãos transformados por esta Lei Complementar ficam transferidos
aos órgãos que absorverem as competências e unidades administrativas.

Art. 91 - Os servidores efetivos dos órgãos extintos por esta Lei Complementar ficam transferidos para a
Secretaria Municipal de Administração, Gestão e Inovação em Serviços Públicos.

CAPÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 92 - A Secretaria Municipal de Administração, através do Departamento de Gestão de Pessoal, realizará as modificações que se fizerem necessárias no Quadro Permanente de Pessoal, em decorrência da aplicação deste ato legal.

Art. 93 - Fica autorizado ao Chefe do Poder Executivo promover o remanejamento e transformação de cargos previstos nesta Lei Complementar, através de Decreto, desde que não represente aumento de despesa.

Art. 94 - Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder no orçamento da Prefeitura aos ajustamentos que se fizerem necessários em decorrência desta Lei Complementar, respeitados os elementos de despesa e as funções de governo.

Art. 95 - Fica o Prefeito Municipal autorizado a abrir o crédito especial necessário para atender às despesas decorrentes da implantação da presente Lei Complementar.

Parágrafo Único. As despesas decorrentes de abertura do crédito especial de que trata este artigo correrão por conta das dotações próprias do orçamento.

Art. 96 - Ficam mantidas as disposições contidas no artigo 14 da Lei Municipal nº. 1.528, de 07 de abril de 2015.

Art. 97 - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de maio de 2023, revogando-se as disposições em contrário.

Wagner dos Santos Carneiro – WAGUINHO.
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

CÓDIGO CC	VALOR
PG	R$ 12.400,00
SM	R$ 9.800,00
SME	R$ 8.000,00
SE	R$ 5.000,00
SS	R$ 4.500,00
DAS-1	R$ 4.000,00
DAS-2	R$ 3.200,00
DAS-3	R$ 2.400,00
DAS-4	R$ 2.000,00
DAS-5	R$ 1.550,00
DAS-6	R$ 1.500,00
DAS-7	R$ 1.450,00
DAS-8	R$ 1.400,00
CÓDIGO FG	VALOR
FG-1	1000,00
FG-2	800,00
FG-3	600,00
FG-4	500,00

Wagner dos Santos Carneiro – WAGUINHO.
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO II

Tabela II.1

GABINETE DO PREFEITO

CARGO	SÍMBOLO	ESTRUTURA
Chefe de Gabinete do Prefeito	SM	1
Secretário Especial do Gabinete do Prefeito	SE	1
Subsecretário da Assuntos Religiosos	SS	1
Secretário Executivo de Assuntos Religiosos	DAS-2	3
Coordenador de Assuntos Religiosos	DAS-3	10
Ouvidor Geral	DAS-2	1
Secretário Executivo	DAS-2	60
Secretário Executivo de Assuntos Jurídicos do Gabinete do Prefeito	DAS-2	1
Subsecretário da Juventude	SS	1
Secretário Executivo da Juventude	DAS-2	1
Coordenador da Juventude	DAS-3	1
Secretário Executivo de Defesa do Consumidor	DAS-2	1
Coordenador da Defesa do Consumidor	DAS-3	1
Assessor de Atendimento ao Consumidor	DAS-4	1
Assessor Executivo	DAS-4	90
Assessor Técnico	DAS-5	6
Assessor de Gabinete	DAS-8	60
Gerente da Junta Militar	FG-1	1
Gerente de Expediente	FG-1	1
Assistente de Gabinete	FG-2	2
Encarregado	FG-3	3
Oficial de Gabinete	FG-4	3

Tabela II.2

GABINETE DO VICE PREFEITO

CARGO	SÍMBOLO	ESTRUTURA
Chefe de Gabinete	DAS-1	1
Secretário Executivo	DAS-2	1
Assessor Especial de Gestão	DAS-3	1
Assessor Executivo	DAS-4	2
Assessor Técnico	DAS-5	2
Assessor de Gabinete	DAS-8	20

Tabela II.3

CASA CIVIL

CARGO	SÍMBOLO	ESTRUTURA
Secretário Municipal da Casa Civil	SM	1
Subsecretário da Casa Civil	SS	1
Secretário Executivo dos Assuntos da Casa Civil	DAS-2	1
Secretário Executivo	DAS-2	1
Assessor Executivo	DAS-4	1
Assessor Técnico	DAS-5	1
Assessor de Gabinete	DAS-8	1
Supervisor	FG-2	1
Encarregado	FG-3	1
Oficial de Gabinete	FG-4	1

Tabela II.4

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CARGO	SÍMBOLO	ESTRUTURA
Controlador Geral do Município	SM	1
Chefe de Gabinete	DAS-1	1
Secretário Especial de Controle Interno	SE	2
Subcontrolador Geral	SS	1
Subcontrolador de Gestão de Integridade e Riscos	SS	1



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

Secretário Executivo de Gestão de Integridade e Riscos	DAS-2	1
Subcontrolador de Gestão de Processos e Convênios	SS	1
Secretário Executivo de Gestão de Processos e Convênios	DAS-2	1
Subcontrolador de Gestão de Projetos e Transparência	SS	1
Secretário Executivo de Gestão de Projetos	DAS-2	2
Auditor de Transparência	DAS-2	1
Assessor Especial de Transparência	DAS-3	2
Auditor Geral	SS	1
Auditor de Engenharia	DAS-2	1
Auditor de Serviços	DAS-2	1
Auditor de Aquisições	DAS-2	1
Auditor Contábil	DAS-2	1
Secretário Executivo de Controle Interno	DAS-2	4
Diretor do Departamento de Gestão e Processos	DAS-3	1
Diretor do Departamento de Controle Interno	DAS-3	1
Diretor do Departamento de Controle do SIGFIS	DAS-3	1
Diretor do Departamento de Análise e Relatórios Contábeis	DAS-3	1
Assessor de Auditoria	DAS-4	2
Assessor de Controle Interno	DAS-4	2
Assessor de Controle de Prazos	DAS-4	1
Assessor Executivo	DAS-4	2
Assessor Executivo Especial	DAS-3	1
Supervisor	FG-1	1

Tabela II.5

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CARGO	SÍMBOLO	ESTRUTURA
Procurador Geral do Município	PG	1
Subprocurador Geral do Município	SME	1
Subprocurador de Contencioso	SS	1
Subprocurador Administrativo	SS	1
Subprocurador	SS	50
Auditor Especial de Processo	DAS-1	2
Chefe de Gabinete	DAS-1	1
Consultor Jurídico	DAS-2	10
Assistente Jurídico	DAS-3	5
Diretor de Arquivo	DAS-3	1
Consultor Contábil	DAS-2	1
Secretário Executivo	DAS-2	5
Assessor Especial	DAS-3	5
Assessor Executivo	DAS-4	10
Chefe de Divisão de Inscrição da Dívida Ativa	DAS-4	1
Chefe de Divisão de Arrecadação e Cobrança	DAS-4	1
Assessor Técnico	DAS-5	12
Assessor de Gabinete	DAS-8	12

Tabela II.6

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

CARGO	SÍMBOLO	ESTRUTURA
Secretário Municipal	SM	1
Secretário Municipal Especial de Eventos	SME	1
Secretário Municipal Especial de Mídia Social	SME	1
Secretário Municipal Especial de Jornalismo	SME	1
Subsecretário de Cerimonial	SS	1
Chefe de Gabinete	DAS-1	1
Diretor de Publicidade	DAS-2	1
Diretor de Divisão de Jornalismo	DAS-2	1
Diretor de Comunicação	DAS-2	1
Diretor de Fotografia	DAS-2	1
Diretor de Arte Gráfica	DAS-2	2
Analista de Jornalismo	DAS-4	10
Analista de Vídeo e Edição	DAS-4	1
Analista de Criação	DAS-4	1
Coordenador de Produção	DAS-3	2
Coordenador de Midia Social	DAS-3	2
Assessor Executivo de Divulgação	DAS-3	3
Assessor Executivo de Marketing	DAS-3	2
Assessor de Serviço	DAS-8	10

Tabela II-7

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

CARGO	SÍMBOLO	ESTRUTURA
Secretário Municipal de Planejamento e Orçamento	SM	1
Superintendente de Planejamento	DAS-1	1
Assessor Executivo	DAS-3	1
Secretário Especial de Orçamento	SE	1
Analista de Programação Orçamentária	DAS-1	1
Analista de Receita e Despesa Orçamentária	DAS-1	1
Analista de Acompanhamento de Índices e Diagnóstico	DAS-1	1
Diretor Movimentação de Empenho	DAS-2	1
Secretário Especial de Planejamento	SE	1
Analista de Planejamento e Avaliação	DAS-1	1
Analista de Planejamento Estratégico	DAS-1	1
Diretor de Informação	DAS-2	1
Diretor de Captação de Recursos	DAS-2	1
Diretor de Acompanhamento de Convênios	DAS-2	1

Tabela II.8

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS

CARGO	SÍMBOLO	ESTRUTURA
Secretário Municipal De Compras	SM	1
Secretário Municipal Especial De Compras	SME	1
Subsecretário De Compras	SS	1
Secretário Especial De Licitação	SE	2
Assessor Especial De Compras	DAS-3	3
Secretário Executivo	DAS-2	2
Diretor executivo	DAS-3	3
Consultor jurídico especial	DAS-1	2
Presidente da cpl	DAS-1	1
Agente de contratação	DAS-1	3
Analista administrativo de contratação	DAS-2	3
Coordenador administrativo de contratação	DAS-3	3
Consultor administrativo de contratação	DAS-3	3
Superintendente do pregão presencial	DAS-1	1
Superintendente do pregão eletrônico	DAS-1	1
Superintendente do departamento de cotação e economicidade	DAS-1	1
Analista administrativo de cotação e economicidade	DAS-2	2
Diretor executivo de cadastro do fornecedor	DAS-3	1
Analista administrativo de compras	DAS-2	1
Assessor executivo de compras	DAS-4	4
Gerente de expediente	FG-1	2
Supervisor	FG-2	2
Encarregado	FG-3	1
Superintendente de contratação	DAS-1	2
Secretário Executivo Especial de Compras	DAS-2	4

Tabela II.9

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CARGO	SÍMBOLO	ESTRUTURA
Secretário Municipal de Administração	SM	1
Secretário Municipal Especial de Recursos Humanos	SME	1
Secretario Municipal Especial de Administração Financeira	SME	1
Secretário Especial de Fiscalização Administrativa	SE	1
Subsecretário de Patrimônio	SS	1
Subsecretário de Recursos Humanos	SS	2
Secretário Executivo dos Atos Oficiais	DAS-2	1
Secretário Executivo de Patrimônio Imobiliário	DAS-2	1
Secretário Executivo	DAS-2	5
Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas	DAS-3	1
Assessor Especial de Recursos Humanos	DAS3	10
Chefe da Divisão de Desenvolvimento de Pessoal	DAS-4	1
Chefe da Divisão de Segurança do Trabalho	DAS-4	1
Chefe da Divisão de Folha de Pagamento.	DAS-4	1
Diretor do Departamento de Serviços Auxiliares	DAS-3	1
Secretário Executivo de Protocolo e Serviços Gerais	DAS-2	1
Chefe do Setor de Atendimento Público e Protocolo	DAS-4	7
Chefe do Setor de Zeladoria	DAS-4	1
Chefe do Setor de Controle de Processos	DAS-4	1
Chefe do Setor de Apoio Administrativo	DAS-4	1
Chefe do Setor de Apoio Operacional	DAS-4	1
Secretário Executivo de Arquivo Geral	DAS-2	1
Diretor do Departamento de Almoxarifado	DAS-3	1
Chefe da Divisão de Almoxarifado Geral	DAS-4	1
Chefe da Setor de Apontamento	DAS-4	1
Chefe da Seção de Insumos de infraestrutura urbana e ambiental	DAS-4	1
Chefe da Seção de Insumos para Educação, Esporte, Cultura e Lazer	DAS-4	1
Chefe da Seção de Insumos para a Saúde, Vigilância Sanitária e Defesa Civil	DAS-4	1
Diretor do Departamento de Patrimônio	DAS-3	1
Assessor Executivo	DAS-4	10
Assessor Técnico	DAS-5	4
Assessor de Gabinete	DAS-8	15
Gerente de Expediente	FG-1	5
Supervisor	FG-2	5
Encarregado	FG-3	5
Oficial de Gabinete	FG-4	5

Tabela II.10

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CIDADANIA E DA MULHER

CARGO	SÍMBOLO	ESTRUTURA
Secretária Municipal de Assistência Social, Cidadania, da Mulher e do Combate à Fome	SM	1



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

Subsecretário Municipal de Assistência Social, Cidadania, da Mulher e do Combate à Fome	SS	1
Superintendente de Assistência Social, Cidadania, da Mulher e do Combate à Fome	DAS-1	1
Superintendente Orçamentário e Financeiro	DAS-1	1
Superintendente Contábil	DAS-1	1
Superintendente de Combate à Fome	DAS-1	1
Superintendente de Cidadania	DAS-1	1
Superintendente de Assuntos Jurídicos	DAS-1	1
Chefe de Gabinete	DAS-2	1
Gestor do SUAS	DAS-2	1
Gestor da Proteção Social Básica	DAS-2	1
Gestor da Proteção Social Especial	DAS-2	1
Gestor de Políticas Públicas para as Mulheres	DAS-2	1
Gestor de Bens, Almoxarifado e Patrimônio	DAS-2	1
Gestor Orçamentária e Financeira	DAS-2	1
Gestor de Convênios Contratos e Parcerias	DAS-2	1
Gestor de Assuntos Jurídicos	DAS-2	1
Gestor de Assuntos Institucionais	DAS-2	1
Gestor das Ações de Segurança Alimentar e Nutricional	DAS-2	1
Gestor Organizacional e Administrativo	DAS-2	1
Gestor Contábil	DAS-2	1
Gestor Institucional	DAS-2	1
Gestor Executivo	DAS-4	40
Assessor Especial	DAS-4	40
Assessor Regional de Segurança Alimentar e Nutricional	DAS-3	2
Assessor Regional de Equipamentos da Assistência Social	DAS-3	40
Diretor Regional dos Conselhos	DAS-3	1
Diretor de Operações, Almoxarifado e Patrimônio	DAS-3	1
Diretor SIMASE	DAS-3	1
Diretor de Projetos de Cidadania	DAS-3	1
Diretor de Operação de Serviços, Programas e Projetos Sociais	DAS-3	1
Diretor do Departamento de Planejamento e Gestão Social	DAS-3	1
Diretora de Políticas Públicas para Mulheres	DAS-3	1
Diretor de Atendimento e Proteção à Família	DAS-3	1
Diretor de Média Complexidade	DAS-3	1
Diretor de Alta Complexidade	DAS-3	1
Diretor de Divisão de Benefícios	DAS-3	1
Diretor de Divisão de Informática	DAS-3	1
Diretor de Divisão de Recursos Humanos	DAS-3	1
Diretor de Monitoramento e Avaliação	DAS-3	1
Assessor Executivo	DAS-4	40
Assessor de Divisão de Serviços Gerais	DAS-4	1
Assessor de Assuntos da Família	DAS-4	80
Assessor Técnico de Mobilidade	DAS-4	25
Assessor Técnico	DAS-5	200
Assessor Tecnico de Visitação	DAS-5	40
Assessor Regional de Articulação e Cidadania	DAS-7	160
Assessor Especial de Serviço	DAS-8	180
Gerente	FG-1	5
Supervisor	FG-2	5

Tabela II.11

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

CARGO	SÍMBOLO	ESTRUTURA
Secretário Municipal de Governo	SM	1
Secretário Municipal Especial de Articulação Política	SME	5
Subsecretário de Governo	SS	1
Assessor Especial	DAS-3	1
Assessor de Gabinete	DAS-8	20

Tabela II.12

SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

CARGO	SÍMBOLO	ESTRUTURA
Secretário Municipal de Ciência e Tecnologia	SM	1
Secretário Municipal Especial de Tecnologia	SME	1
Subsecretário Municipal de Ciência e Tecnologia	SS	1
Superintendente de Convênios, Contratos e Parcerias	DAS-1	1
Secretário Executivo	DAS-2	6
Diretor do Departamento de Projetos e Programas de Inovação Tecnológicas	DAS-3	2
Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação	DAS-3	2
Diretor do Departamento da Divisão de Engenharia de Redes	DAS-3	2
Diretor do Departamento de Desenvolvimento de Sistemas	DAS-3	2
Diretor do Departamento de Análise de Sistemas	DAS-3	1
Diretor do Departamento de Programação	DAS-3	1
Diretor do Departamento de Desenvolvimento Web	DAS-3	1
Diretor do Departamento de pessoal	DAS-3	1
Assessor Executivo	DAS-4	6
Chefe da Divisão de Infraestrutura e Serviços de TI	DAS-4	2
Chefe da Divisão de Sistemas	DAS-4	2
Chefe da Divisão de Análise de Suporte	DAS-4	2
Chefe da Divisão de Sistemas de Pesquisa	DAS-4	2
Chefe da Divisão de Administração de Dados	DAS-4	2
Chefe da Divisão de Manutenção	DAS-4	2
Assessor Técnico	DAS-5	4
Assessor de Gabinete	DAS-8	20
Gerente de Informática	FG-1	3

Tabela II.13

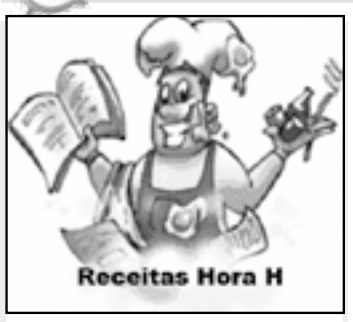
SECRETARIA MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO

CARGO	SÍMBOLO	ESTRUTURA
Secretário Municipal de Conservação	SM	1
Secretário Municipal Especial de Fiscalização de Serviços	SME	1
Subsecretário de Conservação	SS	2
Secretário Especial de Conservação	SE	5
Superintendente de Convênios, Contratos e Parcerias	DAS-1	1
Secretário Executivo de Responsabilidade Técnica	DAS-2	1
Secretário Executivo	DAS-2	10
Diretor de Divisão de Obras	DAS-3	5
Chefe de Divisão de Obras	DAS-4	5
Coordenador da Divisão do Cemitério	DAS-3	1
Diretor da Divisão do Cemitério	DAS-3	1
Chefe da Divisão de Cemitério	DAS-4	1
Diretor Regional de Iluminação	DAS-3	4
Diretor da Divisão e Fiscalização de Iluminação Pública	DAS-3	1
Chefe da Divisão e Fiscalização de Iluminação Pública	DAS-4	1
Assessor Executivo	DAS-4	10
Coordenador das Subprefeituras	DAS-3	1
Chefe de Subprefeitura	DAS-4	5
Chefe de Núcleo de Subprefeitura	DAS-4	5
Chefe da Divisão de Logradouros Públicos	DAS-4	10
Chefe de Divisão de Programas e Projetos	DAS-4	4
Chefe da Divisão de Materiais	DAS-4	1
Chefe de Região Administrativa	DAS-4	3
Assessor de Gabinete	DAS-8	10
Assessor Especial de Serviços	DAS-8	500
Assessor Executivo de Fiscalização	DAS-4	10
Gerente de Expediente	FG-1	3
Supervisor	FG-2	3

Tabela II.14

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CARGO	SÍMBOL	ESTRUTURA
Secretário Municipal De Educação	SM	1
Subsecretário Municipal De Educação	SS	1
Superintendente Executivo Do Setor Pedagógico	DAS-1	1
Superintendente Executivo do Setor Financeiro	DAS-1	1
Superintendente Executivo Do Setor De Contratos E Convênios	DAS-1	1
Superintendente Executivo Do Setor De Recursos Humanos	DAS-1	1
Superintendente Executivo Do Setor De Manutenção Escolar	DAS-1	1
Superintendente Executivo Do Setor De Alimentação Escolar	DAS-1	1
Superintendente Executivo do Setor De Almoxarifado	DAS-1	1
Superintendente Executivo de Apoio aos Conselhos	DAS-1	1
Superintendente Executivo de Infraestrutura e logística	DAS-1	1
Superintendente De Articulação e Integração da Rede de Ensino	DAS-1	1
Superintendente Executivo do Departamento de Demandas Coletivas	DAS-1	1
Superintendente de Ações Estratégicas	DAS-2	1
Superitendente de Preparo de Alimentos	DAS-2	1
Superintendente do Setor de Apoio aos Órgãos de Controle	DAS-2	1
Superintendente do Setor Prestação de Contas	DAS-2	1
Superitendente de Educação Especial	DAS-2	1
Superintendente Executivo De Apoio E Resposta Aos Órgãos de Controle	DAS-2	1
Coordenador Executivo	DAS-3	30
Chefe de Gabinete	DAS-2	1
Diretor de Departamento de Apoio e Respostas aos Órgãos de Controle	DAS-3	4
Diretor De Departamento De Demandas Coletivas	DAS-3	1
Diretor De Departamento Inquéritos Administrativos	DAS-3	1
Diretor De Departamento De Apoio Às Varas Da Infância e Juventude	DAS-3	1
Diretor de Departamento de Alfabetização	DAS-3	1
Diretor De Departamento De Ensino Fundamental dos Anos Iniciais	DAS-3	1
Diretor De Departamento De Ensino Fundamental dos Anos Finais	DAS-3	1
Diretor De Departamento De Inspeção Escolar	DAS-3	1
Diretor De Departamento De Educação Infantil	DAS-3	1
Diretor De Departamento De Educação De Jovens e Adultos	DAS-3	1
Diretor De Departamento De Educação Especial	DAS-3	1
Diretor De Departamento De Recursos Humanos	DAS-3	1
Diretor De Departamento De Censo Escolar	DAS-3	1
Diretor De Departamento De Controle Financeiro	DAS-3	1
Diretor De Departamento De Planejamento Financeiro	DAS-3	1
Diretor de Departamento de Almoxarifado	DAS-3	1
Diretor De Departamento De Transporte Escolar	DAS-3	1
Diretor Responsável Técnico De Nutrição Escolar	DAS-3	1



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

Diretor De Departamento De Controle Logístico	DAS-3	1
Diretor De Departamento De Apoio Aos Conselhos	DAS-3	1
Diretor De Departamento Do Setor Pedagógico	DAS-3	1
Diretor De Departamento Do Setor De Contratos E Convênios	DAS-3	1
Diretor De Departamento Do Setor De Manutenção Escolar	DAS-3	1
Diretor De Departamento Do Plano Municipal De Educação	DAS-3	1
Diretor De Departamento Do Setor De Alimentação Escolar	DAS-3	1
Diretor De Departamento de Infraestrutura e logística	DAS-3	1
Diretor De Departamento de Ações Estratégicas	DAS-3	1
Diretor De Departamento De Projeção E Matrícula	DAS-3	1
Diretor De Departamento De Articulação e Integração da Rede de Ensino	DAS-3	1
Diretor De Departamento do Setor Prestação de Contas	DAS-3	1
Diretor De Departamento Dos Programas Federais e Sociais	DAS-3	1
Diretor De Departamento De Projetos Educacionais	DAS-3	1
Assessor Especial de Apoio aos Conselhos	DAS-4	4
Assessor Especial do Setor Pedagógico	DAS-4	4
Assessor Especial Do Setor De Recursos Humanos	DAS-4	4
Assessor Especial do Setor de Manutenção Escolar	DAS-4	4
Assessor Especial Do Setor De Alimentação Escolar	DAS-4	4
Assessor Especial Do Setor de Demandas coletivas	DAS-4	4
Assessor Especial Do Setor de Transporte Escolar	DAS-4	4
Chefe de Divisão Do Setor De Contratos E Convênios	DAS-4	1
Chefe de Divisão Do Setor De Manutenção Escolar	DAS-4	1
Chefe de Divisão Do Setor De Alimentação Escolar	DAS-4	1
Chefe de Divisão de Infraestrutura e logística	DAS-4	1
Chefe de Divisão de Ações Estratégicas	DAS-4	1
Chefe de Divisão De Articulação e Integração da Rede de Ensino	DAS-4	1
Chefe de Divisão De Apoio E Resposta Aos Órgãos de Controle	DAS-4	1
Chefe de Divisão de Alfabetização	DAS-4	1
Chefe De Divisão De Reforço Escolar	DAS-4	1
Chefe De Divisão De Ensino Fundamental Anos Iniciais	DAS-4	1
Chefe De Divisão De Ensino Fundamental Anos Finais	DAS-4	1
Chefe de Divisão De Projeção E Matrícula	DAS-4	1
Chefe De Divisão De Educação De Jovens E Adultos	DAS-4	1
Chefe De Divisão De Educação Especial	DAS-4	1
Chefe De Divisão De Supervisão Escolar	DAS-4	1
Chefe De Divisão De Educação Infantil	DAS-4	1
Chefe De Divisão De Frequência De Pessoal	DAS-4	1
Chefe De Divisão De Inquéritos Administrativos	DAS-4	1
Chefe De Divisão De Contratos De Aluguel	DAS-4	1
Chefe De Divisão Tramitação De Processos	DAS-4	1
Chefe de Divisão De Abono De Faltas	DAS-4	1
Chefe de Divisão De Apoio Ao Funcionário	DAS-4	1
Chefe de Divisão De Programas Sociais	DAS-4	1
Chefe de Divisão de Gestão de Merendeiras	DAS-4	1
Chefe De Divisão De Projetos Educacionais	DAS-4	1
Chefe De Divisão De Recebimento E Distribuição De Alimentos	DAS-4	1
Chefe De Divisão De Prestação De Contas	DAS-4	1
Chefe De Divisão De Merenda Escolar	DAS-4	1
Chefe De Divisão De Inspeção Escolar	DAS-4	1
Chefe de Divisão Do Plano Municipal De Educação	DAS-4	1
Assessor Executivo	DAS-4	100
Assessor de Manutenção Escolar	DAS-4	30
Assessor Técnico da Educação	DAS-5	30
Assistente Escolar de Manutenção	DAS-6	100
Assessor De Gabinete	DAS-8	200
Assessor Especial De Serviço	DAS-8	1900
Gestor Escolar	DAS-3	150
Vice Gestor Escolar	DAS-5	150
Gestor de Creche	DAS-3	40
Vice Gestor de Creche	DAS-5	40

Tabela II.15

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

CARGO	SÍMBOLO	ESTRUTURA
Secretário Municipal de Cultura	SM	1
Subsecretário Municipal de Cultura	SS	1
Superintendente de Convênios, Contratos e Parcerias	DAS-1	1
Secretário Executivo	DAS-2	1
Diretor do Departamento de Artes	DAS-3	1
Chefe da Divisão de Promoção e Divulgação	DAS-4	1
Chefe da Divisão de Artes Visuais	DAS-4	1
Chefe da Divisão de Artes Cênicas	DAS-4	1
Chefe do Setor de Dança	DAS-4	1
Chefe do Setor de Teatro	DAS-4	1
Chefe do Setor de Circo	DAS-4	1
Chefe da Divisão de Música	DAS-4	1
Chefe da Divisão de Formação Artística e Cultural	DAS-4	1
Diretor do Departamento de Patrimônio Cultural	DAS-3	1
Chefe da Divisão de Patrimônio Histórico, Artístico e Cultural	DAS-4	1
Chefe da Divisão de Manifestações Culturais e Folclore	DAS-4	1
Assessor Executivo	DAS-4	1
Assessor Técnico	DAS-5	1
Assessor de Serviço	DAS-8	150

Tabela II.16

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

CARGO	SÍMBOLO	ESTRUTURA
Secretário Municipal de Esporte e Lazer	SM	1
Secretário Municipal Especial de Esporte e Lazer	SME	1
Superintendente de Convênios, Contratos e Parcerias	DAS-1	1
Secretário Executivo	DAS-2	1
Diretor do Departamento de Esporte e Lazer	DAS-3	1
Assessor Técnico da Divisão de Eventos de Lazer	DAS-5	1
Assessor Técnico de Eventos de Esporte	DAS-5	1
Assessor Técnico de Desenvolvimento do Esporte	DAS-5	1
Assessor Técnico de Esporte de Rendimento	DAS-5	1
Assessor Técnico de Esporte Educacional	DAS-5	1
Assessor Técnico de Esporte de Participação	DAS-5	1
Assessor Técnico de Esporte PCD	DAS-5	1
Diretor do Departamento de Unidades Esportivas	DAS-3	1
Chefe do Setor Administrativo	DAS-4	1
Chefe do Setor Técnico	DAS-4	1
Chefe do Setor de Serviços Gerais	DAS-4	1
Assessor Executivo	DAS-4	1
Assessor Técnico	DAS-5	1
Assessor de Serviços	DAS-8	400

Tabela II.17

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

CARGO	SÍMBOLO	ESTRUTURA
Secretário Municipal de Fazenda	SM	1
Secretário Municipal Especial do Tesouro	SME	1
Secretário Municipal Especial de Administração Tributária	SME	1
Secretário Municipal Especial de Contabilidade	SME	1
Superintendente Especial de Receita Tributária	SE	1
Subsecretário Municipal de Fazenda	SS	1
Chefe de Gabinete do Secretário Municipal Especial do Tesouro	DAS-1	1
Secretário Executivo de Administração Tributária	DAS-2	1
Secretário Executivo de Administração Financeira	DAS-2	1
Secretário Executivo do Tesouro	DAS-2	1
Secretário Executivo	DAS-2	6
Diretor do Departamento de Administração Financeira	DAS-3	1
Chefe de Divisão de Programação de Pagamentos	DAS-4	1
Chefe de Divisão de Programação de Capitais	DAS-4	1
Chefe do Setor de Haveres do Município	DAS-4	1
Chefe de Divisão de Garantias	DAS-4	1
Chefe de Divisão de Gerenciamento Orçamentário	DAS-4	1
Diretor do Departamento de Dívidas Públicas	DAS-3	1
Chefe de Divisão de Acompanhamento de Recursos Descentralizados	DAS-4	1
Coordenador de Receita	DAS-2	1
Diretor de Arrecadação dos Impostos Imobiliários	DAS-3	1
Diretor da Divisão de Arrecadação sobre Serviços, Taxas e Contribuições	DAS-3	1
Diretor da Divisão de Geoprocessamento	DAS-3	1
Coordenadorde Fiscalização Tributária	DAS-2	1
Chefe da Divisão de Fiscalização e Cobrança de Impostos	DAS-4	1
Diretor de Fiscalização e Cobrança de Alvará e Taxas	DAS-3	1
Chefe da Divisão de Controle de Notificações	DAS-4	1
Chefe da Divisão de Protocolo	DAS-4	1
Chefe da Divisão de Tributos	DAS-4	1
Diretor de Execução Orçamentária	DAS-3	1
Diretor de Lançamento de Receita	DAS-3	1
Chefe do Setor de Reconciliação	DAS-4	1
Diretor de Protocolo do Arquivo da Contabilidade	DAS-3	1
Assessor Executivo	DAS-4	6
Assessor Técnico	DAS-5	6
Assessor de Gabinete	DAS-8	17
Diretor de Análise e Relatórios Contábeis	DAS-3	1
Coordenador de Gestão Fiscal	DAS-2	1
Coordenador de Contabilidade de Custos	DAS-2	1
Coordenador de Prestação de Contas	DAS-2	1
Chefe de Divisão de Receita Bancária	DAS-4	1
Diretor de Liquidação das Despesas	DAS-3	1
Presidente da Junta de Recursos Fiscais	DAS-5	1
Julgador de Primeira Instância	DAS-8	2
Supervisor	FG-2	5
Encarregado	FG-3	5

Tabela II.18

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E URBANISMO

CARGO	SÍMBOLO	ESTRUTURA
Secretário Municipal de Habitação e Urbanismo	SM	1
Subsecretário de Habitação e Urbanismo	SS	1
Superintendente de Convênios, Contratos e Parcerias	DAS-1	1



Batata recheada com frango

Ingredientes

4 unidades de batata grandes 1 colher (sopa) de manteiga 1 dente de alho picado 200 gramas de peito de frango bem picado 1/2 colher (sopa) de limão (só a casca) ralada 1 copo de requeijão cremoso 1 colher (sopa) de suco de limão 2 colheres (sopa) de manjericão picado • sal a gosto

Modo de preparo

Lave as batatas, faça um corte no sentido do comprimento e fure a casca em vários pontos. Coloque-as num refratário e leve ao micro-ondas em potência máxima por 10 minutos, até ficarem macias.
Em outro refratário, aqueça a manteiga no micro-ondas por 30 segundos.
Junte o alho e o frango e leve ao forno por 6 minutos.
Misture na metade do tempo.
Tempere com sal e a casca de limão ralada.
Misture o requeijão com o suco de limão até engrossar.
Junte ao frango e adicione o manjericão picado.
Misture e recheie as batatas.

Coxa de frango com ervas

Ingredientes

6 unidades de coxa de frango sem pele 2 xícaras (chá) de farinha de rosca 2 colheres (sopa) de ervas secas (salsinha, cebolinha, orégano, manjericão) 1 colher (chá) de pimenta-do-reino amassada grosseiramente 3 unidades de gema de ovo • sal grosso a gosto

Modo de preparo

Misture a farinha de rosca com as ervas secas, a pimenta e o sal grosso.
Passe as coxas nas gemas batidas e envolva-as com a mistura de farinha.
Pressione com as mãos para grudar e formar uma crosta.
Asse em forno médio (170 ºC a 190 ºC), preaquecido, por aproximadamente 30 minutos ou até dourar.
Dica: Para ficar mais picante, junte pimenta-calabresa em flocos na farinha de rosca.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Belford Roxo

ATOS OFICIAIS

Secretário Executivo de Responsabilidade Técnica de Avaliações Imobiliárias	DAS-2	2
Secretário Executivo	DAS-2	1
Diretor do Departamento de Controle e Fiscalização	DAS-3	1
Diretor do Departamento de Desenvolvimento Habitacional	DAS-3	1
Diretor do Departamento de Urbanismo	DAS-3	1
Chefe da Divisão de Estudos Urbanísticos	DAS-4	1
Chefe da Divisão de Projetos Urbanísticos	DAS-4	1
Chefe da Divisão de Análise e Licenciamento	DAS-4	1
Chefe da Divisão do Cadastro Técnico	DAS-4	1
Assessor Executivo	DAS-4	1
Assessor Técnico	DAS-5	1
Assessor de Serviços	DAS-8	150
Supervisor	FG-1	1

Tabela II.19

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

CARGO	SÍMBOLO	ESTRUTURA
Secretário Municipal Do Meio Ambiente	SM	1
Subsecretário De Licenciamento, Fiscalização e Controle Ambiental	SS	1
Subsecretário de Planejamento Ambiental	SS	1
Superintendente de Convênios, Contratos e Parcerias	DAS-1	1
Secretário Executivo	DAS-2	1
Assessor Executivo	DAS-4	1
Diretor Departamento de Preservação, Programas Ambientais e Sustentabilidade	DAS-3	1
Coordenador De Preservação Ambiental	DAS-3	1
Chefe De Divisão Preservação Ambiental	DAS-4	1
Chefe De Divisão De Programas Ambientais	DAS-4	1
Chefe De Divisão De Sustentabilidade	DAS-4	1
Diretor De Departamento de Licenciamento, Fiscalização e Controle Ambiental	DAS-3	1
Coordenador De Licenciamento, Fiscalização e Controle Ambiental	DAS-3	1
Chefe De Divisão De Licenciamento Ambiental	DAS-4	1
Chefe De Divisão De Fiscalização Ambiental	DAS-4	1
Chefe De Divisão De Controle Ambiental	DAS-4	1
Diretor do Departamento Técnico e Serviços Ambientais	DAS-3	1
Coordenador Técnico De Serviços Ambientais	DAS-3	1
Chefe De Divisão Técnica	DAS-4	1
Chefe De Divisão De Serviços Ambientais	DAS-4	1
Assessor Técnico	DAS-5	5
Assessor De Gabinete	DAS-8	5
Assessor de Serviços	DAS-8	200
Gerente De Expediente	FG-1	2
Supervisor	FG-2	2
Encarregado	FG-3	2
Oficial De Gabinete	FG-4	2

Tabela II.20

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

CARGO	SÍMBOLO	ESTRUTURA
Secretário Municipal de Segurança Pública	SM	1
Secretário Especial do Centro Integrado de Segurança Pública	SE	1
Secretário Especial de Segurança Institucional	SE	1
Superintendente de Convênios, Contratos e Parcerias	DAS-1	1
Subsecretário Municipal de Gestão de Projetos em Segurança Pública	SS	1
Subsecretário Municipal de Segurança Pública	SS	1
Secretário Executivo	DAS-2	4
Diretor do Departamento de Segurança Pública e Prevenção à Violência	DAS-3	1
Diretor do Centro Integrado de Segurança Pública	DAS-3	1
Diretor Chefe da Guarda Civil Municipal	DAS-3	1
Coordenador Regional do Centro Integrado de Segurança Pública	DAS-3	30
Chefe do Depósito Municipal	DAS-4	1
Chefe da Divisão de Planejamento	DAS-4	1
Assessor Executivo	DAS-4	5
Assessor Técnico	DAS-5	3
Assessor de Serviço	DAS-8	150
Encarregado	FG-3	40
Oficial de Gabinete	FG-4	40

Tabela II.21

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

CARGO	SÍMBOLO	ESTRUTURA
Secretário Municipal de Obras, Captação de Recursos , Desenvolvimento Urbano e Infraestrutura	SM	1
Secretário Municipal Especial de Obras, Captação de Recursos , Desenvolvimento Urbano e Infraestrutura	SME	1
Superintendente Executivo de Obras	DAS-1	1
Superintendente Executivo de Captação de Recursos	DAS-1	1
Superintendente Executivo de Desenvolvimento Urbano	DAS-1	1
Superintendente Executivo Especial de Infraestrutura	DAS-1	1
Superintendente Executivo de Projetos	DAS-1	1
Secretário Especial do Gabinete do Secretário	SE	1
Subsecretário de Obras	SS	1
Subsecretário de Captação de Recursos	SS	1
Subsecretário de Desenvolvimento Urbano	SS	1
Subsecretário de Infraestrutura	SS	1
Subsecretário de Assuntos Jurídicos	SS	2
Superintendente de Convênios, Contratos e Parcerias	DAS 1	1
Diretor de Departamento de Prestação de Contas	DAS 3	1
Diretor Executivo de Projetos e Orçamento	DAS 1	1
Diretor Executivo de Análise Processual	DAS 1	2
Secretário Executivo de Responsabilidade Técnica	DAS 2	1
Secretário Executivo	DAS 2	25
Diretor de Departamento de Recursos Humanos	DAS 3	1
Assessor Executivo	DAS 4	8
Assessor de Gabinete	DAS 8	10
Encarregado	FG 3	8

Tabela II.22

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CARGO	SÍMBOLO	ESTRUTURA
Secretário Municipal de Saúde	SM	1
Superintendente Geral da Saúde	DAS-1	1
Subsecretário Municipal de Saúde	SS	1
Coordenadoria Administrativa do Gabinete	DAS-2	1
Gestor Executivo do Gabinete da SEMUS	DAS-3	1
Gestor de Indicadores de Desempenho da SEMUS	DAS-3	1
Gestor Executivo de Fiscalização das Unidades da SEMUS	DAS-3	1
Gestor Executivo da Qualidade e Ouvidoria da Saúde	DAS-3	1
Gerente da Qualidade e Ouvidoria da Saúde	DAS-3	1
Gestor Executivo da Comunicação Social da SEMUS	DAS-3	1
Gerente da Comunicação Social da SEMUS	DAS-3	1
Gestor Executivo do Protocolo da SEMUS	DAS-3	1
Gerente do Protocolo da SEMUS	DAS-3	1
Gerente de Relações Institucionais	DAS-3	1
Gerente de Processos Administrativos	DAS-3	1
Coordenadoria Técnico Geral da SEMUS	DAS-2	1
Superintendente de Odontologia	DAS-1	1
Coordenador Geral da Saúde Bucal	DAS-2	1
Coordenador Médico de Unidades de Urgência e Emergência	DAS-2	4
Coordenador Administrativo de Unidades de Urgência e Emêrgencia	DAS-2	4
Coordenador Médico Auditor	DAS-2	1
Coordenador Médico Infectologista	DAS-2	1
Coordenador Geral dos Centros Cirúrgicos	DAS-2	1
Superintendente de Saúde da Mulher	DAS-1	1
Coordenador Geral da Saúde da Mulher	DAS-2	1
Coordenador Geral da Saúde da Criança	DAS-2	1
Coordenador Geral da Assistência Social	DAS-2	1
Coordenador de unidade de Pronto Atendimento	DAS-2	4
Coordenador Geral da Ortopedia	DAS-2	1
Coordenador Geral da Pediatria	DAS-2	1
Coordenador Especial de Orientação, Diagnóstico e Tratamento da Endometriose	DAS-2	1
Coordenador de Serviço de Atendimento Móvel de Urgência e Emergência SAMU	DAS-2	1
Coordenador Geral de Psicologia	DAS-2	1
Coordenador Geral de Psiquiatria e Saúde Mental	DAS-2	1
Coordenador Geral de Reabilitação	DAS-2	1
Superintendente de Atenção Primária à Saúde	DAS-1	1
Superintendente de ACS	DAS-1	1
Superintendente de ACE	DAS-1	1
Coordenadoria de Atenção Primária a Saúde	DAS-2	1
Gestor Executivo da Divisão de TFD	DAS-3	1
Gestor Executivo da Divisão de Atenção Primária á Saúde	DAS-3	1
Gestor de Cuidados Nutricionais	DAS-3	1
Gerente da Divisão de Atenção Primária à Saúde	DAS-3	5
Supervisor da Administração da Unidade de Atenção Primária à Saúde	DAS-4	60
Gestor Executivo da Divisão de Atenção Domiciliar	DAS-3	1
Gerente da Divisão de Programas de Saúde	DAS-3	1
Gerente Divisão de Estratégia de Saúde da Família, Mulher, à Criança, ao Adolescente e ao Idoso	DAS-3	1
Gerente da Divisão de PSE Saúde na Escola	DAS-3	1
Gestor Executivo da Divisão da Saúde Bucal Primária	DAS-3	1
Gerente da Divisão de Saúde Bucal Primária	DAS-3	1
Gestor Executivo Divisão de ACS	DAS-3	1
Superintendente de Atenção Especializada à Saúde	DAS-1	1
Coordenadoria de Atenção Especializada	DAS-2	1
Gestor Executivo de Divisão de Enfermagem	DAS-3	4
Gestor Executivo de Unidade Hospitalar	DAS-3	8
Gerente Executivo da Equipe Médica	DAS-3	8
Gerente Executivo da Equipe de Enfermagem	DAS-3	4



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.

Bom apetite!

CARNE MOÍDA COM BATATA SIMPLES

Ingredientes

500 g de carne moída/3 colheres de óleo/2 dentes de alho/1 cebola média picada/1 tablete de tempero sabor galinha ou carne/4 batatas cortadas em cubo/tempero verde/1 colher de colorau.

Modo de preparo

Coloque o óleo e a cebola até a cebola murchar e perder um pouco de água
Em seguida o alho e colorau.
Coloque a carne até ela se soltar e fritar um pouco
Em seguida, adicione o tablete de tempero.
Assim que estiver dissolvendo o tablete, coloque a batata com um pouco de água, tampe a panela
Logo em seguida, veja se a batata está mole e acrescente o tempero verde.

GALINHA COM QUIABO

Ingredientes

680 g de molho de tomate/1/2 litro de água
600 g de galinha cortada em pedaços/1 cebola inteira picada/3 dentes de alho/4 colheres (sopa) de azeite de oliva/300 g de quiabo picado em rodelas/200 g de milho
sal e pimenta a gosto.

Modo de preparo

Ferva o molho de tomate, a água e o sal.
Reserve.
Aqueça o azeite e frite os pedaços da galinha com o alho e a cebola.
Coloque o quiabo picado
Mexa apenas um pouco, com cuidado para ele não babar.
Cubra com o caldo até que passe dois dedos do nível dos ingredientes.
Espere cozinhar bem, e acrescente o milho ao restante do que foi preparado com o molho e despeje sobre a galinha.
Misture tudo e deixe mais 3 minutos em fogo brando
Retire do fogo.
Sirva ainda quente com arroz branco.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Belford Roxo

ATOS OFICIAIS

Gestor Executivo da Divisão de Saude Mental	DAS-3	1
Gerente da Divisão de Saúde Mental	DAS-3	3
Supervisor da Divisão de Saúde Mental	DAS-4	3
Gestor Executivo da Divisão da Saúde Bucal Especializada	DAS-3	1
Gerente de Perícia Médica	DAS-3	3
Gerente da Divisão de Saúde Bucal Especializada	DAS-3	1
Gerente da Divisão de Atenção em Saúde do Trabalhador	DAS-3	1
Gerente do Laboratório Regional de Prótese Dentária	DAS-3	1
Gestor Executivo da Divisão de Atenção à Saúde da Criança	DAS-3	1
Gestor Executivo da Divisão de Atenção à Saúde da Mulher	DAS-3	1
Gestor Executivo de Reabilitação	DAS-3	1
Gerente de Urgência e Emergência/SAMU	DAS-3	1
Gerente da Policlínica	DAS-3	20
Assessor da Rede Ambulatorial em Saúde Mental	DAS-5	1
Assessor dos Leitos Psiquiátricos	DAS-5	1
Assessor do Caps Álcool e Drogas	DAS-5	1
Assessor de Serviço de Expediente do Caps Ad	DAS-5	1
Assessor do Caps II Adulto	DAS-5	1
Assessor de Serviço de Expediente do Caps II	DAS-5	1
Assessor do Caps Infantil	DAS-5	1
Assessor de Serviço de Expediente do Caps Infantil	DAS-5	1
Assessor do Residencial Terapêutico	DAS-5	1
Assessor Técnico de Manutenção Equipamento Odontológico	DAS-5	3
Assessor Técnico de Campanhas de Saúde e Capacitação	DAS-5	1
Assessor Técnico de Redes Sentinelas	DAS-5	1
Assessor Técnico da Atenção à Saúde da Mulher	DAS-5	20
Gestor Executivo da Divisão de Materiais Hospitalares	DAS-3	1
Gestor Executivo da Divisão de Materiais Hospitalares	DAS-3	1
Gestor Executivo de Laboratório	DAS-3	1
Superintendente de Assistência Farmacêutica	DAS-1	1
Coordenadoria de Assistência Farmacêutica	DAS-2	1
Gestor de Assistência Farmacêutica Especializada	DAS-3	3
Gerente da Central de Abastecimento Farmacêutico	DAS-3	1
Supervisor de Atendimento Farmacêutico	DAS-4	12
Supervisor Divisão de Programas Farmacêuticos	DAS-4	1
Gerente de Programas Farmacêuticos	DAS-3	1
Gerente Divisão de Assistência Farmacêutica	DAS-3	1
Superintendente de Gestão administrativa e Infraestrutura	DAS-1	1
Coordenadoria administrativa e Financeira	DAS-2	1
Gestor Executivo da Divisão de Recursos Humanos	DAS-3	1
Gerente de Recursos Humanos	DAS-3	1
Supervisor Executivo de Recursos Humanos	DAS-4	5
Gerente Executivo da Divisão de Contas Médicas	DAS-3	1
Gerente Executivo da Divisão de Patrimônio	DAS-3	1
Gerente Executivo da Divisão do Almoxarifado	DAS-3	1
Gerente Executivo da Divisão de Planejamento	DAS-3	1
Supervisor da Divisão de Planejamento	DAS-4	1
Coordenadoria de Fiscalização e Infraestrutura	DAS-2	1
Gestor Executivo da Divisão de Obras	DAS-3	1
Gestor Executivo da Divisão de Manutenção das Unidades	DAS-3	1
Gestor Executivo da Divisão de Frota e Logística	DAS-3	1
Gestor Executivo da Divisão de Fiscalização das Unidades APS	DAS-3	1
Gestor Executivo da Divisão de Fiscalização das Unidades Especializadas	DAS-3	1
Gestor Executivo da Divisão de Fiscalização das Unidades Urgência e Emergência/SAMU	DAS-3	1
Gestor Executivo da Divisão de TI	DAS-3	1
Assistente Executivo	DAS-4	4
Superintendente de Vigilância em Saúde e Ambiente	DAS-1	1
Coordenadoria de Vigilância em Saúde	DAS-2	1
Coordenador de Vigilância em Saúde Epidemiológica	DAS-2	1
Coordenador de divisão de Endemias	DAS-2	1
Gestor Executivo de Epidemiologia	DAS-3	1
Gerente Executivo de Controle de Vetores	DAS-3	1
Gerente Executivo de Controle de Zoonoses	DAS-3	1
Gerente Executivo de Vigilância Sanitária	DAS-3	1
Gerente de Departamento de Vigilância Epidemiologia Hospitalar	DAS-3	1
Gerente de Departamento de Imunização e Rede Frio	DAS-3	1
Gerente do Departamento de Prevenção e Controle de Doenças	DAS-3	1
Gerente do Departamento de Vigilância Epidemiológica	DAS-3	1
Supervisor do Departamento de Controle de Vetores	DAS-4	1
Supervisor do Departamento de Controle de Zoonoses	DAS-4	1
Supervisor do Departamento de Fiscalização Sanitária	DAS-4	1
Supervisor do Departamento de Vigilância Ambiental	DAS-4	1
Supervisor de Divisão de Vigilância Epidemiologia Hospitalar	DAS-4	1
Supervisor de Divisão Dados Vitais e Epidemiológico	DAS-4	1
Supervisor de Divisão de Agravos – Agravo Imunopreveníveis	DAS-4	1
Supervisor Executivo de Imuno Especiais e Eventos Adversos	DAS-4	1
Supervisor de Divisão de Agravos Não Transmissíveis	DAS-4	1
Supervisor de Divisão de Agravos Vetores Zoonoses e Veiculação Hídrica	DAS-4	1
Supervisor de Divisão de Agravo Transmissíveis	DAS-4	1
Assessor da Divisão de Controle de Vetores	DAS-5	1
Assessor do Departamento de Controle de Vetores	DAS-5	1
Assessor do Departamento de Controle de Zoonoses	DAS-5	1
Assessor da Divisão de Vigilância e Fiscalização Sanitária	DAS-5	1
Superintendente Jurídico	DAS-1	1
Coordenadoria de Assuntos Jurídicos	DAS-2	1
Gestor Executivo da Divisão de Gestão de Processos	DAS-3	1
Coordenadoria de Licitações e Contratos	DAS-2	1
Gestor Executivo da Divisão de Licitações e Contratos	DAS-3	1
Coordenador de Processos Administrativos	DAS-2	1
Gestor Executivo de Convênios e Parcerias	DAS-3	1
Gerente Jurídico	DAS-3	2
Assistente Executivo	DAS-4	2
Supervisor da Divisão de Mandados Judiciais	DAS-4	2
Superintendente de Controle, Avaliação, Regulação, Auditoria, P&D, Sustentabilidade e Educação na Saúde	DAS-1	1
Coordenadoria de Controle, Avaliação, Regulação e Auditoria	DAS-2	1
Gestor Executivo da Divisão de Controle e Avaliação	DAS-3	1
Gestor Executivo da Divisão de Regulação	DAS-3	1
Gerente da Divisão de Regulação	DAS-3	10
Gestor Executivo da Divisão de Auditoria e Procedimentos	DAS-2	1
Coordenadoria de P&D, Sustentabilidade e Educação na Saúde	DAS-2	2
Gestor Executivo da Divisão de P&D e Sustentabilidade	DAS-3	1
Gestor Executivo da Divisão em Educação na Saúde	DAS-3	1
Gerente do Departamento Regional	DAS-3	6
Assistente Executivo	DAS-4	89
Assessor Técnico	DAS-5	100
Assistente de Saúde	DAS-6	100
Assessor de Serviço	DAS-8	1400
Gerente da Divisão de Educação em Saúde	FG-1	1
Gerente da Divisão em Saúde do Trabalhador e Educação	FG-1	1
Gerente de Atenção Básica em Saúde Bucal	FG-1	1
Diretor de Expediente	FG-1	10
Supervisor de serviço	FG-2	10
Encarregado	FG-3	10
Oficial de Gabinete	FG-4	10

Tabela II.23

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIAE DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO

CARGO	SÍMBOLO	ESTRUTURA
Secretário Municipal de Agricultura	SM	1
Secretário Executivo	DAS-2	1
Assessor Executivo	DAS-4	1
Assessor Técnico	DAS-5	1
Assessor de Gabinete	DAS-8	50

Tabela II.24

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

CARGO	SÍMBOLO	ESTRUTURA
Secretário Municipal de Ordem Pública	SM	1
Subsecretário Municipal de Ordem Pública	SS	1
Secretário Executivo	DAS-2	1
Diretor do Departamento de Ordem Urbana	DAS-3	1
Diretor do Departamento de Operação e Fiscalização	DAS-3	1
Diretor do Departamento de Posturas	DAS-3	1
Chefe do Setor de Comércio Popular	DAS-4	1
Assessor Executivo de Fiscalização	DAS-4	2
Assessor Executivo	DAS-4	1
Assessor Técnico	DAS-5	2
Assessor de Gabinete	DAS-8	30

Tabela II.25

SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E IGUALDADE RACIAL

CARGO	SÍMBOLO	ESTRUTURA
Secretário Municipal de Direitos Humanos e Igualdade Racial	SM	1
Subsecretário Municipal de Direitos Humanos e Igualdade Racial	SS	1
Secretário Executivo de Políticas de Promoção da Igualdade Racial	DAS-2	1
Diretor do Departamento de Igualdade Racial e Étnica	DAS-3	1
Diretorde Proteção e Defesa dos Direitos Humanos;	DAS-3	1
Assessor Técnico Especializado	DAS -5	1
Assessor Técnico	DAS-6	1
Assessor de Serviço	DAS-8	20

Tabela II.26

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

CARGO	SÍMBOLO	ESTRUTURA
Secretário Municipal de Serviços Públicos	SM	1
Secretário Municipal Especial de Serviços Públicos	SME	1
Secretário Executivo de Responsabilidade Técnica	DAS-2	1
Secretário Executivo	DAS-2	1
Chefe da Divisão de Programas e Projetos	DAS-4	1
Chefe da Divisão de Materiais	DAS-4	1
Diretor do Departamento de Fiscalização de Concessões Públicas	DAS-3	1



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

Assessor Executivo	DAS-4	2
Assessor Técnico	DAS-5	2
Assessor de Gabinete	DAS-8	5
Assessor de Serviço	DAS-8	300
Supervisor	FG-2	2
Encarregado	FG-3	3
Oficial de Gabinete	FG-4	3

Tabela II.27

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

CARGO	SÍMBOLO	ESTRUTURA
Secretário Municipal Desenvolvimento Econômico	SM	1
Secretário Municipal Especial de Desenvolvimento Econômico	SME	3
Assessor Especial de Desenvolvimento Econômico	DAS-3	1
Assessor Executivo	DAS-4	3
Assessor de Gabinete	DAS-8	2
Assessor de Serviços	DAS-8	2

Tabela II.28

SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

CARGO	SÍMBOLO	ESTRUTURA
Secretário Municipal de Industria e Comércio	SM	1
Assessor Executivo	DAS-4	1
Assessor de Gabinete	DAS-8	1
Assessor de Serviços	DAS-8	30

Tabela II.29

SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA DOS ANIMAIS

CARGO	SÍMBOLO	ESTRUTURA
Secretário Municipal de Defesa dos Animais	SM	1
Subsecretário Municipal de Defesa dos Animais	SS	1
Superintendente de Convênios, Contratos e Parcerias	DAS-1	1
Secretário Executivo de Atenção Veterinária	DAS-2	1
Coordenador de Proteção e Combate aos Maus Tratos	DAS-3	1
Assessor Executivo	DAS-4	2
Assessor de Gabinete	DAS-8	2
Assessor de Serviços	DAS-8	3

Tabela II.30

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, RENDA E ECONOMIA SOLIDÁRIA

CARGO	SÍMBOLO	ESTRUTURA
Secretário Municipal de Trabalho, Renda e Economia Solidária	SM	1
Subsecretário Municipal de Trabalho	SS	1
Superintendente de Convênios, Contratos e Parcerias	DAS-1	1
Coordenador de Projetos de Formação e Capacitação para o Trabalho	DAS-3	1
Coordenador de Economia Solidária e Empreendedorismo	DAS-3	1
Coordenador do Processo Seletivo	DAS-3	1
Chefe da Divisão de Qualificação para o Trabalho	DAS-4	1
Chefe da Divisão de Integração para o Trabalho	DAS-4	1
Chefe de Divisão de Trabalhos Externos e Economia Solidária	DAS-4	1
Chefe de Agência do SINE	DAS-4	1
Assessor Executivo	DAS-4	6
Assessor Técnico	DAS-5	6
Assessor de Gabinete	DAS-8	6
Assessor de Serviço	DAS-8	6
Oficial de Gabinete	FG-4	3

Tabela II.31

SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL

CARGO	SÍMBOLO	ESTRUTURA
Secretário Municipal de Defesa Civil	SM	1
Secretário Municipal Especial de Defesa Civil	SME	1
Subsecretário de Defesa Civil	SS	1
Secretário Executivo de Defesa Civil	DAS-2	2
Diretor do Departamento de Defesa Civil	DAS-3	1
Chefe da Divisão de Ações Preventivas e Recuperativas	DAS-4	1
Chefe da Divisão de Apoio Operacional e Ações de Busca e Salvamento	DAS-4	1
Assessor Técnico	DAS-5	3
Assessor de Gabinete	DAS-8	5
Assessor de Serviço	DAS-8	150
Encarregado	FG-3	10
Oficial de Gabinete	FG-4	10

Tabela II.32

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS COMUNITÁRIOS

CARGO	SÍMBOLO	ESTRUTURA
Secretário Municipal de Assuntos Comunitários	SM	1
Secretário Executivo	DAS-2	1
Assessor Executivo	DAS-4	1
Assessor Técnico	DAS-5	1
Assessor de Gabinete	DAS-8	1
Assessor de Serviço	DAS-8	30

Tabela II.33

SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

CARGO	SÍMBOLO	ESTRUTURA
1,11E+17	SM	1
Subsecretário de Governança Institucional	SS	1
Secretário Executivo de Articulação Governamental	DAS-2	1
Assessor de Desenvolvimento Institucional	DAS-4	1
Assessor de Assuntos Parlamentares	DAS-4	1
Assessor Técnico	DAS-5	1
Assessor de Gabinete	DAS-8	2
Assessor de Serviços	DAS-8	2
Gerente de Expediente	FG-1	1

Tabela II.34

SECRETARIA MUNICIPAL DE ENVELHECIMENTO SAUDÁVEL E QUALIDADE DE VIDA

CARGO	SÍMBOLO	ESTRUTURA
Secretário Municipal de Envelhecimento Saudável e Qualidade de Vida	SM	1
Subsecretário Municipal de Envelhecimento Saudável e Qualidade de Vida	SS	1
Assessor Executivo	DAS-4	1
Assessor Técnico	DAS-5	1
Assessor de Gabinete	DAS-8	1
Assessor de Serviço	DAS-8	30

Tabela II.35

SECRETARIA MUNICIPAL DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

CARGO	SÍMBOLO	ESTRUTURA
Secretário Municipal da Pessoa com Deficiência	SM	1
Subsecretário da Pessoa com Deficiência	SS	1
Secretário Executivo	DAS-2	4
Assessor Executivo	DAS-4	4
Assessor Técnico	DAS-5	4
Assessor de Gabinete	DAS-8	4
Assessor de Serviço	DAS-8	60

Tabela II.36

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE

CARGO	SÍMBOLO	ESTRUTURA
Secretário Municipal de Transporte	SM	1
Subsecretário de Transporte	SS	1
Superintendente de Convênios, Contratos e Parcerias	DAS-1	1
Secretário Executivo	DAS-2	2
Secretário Executivo de Transporte	DAS-2	2
Diretor do Departamento de Transporte	DAS-3	1
Chefe da Divisão de Transporte	DAS-4	1
Assessor Técnico do Setor de Transporte Coletivo	DAS-5	1
Assessor Técnico do Setor de Transporte Individual	DAS-5	1
Assessor Técnico da Divisão de Terminais de Transporte	DAS-5	1
Assessor Técnico da Divisão de Transporte Interno	DAS-5	2
Diretor do Departamento de Trânsito	DAS-3	1
Chefe da Divisão de Engenharia de Tráfego	DAS-4	1
Secretário Executivo de Engenharia de Tráfego	DAS-2	1
Chefe da Divisão de Operações e Fiscalização de Trânsito	DAS-4	1
Assessor Técnico do Setor de Fiscalização de Trânsito	DAS-5	1
Chefe da Divisão de Planejamento	DAS-4	1
Chefe da Divisão de Educação para o Trânsito	DAS-4	1
Assessor Executivo	DAS-4	10
Assessor Técnico	DAS-5	15
Assessor de Serviço	DAS-8	100
Encarregado	FG-3	15
Oficial de Gabinete	FG-4	15

Tabela II.37

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

CARGO	SÍMBOLO	ESTRUTURA
Secretário Municipal de Turismo	SM	1
Subsecretário de Turismo	SS	1
Coordenador de Planejamento Territorial de Turismo	DAS-2	1
Coordenador de Mapeamento de Gestão do Turimo	DAS-2	1
Coordenador de Qualidade, Inovação, Sustentabilidade e Ações Climáticas de Turismo	DAS-2	1
Assessor de Projetos de Turismo	DAS-4	1
Assessor de Infraestrutura Turística	DAS-4	1
Superintendente de Convênios, Contratos e Parcerias	DAS-1	1
Diretor de Qualidade e Inovação no Turismo	DAS-3	1
Diretor de Sustentabilidade e ações Climáticas no Turismo	DAS-3	1
Assessor Técnico	DAS-5	1
Assessor de Gabinete	DAS-8	1
Gerente de Expediente	FG-1	1



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

Prefeitura Municipal de Belford Roxo

ATOS OFICIAIS

Tabela II. 38

SECRETARIA MUNICIPAL DE ENERGIA SUSTENTÁVEL

CARGO	SÍMBOLO	ESTRUTURA
Secretário Municipal de Energia Sustentável	SM	1
Subsecretário Municipal de Energia Sustentável	SS	1
Coordenador de Projetos de Implantação de energias alternativas	DAS-3	1
Coordenador de Operações de Infraestrutura e Redes	DAS-3	1
Assessor Técnico Especializado	DAS-4	1
Assessor de Serviço	DAS-8	20

Tabela II.39

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CARGO	SÍMBOLO	ESTRUTURA
Presidente	SM	1
Superintendente Técnico e Administrativo	DAS-1	1
Superintendente Orçamentário e Financeiro	DAS-1	1
Superintendente de Contas Médicas	DAS-1	1
Superintendente de Convênios, Contratos e Parcerias	DAS-1	1
Diretor de Apoio Financeiro	DAS-3	1
Diretor de Orçamento	DAS-3	1
Diretor de Finanças	DAS-3	1
Diretor de Contabilidade	DAS-3	1
Diretor de Contas Médicas	DAS-3	1
Consultor Jurídico Especial	DAS-1	1
Diretor Executivo de Análise Processual	DAS-3	1
Diretor Executivo de Contratos e Convênios	DAS-3	1
Chefe de Divisão de Pagamentos	DAS-4	1
Chefe de Divisão de Registros Contábeis	DAS-4	1
Chefe de Divisão de Programação e Acompanhamento Orçamentário	DAS-4	1
Chefe de Divisão de Expediente	DAS-4	1
Chefe de Divisão de Protocolo e Serviços	DAS-4	1
Chefe de Divisão de Faturamento da Rede Pública	DAS-4	1
Chefe de Divisão de Faturamento da Rede Privada	DAS-4	1
Diretor Executivo de Contratos e Convênios	DAS-3	1

Tabela II.40

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS

CARGO	SIMBOLO	ESTRUTURA
Secretário Municipal de Gestão e Inovação em Serviços Públicos	SM	1
Subsecretário de Gestão e Inovação	SS	1
Secretário Executivo	DAS-2	1
Chefe da Divisão de Planejamento e Desenvolvimento de Gestão de Serviços	DAS-4	1
Chefe da Divisão de Inovação Estratégica	DAS-4	1
Assessor de Gabinete	DAS-8	20
Assessor de Serviço	DAS-8	180

Wagner dos Santos Carneiro – WAGUINHO.
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 5746 DE 19 DE MAIO DE 2023

"Dispõe sobre a substituição de Conselheiros Governamentais, do Conselho Municipal de Turismo de Belford Roxo (COMTUR -BR) e dá outras providências. "

CONSIDERANDO a Lei de criação Municipal nº 1640 de 03 de março de 2023.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BELFORD ROXO, no uso das suas atribuições constitucionais,

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeados os seguintes Conselheiros Titular e Suplente Governamentais ao Conselho Municipal de Turismo (COMTUR-BR) na forma do artigo 3º, § 2º, da Lei Municipal nº 1.640 de 03 de março de 2023:

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

TITULAR: Amanda Ferreira da Silva Nunes
EM SUBSTITUIÇÃO DE: Marlon Santos Dias

SUPLENTE: Vanessa da Silva Francisco Sales dos Santos
EM SUBSTITUIÇÃO: Danise Cassiane de Moura Roque

TITULAR: Thais Alves Ferreira Paiva
EM SUBSTITUIÇÃO DE: Jessica Carla Pontes da Silva

SUPLENTE: Jia Wan Ramos Chen
EM SUBSTITUIÇÃO: Marcelle Ribeiro Pinto

SUPLENTE: Juliana de Almeida Kobbi
EM SUBSTITUIÇÃO: Fernanda Malvazio da Rocha

Art.2º- Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando quaisquer disposições em contrário;

Belford Roxo, 19 de maio de 2023.

Wagner dos Santos Carneiro – WAGUINHO.
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 5747 DE 19 DE MAIO DE 2023

Abre em favor de diversos órgãos, Crédito Suplementar no valor de R$ 4.290.000,00 (Quatro milhões e duzentos e noventa mil reais), para reforço das dotações consignadas no orçamento vigente.

O PREFEITO DO MUNÌCIPIO DE BELFORD ROXO, no uso de suas atribuições, com fundamento no inciso III do § 1º do artigo 43º Lei Federal 4.320 de 17 de março de 1964 e tendo em vista a autorização constante no artigo 8º da Lei Municipal 1.633 de 27 de janeiro de 2023.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto Crédito Suplementar no valor de R$ 4.290.000,00 (Quatro milhões e duzentos e noventa mil reais), para atender à programação constante do Anexo I deste Decreto;

Art. 2º - Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior decorrerão da anulação das dotações orçamentárias constantes do Anexo II deste Decreto, conforme disposto contido no inciso III do § 1º do artigo 43º da Lei Federal 4.320, de 17 de março de 1964 e

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Anexo I

Em R$

ÓRGÃO	UNIDADE	PROGRAMA	DESPESA	FONTE	SUPLEMENTAÇÃO
SEMFA	SEMFA	05.01.28.846.08.0.002	3.3.90.47.00	1704	40.000,00
SEMED	SEMED	07.01.12.361.49.1.001	4.4.90.51.00	1500	250.000,00
SEMED	SEMED	07.01.12.122.01.2.006	3.3.90.92.00	1500	70.000,00
FMS	SEMUS	08.01.10.302.39.2.051	3.3.90.39.00	1600	800.000,00
FMS	SEMUS	08.01.10.302.39.2.051	3.3.90.92.00	1600	2.200.000,00
SEMC	SEMC	53.01.15.452.13.1.023	3.3.90.92.00	1751	10.000,00
FMAS	SEMASCM	56.01.08.122.01.2.058	3.3.90.39.00	1500	220.000,00
FMAS	SEMASCM	56.01.08.244.34.2.068	4.4.90.51.00	1665	700.000,00

Anexo II

Em R$

ÓRGÃO	UNIDADE	PROGRAMA	DESPESA	FONTE	ANULAÇÃO
SEMFA	SEMFA	05.01.28.846.08.0.002	3.3.90.92.00	1500	540.000,00
FMS	SEMUS	08.01.10.301.38.1.007	3.3.90.39.00	1600	500.000,00
FMS	SEMUS	08.01.10.122.37.2.007	3.1.90.92.00	1600	27.000,00
FMS	SEMUS	08.01.10.122.37.2.007	3.3.90.40.00	1600	371.000,00
FMS	SEMUS	08.01.10.122.37.2.007	3.3.90.91.00	1600	400.000,00
FMS	SEMUS	08.01.10.122.37.2.007	4.4.90.40.00	1600	100.000,00
FMS	SEMUS	08.01.10.301.38.2.048	3.3.90.36.00	1600	200.000,00
FMS	SEMUS	08.01.10.301.38.2.048	3.3.90.39.00	1600	300.000,00
FMS	SEMUS	08.01.10.301.38.2.049	3.3.90.92.00	1600	58.000,00
FMS	SEMUS	08.01.10.302.39.2.050	3.3.90.30.00	1600	273.000,00
FMS	SEMUS	08.01.10.302.39.2.050	3.3.90.32.00	1600	260.000,00
FMS	SEMUS	08.01.10.302.39.2.050	4.4.90.52.00	1600	36.000,00
FMS	SEMUS	08.01.10.302.39.2.051	3.3.90.30.00	1600	100.000,00
FMS	SEMUS	08.01.10.303.41.2.052	3.3.90.30.00	1600	36.000,00
FMS	SEMUS	08.01.10.305.52.2.054	3.1.90.11.00	1600	100.000,00
FMS	SEMUS	08.01.10.305.52.2.055	3.3.90.92.00	1600	37.000,00
FMS	SEMUS	08.01.10.302.39.2.057	3.3.90.30.00	1600	35.000,00
FMS	SEMUS	08.01.10.302.39.2.057	3.3.90.39.00	1600	85.000,00
FMS	SEMUS	08.01.10.302.39.2.057	3.3.90.92.00	1600	82.000,00
SEMSEP	SEMSEP	25.01.15.452.12.2.098	3.3.90.92.00	1704	40.000,00
SEMC	SEMC	53.01.15.452.13.1.023	3.3.90.30.00	1751	10.000,00
FMAS	SEMASCM	56.01.08.244.34.2.069	3.3.90.30.00	1665	700.000,00

Wagner dos Santos Carneiro – WAGUINHO.
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 5727 DE 08 DE MAIO DE 2023

"Aprova o regimento interno Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura, Captação de Recursos e Desenvolvimento Urbano 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 Obras, Infraestrutura, Captação de Recursos e Desenvolvimento Urbano 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 OBRAS, INFRAESTRUTURA, CAPTAÇÃO DE RECURSOS E DESENVOLVIMENTO URBANO

REGIMENTO INTERNO

TÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A Secretaria Municipal Obras, Infraestrutura, Captação de Recursos e Desenvolvimento Urbano integra a Administração Direta do Poder Executivo do Muni



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

Prefeitura Municipal de Belford Roxo

ATOS OFICIAIS

cípio de Belford Roxo, nos termos da Lei Complementar nº 293/2023.

Art. 2º A Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura, Captação de Recursos e Desenvolvimento Urbano 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 Obras, Infraestrutura, Captação de Recursos e Desenvolvimento Urbano 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 de Obras, Infraestrutura, Captação de Recursos e Desenvolvimento Urbano, nos termos do art. 41, 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 Obras, Infraestrutura, Captação de Recursos e Desenvolvimento Urbano 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 Obras, Infraestrutura, Captação de Recursos e Desenvolvimento Urbano 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 Obras, Infraestrutura, Captação de Recursos e Desenvolvimento Urbano, 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 Obras, Infraestrutura, Captação de Recursos e Desenvolvimento Urbano 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 Obras, Captação de Recursos, Desenvolvimento Urbano e Infraestrutura:
I. Propor a política e as diretrizes a serem adotadas pela Secretaria;
II. Assistir ao Prefeito no desempenho de suas atribuições relacionadas com as atividades da Secretaria;
III. Referendar os atos do Prefeito relativos a sua área de atuação;
IV. Autorizar a divulgação de atos e atividades da Secretaria;
V. Criar comissões não permanentes e grupos de trabalho;
VI. Administrar e responder pela execução dos programas de trabalho da Secretaria de acordo com a política e as diretrizes fixadas pelo Prefeito;
VII. Delegar atribuições e competências, por ato expresso aos seus subordinados;
VIII. Expedir as determinações necessárias para a manutenção da regularidade do serviço;
IX. Homologar licitação, ratificar dispensa e inexigibilidade de licitação, bem como adjudicar o respectivo objeto;
X. Assinar contratos administrativos, seus aditivos, apostilamentos, termos de colaboração e fomento, reconhecer despesas e assinar termos de ajuste de contas do respectivo órgão;
XI. Ordenar e empenhar despesas relativas aos contratos celebrados por ocasião da adjudicação do objeto da licitação;
XII. Ordenar e empenhar despesas relativas aos contratos celebrados nos termos do inciso III;
XIII. Superintender na órbita técnico-administrativa tudo o que diga respeito ao interesse da administração e a observância dos princípios da Legalidade, impessoalidade e economicidade;
XIV. Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas;
XV. Zelar pela boa imagem da Administração Municipal.

Art. 7º Compete ao Secretário Municipal Especial de Obras, Captação de Recursos, Desenvolvimento Urbano e Infraestrutura:
I – Assessorar o Secretário na tomada de decisões e na análise de assuntos de relevância para a secretaria;
II – Apoiar gerencialmente o secretário, contribuindo na direção e supervisão dos órgãos e atividades da secretaria;
III – Apresentar periodicamente ao Secretário relatórios de acompanhamento e andamento das atividades, propondo soluções e estratégias técnicas e administrativas quando houver necessidade.

Art. 8º Compete ao Superintendente Executivo de Obras:
I. Assessorar o Secretário no planejamento, coordenação, execução e supervisão das atividades da pasta e substituí-lo nas ausências e impedimentos eventuais;
II. Apoiar o Secretário em ações de fortalecimento da articulação entre as Secretarias envolvidas;
III. Colaborar com o Secretário no exercício de suas atribuições;
IV. Cumprir e fazer cumprir os atos baixados pelo Secretário;
V. Assessorar e subsidiar o Secretário na sua área de atuação nas diretrizes e decisões administrativas ou técnicas;
VI. Coordenar as ações técnico-administrativas da Secretaria;
VII. Planejar, elaborar e supervisionar os serviços de todos os departamentos e setores vinculados a Secretaria;
VIII. Zelar pelas atividades das áreas de sua competência;
IX. Coordenar a execução da gestão ou implantação das políticas públicas em sua área de atuação;
X. Projetar, fiscalizar, acompanhar e atestar obras de drenagem, saneamento, reformas e construção;
XI. Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas;
XII. Zelar pela boa imagem da Administração Municipal.

Art. 9º Compete ao Superintendente Executivo de Captação de Recursos:
I. Assessorar o Secretário no planejamento, coordenação, execução e supervisão das atividades da pasta e substituí-lo nas ausências e impedimentos eventuais;
II. Apoiar o Secretário em ações de fortalecimento da articulação entre as Secretarias envolvidas;
III. Colaborar com o Secretário no exercício de suas atribuições;
IV. Cumprir e fazer cumprir os atos baixados pelo Secretário;
V. Assessorar e subsidiar o Secretário na sua área de atuação nas diretrizes e decisões administrativas ou técnicas;
VI. Captar recursos públicos juntos à União, Estados, Distrito Federal e Municípios, bem como a captação de recursos privados e a celebração de Convênios e instrumentos afins no âmbito público e privado;
VII. Coordenar as ações técnico-administrativas da secretaria de Captação de Recursos e Convênios;
VIII. Planejar, elaborar e supervisionar os serviços de todos os departamentos e setores vinculados a Secretaria de Captação de Recursos e Convênios;
IX. Zelar pelas atividades das áreas de sua competência;
X. Coordenar a execução da gestão ou implantação das políticas públicas em sua área de atuação;
XI. Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas;
XII. Zelar pela boa imagem da Administração Municipal.

Art. 10º Compete ao Superintendente Executivo de Desenvolvimento Urbano:
I. Garantir a execução das Obras de Desenvolvimento Urbano dentro dos padrões de qualidade, produtividade, prazos e custos estabelecidos;
II. Fiscalizar e acompanhar obras públicas, atestar faturas, controlar a qualidade dos suprimentos e serviços no que tange aos índices e qualitativos de Desenvolvimento Urbano;
III. Exarar despachos na matéria de sua competência;
IV. Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas;
V. Zelar pela boa imagem da Administração Municipal.

Art. 11º Compete ao Superintendente Executivo Especial de Infraestrutura:
I. Garantir a execução das Obras dentro dos padrões de qualidade, produtividade, prazos e custos estabelecido;
II. Fiscalizar e acompanhar obras públicas, atestar faturas, controlar a qualidade dos suprimentos e serviços;
III. Exarar despachos;
IV. Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas;
V. Zelar pela boa imagem da Administração Municipal.

Art. 12º Compete ao Superintendente Executivo de Projetos:
I. Planejar, organizar e controlar atividades, contratos, equipe de trabalho e recursos para execução de obras de construção civil, de acordo com custo, qualidade, segurança e prazo estabelecidos;
II. Fiscalizar e acompanhar obras públicas, atestar faturas, controlar a qualidade dos suprimentos e serviços;
III. Exarar despachos;
IV. Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas;
V. Zelar pela boa imagem da Administração Municipal.

Art. 13º Compete ao Secretário Especial do Gabinete do Secretário:
I - Examinar e preparar os expedientes encaminhados ao Secretário Municipal de Obras;
II - Executar atividades relacionadas com audiências e representações do Secretário;
III - Supervisionar e coordenar as atividades de protocolo geral do Gabinete;
IV - Desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

Art. 14º Compete ao Subsecretário de Obras:
I. Assessorar o Secretário no planejamento, coordenação, execução e supervisão das atividades da pasta e substituí-lo nas ausências e impedimentos eventuais;
II. Apoiar o Secretário em ações de fortalecimento da articulação entre as Secretarias envolvidas;
III. Colaborar com o Secretário no exercício de suas atribuições;
IV. Cumprir e fazer cumprir os atos baixados pelo Secretário;
V. Assessorar e subsidiar o Secretário na sua área de atuação nas diretrizes e decisões administrativas ou técnicas;
VI. Coordenar as ações técnico-administrativas da Secretaria de Obras;
VII. Planejar, elaborar e supervisionar os serviços de todos os departamentos e setores vinculados a Secretaria de Obras;
VIII. Zelar pelas atividades das áreas de sua competência;
IX. Coordenar a execução da gestão ou implantação das políticas públicas em sua área de atuação;
X. Projetar, fiscalizar, acompanhar e atestar obras de drenagem, saneamento, reformas e construção;
XI. Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas;
XII. Zelar pela boa imagem da Administração Municipal.

Art. 15º Compete ao Subsecretário de Captação de Recursos:
I. Assessorar o Secretário no planejamento, coordenação, execução e supervisão das atividades da pasta;
II - Formular e propor políticas e ações para a captação de recursos financeiros e técnicos, por meio de transferência Estadual, transferências voluntárias do Orçamento Fiscal e Seguridade Social da União e de operações de créditos, internas e externas, para execução de projetos de investimentos do Governo;
III - Promover e coordenar a articulação junto aos órgãos do Governo Municipal, para o levantamento de programas e projetos visando a captação de recursos financeiros.

Art. 16º Compete ao Subsecretário de Desenvolvimento Urbano:
I. Assessorar o Secretário no planejamento, coordenação, execução e supervisão das atividades da pasta;
II - Planejar, elaborar e implementar a política de desenvolvimento urbano no Município;
III – Colaborar com a elaboração e implementação, em conjunto com outras secretarias, Programas, Planos e instrumentos deles decorrentes;
IV - Auxiliar no planejamento e implementação da política de controle urbano no Município.

Art. 17º Compete ao Subsecretário de Infraestrutura:
I. Assessorar o Secretário no planejamento, coordenação, execução e supervisão das atividades da pasta;
II – Desenvolver atividades da pasta fornecendo suporte técnico e administrativo com objetivo de cumprir as metas de governo;
III – Planejar e executar as políticas municipais, no âmbito das diversas obras públicas;



CARAPEBA GRELHADA

Ingredientes

1 carapeba limpa e sem vísceras/ Suco de 1 limão/ Sal a gosto/ 3colheres (sopa) de azeite/ 1 folha de alface para decorar

Modo de preparo

Tempere a carapeba com o suco de limão e o sal.
Grelhe-a em uma grelha, untada com o azeite por 20 minutos.
Na metade do tempo, vire o peixe, para grelhar por igual.
Arrume a folha de alface em uma travessa e coloque o peixe sobre ela.

ARROZ DE FORNO

Ingredientes

4 xícaras (chá) de arroz cozido 100 gramas de queijo mussarela ralada 100 gramas de açaí cortado em cubos pequenos 1 cenoura ralada 2 colheres (sopa) de salsa (ou salsinha) picada 2 unidades de ovo 1 xícara (chá) de leite 1/2 copo de requeijão 1 xícara (chá) de queijo parmesão ralado • sal a gosto • pimenta-do-reino a gosto

Modo de preparo

Em uma tigela, misture o arroz, a mussarela, o presunto, a cenoura e a salsa.
Coloque em um refratário untado com margarina.
No liquidificador, bata os ovos, o leite, o requeijão, o queijo ralado, o sal e a pimenta.
Despeje sobre o arroz e asse no forno, preaquecido, a 200 °C durante 30 minutos ou até dourar.

ARROZ DE TACACÁ

Ingredientes

1 xícara (chá) de arroz arbóreo cozido/ 1 xícara (chá) de tucupi/ 50g de camarões secos/ 1/4 xícara (chá) de jambu cozido e picado

Modo de preparo

Em uma frigideira, coloque o arroz e acrescente o tucupi e os camarões, mexendo sempre.
Deixe cozinhar até reduzir o volume à metade e ficar cremoso.
Acrescente o jambu picado, misture bem e sirva.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Belford Roxo

ATOS OFICIAIS

IV – Viabilizar a ampliação da infraestrutura urbana nas áreas de drenagem, macrodrenagem e pavimentação, através de obras delegadas, observando projetos arrojados e mais adequados às realidades do Município;
V – Planejar, coordenar, executar e a avaliar os programas e projetos de construção e recuperação dos prédios públicos municipais e áreas públicas como praças, ciclovias, contenções, obras de arte especiais, entre outros.

Art. 18º Compete ao Subsecretário de Assuntos Jurídicos:
I. Atuar na Secretaria Municipal de Obras, Projetos e Captação de Recursos e Convênios, dando forma jurídica aos atos necessários à realização de seus objetivos;
II. Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas;
III. Zelar pela boa imagem da Administração Municipal;

Art. 19º Compete ao Superintendente de Convênios, Contratos e Parcerias:
I. Orientar sobre procedimentos de instruções processuais relativos a convênio e termos de parceria, o cumprimento de normas internas da Instituição e das legislações superiores que regem a matéria, fornecendo subsídios técnicos e administrativos;
II. Elaborar, considerando a legislação cabível e pareceres do setor jurídico, as minutas dos instrumentos necessários à formalização dos convênios oriundos das parcerias firmadas;
III. Solicitar e preparar a documentação necessária para a celebração dos convênios, termos de acordos, bem como seus termos aditivos;
IV. Cadastrar e manter atualizado o registro no SICONV das transferências de recursos oriundos de convênios, acompanhando os lançamentos dos procedimentos relativos à execução, tais como contratações, licitações e pagamento de quaisquer natureza para fins de prestação de contas e todas as demais informações necessárias e suficientes à sua publicidade;
V. Solicitar à autoridade competente a indicação de um fiscal para acompanhar a execução do convênio, que deverá acompanhar e controlar as transferências realizadas;
VI. Manter atualizado o Sistema de Convênios Interno da Instituição;
VII. Manter a memória dos Convênios encerrados;
VIII. Manter sob sua guarda todos os Convênios em vigor;
IX. Acompanhar a tramitação dos processos de Convênio;
X. Fornecer para o Secretário Municipal e para o fiscal do Convênio, cópias de Convênio, anexos e termo aditivo;
XI. Prestar ao fiscal do Convênio, todo o apoio necessário ao bom desempenho de suas atribuições;
XII. Controlar a numeração dos Convênios;
XIII. Zelar pelo controle dos prazos, alertando os fiscais 90 dias antes do término dos Convênios, reiterando oficialmente em 60 e 30 dias, respectivamente, antes do término do prazo de vigência;
XIV. Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas;
XV. Zelar pela boa imagem da Administração Municipal.

Art. 20º Compete ao Diretor de Departamento de Prestação de Contas:
I. Responsável pela formalização e apresentação das prestações de contas dos recursos financeiros transferidos por meio de Convênios celebrados com entidades da Administração Pública Estadual e Federal;
II. Realiza atividades de orientação e assessoria técnica ao Diretor de Projetos, atuando como órgão de apoio à execução financeira dos Planos de Trabalhos, realizando inclusive a análise e instrução dos protocolos das solicitações de contratação e a verificação da corretude dos pedidos de empenhos emitidos;
III. Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas;
IV. Zelar pela boa imagem da Administração Municipal.

Art. 21º Compete ao Diretor Executivo de Projetos e Orçamento:
I. Planejar, organizar e controlar atividades, contratos, equipe de trabalho e recursos para execução de obras de construção civil, de acordo com custo, qualidade, segurança e prazo estabelecidos;
II. Fiscalizar e acompanhar obras públicas, atestar faturas, controlar a qualidade dos suprimentos e serviços;
III. Exarar despachos;
IV. Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas;
V. Zelar pela boa imagem da Administração Municipal.

Art. 22º Compete ao Diretor Executivo de Análise Processual:
I. Elaborar defesas e contestações;
II. Fazer análises e emitir pareceres em processos administrativos;
III. Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas;
IV. Zelar pela boa imagem da Administração Municipal.

Art. 23º Compete ao Secretário Executivo de Responsabilidade Técnica
I. Exercer a responsabilidade técnica sobre projetos e obras vinculados à Secretaria de Obras, Projetos, Captação de Recursos e Convênios, conforme atribuições do CREA-RJ;
II. Prestar assessoramento técnico à Secretaria Municipal de Obras, Projetos, Captação de Recursos e Convênios;
III. Efetuar estudos, elaborar e acompanhar a execução de programas e projetos de obras e serviços;
IV. Efetuar levantamento de dados relativos à obras públicas;
V. Analisar e aprovar, juntamente com o Secretário, projetos de construções;
VI. Supervisionar o setor de desenhos e projetos;
VII. Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas;
VIII. Zelar pela boa imagem da Administração Municipal.

Art. 24º Compete ao Secretário Executivo:
I. Planejar, organizar, executar e/ou supervisionar projetos na área da construção civil, realizar investigações e levantamentos técnicos, definir metodologia de execução, especificar equipamentos, materiais e serviços;
II. Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil relativos a estruturas de edificações, estudando características e especificações;
III. Preparar plantas e indicar técnicas de execução para orientar a construção, manutenção e reparo de obras;
IV. Orçar a obra, compor custos unitários de mão-de-obra, equipamentos, materiais e serviços, apropriar custos específicos e gerais da obra;
V. Projetar, fiscalizar, acompanhar e atestar obras de drenagem, saneamento, reformas e construção;
VI. Coordenar a obra, garantindo o cumprimento do cronograma físico-financeiro e dos padrões de qualidade, produtividade e custos previstos;
VII. Controlar a qualidade da Obra, aceitar ou rejeitar materiais e serviços, identificar métodos e locais para instalação de instrumentos de controle de qualidade;
VIII. Estudar projetos, dando respectivo parecer sobre questões de sua especialidade;
IX. Elaborar normas e documentações técnicas;
X. Aprimorar os métodos de planejamento e controle da obra;
XI. Executar vistorias técnicas em edificações e outros imóveis públicos municipais;
XII. Fiscalizar o cumprimento dos contratos administrativos, em seus aspectos técnicos, firmados pela municipalidade, na área da construção civil;
XIII. Atuar na fiscalização de contratos para execução de projetos viários, sistema de drenagem, pavimentação de vias, obras de construção e recuperação de infra-estrutura;
XIV. Examinar o planejamento de obras e serviços que venham a se desenvolver nas vias e logradouros públicos;
XV. Inspecionar a execução dos serviços técnicos e das obras da Administração Pública Municipal, apresentando relatórios sobre o andamento dos mesmos;
XVI. Organizar e promover as atividades relacionadas com projetos, construção, reconstrução, adaptação, reparo, ampliação, conservação, melhoria, manutenção e implantação do sistema viário;
XVII. Pesquisar e propor métodos de construção e material a ser utilizado, visando a obtenção de soluções funcionais e econômicas para o município;
XVIII. Organizar e supervisionar as atividades inerentes a pesquisas de mercado e composição de custos de obras e/ou serviços;
XIX. Acompanhar as licitações e contratos de obras e/ou serviços afetos a prefeitura;
XX. Emitir laudos técnicos e memoriais descritivos;
XXI. Elaborar laudos, pareceres técnicos, instruções normativas e relatórios de engenharia civil;
XXII. Assistir a municipalidade em assuntos atinentes à sua especialidade;
XXIII. Exarar despachos;
XXIV. Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas;
XXV. Zelar pela boa imagem da Administração Municipal.

Art. 25º Compete ao Diretor de Departamento de Recursos Humanos:
I. Prestar atendimento a servidores e ex-servidores;
II. Efetuar a fiscalização e fechamento de registro de ponto
III. Manter atualizada a ficha funcional do servidor (salário, férias, suspensão, advertências, licenças, entre outros...);
IV. Realizar tarefas gerais de escritório, coordenando e executando o fluxo de rotinas administrativas;
V. Coordenar, organizar e executar outras atividades relativas à Divisão de Pessoal, para assegurar o desenvolvimento normal das rotinas de trabalho;
VI. Analisar o funcionamento das diversas rotinas relativas a Divisão, efetuando estudos e ponderações sobre a prioridade de cada uma delas e a melhor forma de executá-las;
VII. Fazer a soma dos dias trabalhados por cada servidor de acordo com seu livro de ponto, bem como faltas, férias e outras ocorrências para elaboração do boletim de frequência mensal;
VIII. Elaborar e conferir previamente o boletim de frequência;
IX. Supervisionar as requisições das equipes da Secretaria;
X. Conduzir e coordenar ações que envolvam treinamento e aperfeiçoamento do pessoal vinculado à Secretaria;
XI. Fazer registro funcional dos servidores;
XII. Arquivar papéis referentes à Divisão de Pessoal;
XIII. Fazer o controle das férias e horário de trabalho por livro de ponto
XIV. Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas;
XV. Zelar pela boa imagem da Administração Municipal.

Art. 26º 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;
IV. Elaborar e digitar cartas, ofícios, atas, circulares, tabelas, gráficos, instruções, normas, memorandos e outros;
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 do órgão;
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;
XIII. Zelar pela boa imagem da Administração Municipal.

Art. 27º Compete ao Assessor de Gabinete:
I. Auxiliar na supervisão os serviços gerais de transportes, manutenção de equipamentos, mobiliário, instalações, dentre outros;
II. Organizar documentos e correspondências;
III. Executar outras atividades afins à sua Secretaria, a partir das necessidades e demandas da área e de conformidade com as orientações dadas pela sua chefia de imediato;
IV. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho sob sua responsabilidade;
V. Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas;
VI. Zelar pela boa imagem da Administração Municipal.

Art. 28º Compete ao Encarregado:
I. Executar a ronda diurna ou noturna das dependências e local para o qual está designado, verificando se as portas ou janelas bem como outras vias de acesso estão devidamente fechadas;
II. Observar sempre se a rede elétrica e hidráulica está em bom estado de funcionamento, evitando incêndios, vazamentos e outras irregularidades;
III. Verificar e controlar a movimentação de pessoas e veículos nas dependências que estão sob sua responsabilidade;
IV. Atender os visitantes, identificando–os e encaminhando-os aos setores procurados;
V. Fazer a devida limpeza para manter em ordem os prédios municipais;
VI. Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas;
VII. Zelar pela boa imagem da Administração Municipal.

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 poderá constituir e presidir uma comissão para avaliar e revisar os trabalhos afetos



POLENTA COM BIFE ENROLADO

Ingredientes

1 polenta caseira/12 bifes de patinho/12 fatias de presunto cru tipo Parma/12 tiras de cenoura/1 tablete de caldo decarne/1/2 copo de vinho branco seco/2 colheres (sopa) de azeite de oliva/3 colheres (sopa) de concentrado de tomate/tomilho, salsinha picada/ sal e pimenta a gosto/

Modo de preparo

Temperar os bifes batidos.
Estender uma fatia de presunto em cada um,colocar uma tira de cenoura e enrolar,prendendo com um palito.
Refogar os bifes no azeite até dourar.
Acrescentar o concentrado de tomate,o caldo de carne dissolvido num copo de água fervente,o vinho e o tomilho.
Cozinhar até a carne ficar macia.
Salpicar salsinha picada e servir sobre a polenta.

LOMBO À MODA CHINESA

Ingredientes

óleo para friturapimenta-do-reino a gosto/
sal a gosto/2 colheres (sopa) de molho de tomate/1 ½ colher (sopa) de amido de milho (maisena)xícara de água/ xícara de vinagre/3 colheres (sopa)de shoyu/¾ xícara de açúcar/1 xícara de farinha de trigo/2 ovos/1 cebola grande/2 fatias de abacaxi/500 g de lombo de porco/2 pimentões verdes/

Modo de preparo

Cortar o lombo em fatias de 1 cm(Cortar as fatias em quadrados de 3x3 cm aproximadamente)
Temperar com pimenta-do-reino e pouco sal.
Cortar o pimentão em cubos de 3 cm,fazer o mesmo com a cebola e as fatias de abacaxi.
Reservar.
Aquecer cerca de ½ litro de óleo em uma panela pequena.
Bateligeiramenteos ovos,passar os cubos de lombo pelos ovos e depois pela farinha de trigo.
Retirar o excesso e dourar aos poucos no óleo quente,escorrer em papel absorvente e reservar.
Emumapanela pequena,colocar o açúcar,vinagre e shoyu,levar ao fogo baixo até que o açúcar dissolva,acrescentar o molho de tomates. Misture a água fria ao amido de milho e acrescente à mistura de açúcar e vinagre,ferva por 1 minuto e reserve.
Em uma frigideira ou panela grande,coloque 4 colheres(sopa)do mesmo óleo em que fritou os pedaços de lombo. Aqueça e acrescente os cubos da cebola e do pimentão,refogue rapidamente em fogo alto,cerca de 3 a 4 minutos.
Coloque os cubos de abacaxi e os pedaços de lombo,misture bem e regue com o molho agridoce. Cozinhe em fogo baixo por 3 minutos, se o molho estiver muito espesso,acrescente um pouco de água.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Belford Roxo

ATOS OFICIAIS

à Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura, Captação de Recursos e Desenvolvimento Urbano, sem remuneração específica, para desempenho dos trabalhos.

Art.31º. As unidades da Secretaria Municipal de Obras, Infraestrutura, Captação de Recursos e Desenvolvimento Urbano os 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 Obras, Infraestrutura, Captação de Recursos e Desenvolvimento Urbano, 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.

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

DECRETO Nº 5748 DE 19 DE MAIO DE 2023

"Dispõe sobre a designação de agentes públicos do Poder Executivo Municipal, e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BELFORD ROXO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor e:

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que, nos termos do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, e art. 87 da Lei Orgânica do Município de Belford Roxo, norteiam as atividades da Administração Pública;

CONSIDERANDO que a integridade pública se refere ao alinhamento consistente e à adesão de valores, princípios e normas éticas comuns para sustentar e priorizar o interesse público sobre os interesses privados no setor público;

DECRETA:

Art. 1º. Fica **designado,** a contar de 20 de maio de 2023, o servidor THIAGO RODRIGUES DA SILVA, matrícula 60/79944, Secretário Municipal Especial do Tesouro, para, sem prejuízo de suas funções, responder, pelo cargo de Diretor Financeiro da Fundação de Saúde de Belford Roxo – FUNSBR.

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

Wagner dos Santos Carneiro – WAGUINHO.
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 083/GP/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023
Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, MATHEUS CARNEIRO BARROS, para exercer o cargo em comissão de Secretário Municipal de Gestão e Inovação em Serviços Públicos, Símbolo SME, na Secretaria Municipal de Gestão e Inovação em Serviços Públicos.

Wagner dos Santos Carneiro – WAGUINHO.
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 5749 DE 19 DE MAIO DE 2023

"Aprova o regimento interno da PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, 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 PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, 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

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

REGIMENTO INTERNO DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO DE BELFORD ROXO
.

RESOLUÇÃO "PGM" Nº 001 , 19 DE MAIO DE 2023

Altera e consolida o Regimento Interno da Procuradoria Geral do Município de Belford Roxo.

O PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO DE BELFORD ROXO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

CONSIDERANDO a autonomia técnica e administrativa da Procuradoria Geral do Município de Belford Roxo;

CONSIDERANDO as inovações introduzidas pela Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015 (Código de Processo Civil) e legislação processual extravagante, bem como a necessidade de atualização dos procedimentos de atribuição da Procuradoria Geral do Município.

RESOLVE:

Art. 1º Fica criado o Regimento Interno da Procuradoria Geral do Município de Belford Roxo, cujo texto segue anexo.

Art. 2º Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

FABRICIO MERCANDELLI RAMOS DE ALMEIDA
Procurador-Geral do Município de Belford Roxo

ANEXO

REGIMENTO INTERNO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE BELFORD ROXO

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA

SEÇÃO I
COMPETÊNCIAS

Art. 1º - A Procuradoria Geral do Município (PGM), órgão central do Sistema Jurídico Municipal, diretamente vinculado ao Prefeito, exerce privativamente por seus Procuradores, com iguais deveres e direitos, nos termos da Lei Complementar nº 293, de 04 de maio de 2023, a representação judicial e a consultoria do Município, através das seguintes competências legais:

- oficiar no controle interno da legalidade dos atos do Poder Executivo e na defesa dos interesses legítimos do Município;

- representar judicialmente o Município;

III - defender judicialmente o interesse municipal; exercer as funções de consultoria jurídica do Poder Executivo;

exercer a supervisão e fixar a orientação técnica a ser observada pelos órgãos jurídicos da Administração;

- cobrar privativamente a Dívida Ativa do Município;

- estabelecer normas para o funcionamento integrado do Sistema Jurídico Municipal, promovendo a uniformização da jurisprudência administrativa no Poder Executivo municipal;

- opinar previamente acerca do exato cumprimento de decisões judiciais e nos pedidos de extensão de julgados;

- opinar nos processos administrativos em que haja questão judicial correlata ou em que esta questão possa influir como condição de seu prosseguimento;

- aprovar minutas de editais licitatórios, termos, contratos, convênios e outros ajustes a serem firmados pela Administração Pública;

- elaborar as informações a serem prestadas ao Poder Judiciário em mandados de segurança impetrados contra atos do Prefeito e de autoridades municipais da Administração Direta definidas neste Regimento;

- propor ao Prefeito o ajuizamento de representação para a declaração de inconstitucionalidade de leis e atos normativos;

- responder às solicitações do Poder Executivo para exame de projetos de lei e demais atos normativos, bem como para elaborar razões de veto;

- propor ao Prefeito a edição de normas legais ou regulamentares;

- propor ao Prefeito medidas de caráter jurídico que visem a proteger o patrimônio público e a aperfeiçoar ou a corrigir as práticas administrativas;

- apresentar suas propostas orçamentárias;

– realizar os concursos públicos de prova e títulos para o ingresso na carreira de Procurador;

- propor ao Prefeito a realização de concurso público para o quadro de apoio; e

- celebrar acordos em juízo, observados os critérios e limites fixados por ato do Poder Executivo.

Parágrafo único. A requisição de processos administrativos, informações ou providências solicitadas pela Procuradoria Geral a qualquer órgão da Administração Direta e Indireta, para defesa do interesse público, terá prioridade absoluta em sua tramitação, sob pena de responsabilidade funcional.

Art. 2º - Integram a estrutura básica da Procuradoria Geral:

I - o Gabinete do procurador-Geral;
II - o Conselho da Procuradoria Geral do Município;
III - as Procuradorias Especializadas;
IV - o Centro de Estudos;
V – o Fundo da Procuradoria Geral do Município;

§ 1º O Gabinete do Procurador-Geral é integrado por um cargo de Subprocurador-Geral, um cargo de subprocurador do contencioso, um cargo de subprocurador administrativo e cargos de subprocurador.

§ 2º O Procurador-Geral poderá constituir Núcleos de Trabalho dotados de estrutura administrativa e pessoal próprios, vinculados às seguintes estruturas:

Gabinete do Procurador-Geral quando houver relevância ou urgência que justifiquem o acompanhamento diferenciado;

Gabinete das Especializadas para gerenciamento de acervos compostos de ações de natureza repetitiva.

§ 3º No âmbito das Procuradorias Especializadas podem ser constituídos Postos de Trabalho para gerenciamento de acervos que justifiquem sua centralização, a critério das respectivas Chefias.

Art. 3º - A estrutura de apoio da Procuradoria Geral é integrada pelos órgãos previstos no presente Regimento e nas demais legislações municipal.

SEÇÃO II

DO GABINETE DO PROCURADOR-GERAL

Art. 4° - A direção superior da Procuradoria Geral é exercida pelo Gabinete do Procurador- Geral, através do Procurador-Geral do Município.

Art. 5° - Compete ao Procurador-Geral:

- exercer a direção e a representação da Procuradoria Geral, praticando todos os atos de gestão, administração, orientação e coordenação;

- exercer a supervisão geral do Sistema Jurídico Municipal;

- responder pelos serviços jurídicos técnicos e administrativos da Procuradoria Geral, exercendo os poderes de hierarquia e controle;

- receber citações, intimações e notificações judiciais; autorizar a propositura e a desistência de ações em juízo, a dispensa de interposição de recursos, em caráter geral ou específico, ou a desistência dos já interpostos e, na forma regulamentar, a não execução dos julgados, a confissão, o reconhecimento da procedência do pedido, bem como dar quitação e firmar compromissos em juízo;



PICADINHO DE AVESTRUZ

Ingredientes

400g de filé de avestruz picado/ 1 cenoura média cortada em fatias finas/ 1 batata média cortada em fatias finas/ 10 vagens cortadas em fatias finas/ 1 cebola pequena cortada em fatias finas/ 2 colheres de sopa de alho poró cortado em fatias finas/ 1 colher de sopa rasa de manteiga com sal/ 1 colher de sopa de azeite/ 2 colheres de sopa de sumo de limão
1/3 xícara de aceto balsâmico de framboesa/ 1/2 xícara de água/ Sal e páprica picante a gosto

Modo de preparo

Em uma panela coloque a manteiga e o azeite, leve ao fogo alto
Coloque a carne e deixe-a dourar, depois coloque o alho poró e a cebola, frite um pouco
Despeje os legumes fatiados e mexa para doura-los um pouco
Coloque a água, aceto balsâmico, páprica, limão e o sal
Cozinhe em fogo baixo até secar toda a água
Sirva bem quente

JACARÉ À MODA RIO NEGRO

Ingredientes

2 kg de rabo de jacaré/ 2 copos de vinagre/ 4 limões do tipo rosa/ 2 cebolas/ 2 dente de alho/ 4 xícaras de farinha de trigo/ Sal a gosto/ 1/2 litro de óleo

Modo de preparo

Corte a carne fresca do jacaré em tiras
Coloque em uma vasilha refratária com vinagre e 2 limões
Reserve por aproximadamente 12 horas para aliviar o cheiro da carne
Tempere com sal, cebola e alho batidos no liquidificador, misture os ingredientes, coloque-os em um saco plástico higienizado junto com a farinha de trigo para “empamona-los”
Leve ao fogo o óleo e frite as tiras empamonadas de jacaré
Por fim acrescente 1 limão e sirva

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Belford Roxo

ATOS OFICIAIS

V- executar a gestão do Fundo Orçamentário Especial da PGM - FOE, aplicando seus recursos nos termos da Lei;

- autorizar a realização de acordos ou transações, observados os limites e critérios a serem fixados por ato do Prefeito;

– avocar a condução de processos, administrativos ou judiciais, bem como designar Procurador, independentemente da sua lotação, para execução de trabalho específico, em razão da urgência ou relevância da matéria.

Parágrafo único. A delegação de competências para a prática dos atos previstos neste artigo somente será admitida para integrantes da categoria.

VIII - solicitar ao Prefeito que confira caráter normativo a parecer emitido pela Procuradoria Geral do Município, vinculando a Administração Pública Direta e Indireta, ao entendimento estabelecido;

IX - atribuir normatividade, no âmbito do Sistema Jurídico, a pareceres emitidos pela Procuradoria Geral do Município, comunicando sua iniciativa ao Prefeito;

Art. 6º - À Subprocuradoria Geral compete:

- prestar a assistência direta, técnica e administrativa ao Procurador-Geral, bem como dirigir, orientar e coordenar as atividades delegadas pelo Procurador-Geral do Município;

– o Subprocurador-Geral compete exercer especificamente as competências que lhe forem delegadas pelo Procurador- Geral.

Art. 7º - A Subprocuradoria de Contencioso será composta por Procuradores de carreira e Subprocuradores que exercerão atribuições específicas designadas especialmente pelo Procurador-Geral do Município e, à mesma compete;

I - coordenar a área judicial da Procuradoria Geral definindo as competências das Procuradorias Especializadas, exceto a Procuradoria Administrativa, por assunto, em caso de conflito;

II- analisar relatórios de processos judiciais dos entes da Administração, fazendo as recomendações técnicas cabíveis;
- coordenar a atuação contenciosa das Procuradorias Especializadas, definindo as respectivas competências em caso de conflito;

- supervisionar a área de contadoria da Procuradoria Geral;

- exercer especificamente as competências que lhe forem delegadas pelo Procurador- Geral.

Parágrafo único. A Subprocuradoria de Contencioso será composta por Procuradores que exercerão atribuições específicas, designadas especialmente pelo Subprocurador do Contencioso.

Art 8º - A Subprocuradoria Administrativa será composta por Procuradores de carreira e Subprocuradores que exercerão atribuições específicas designadas especialmente pelo Procurador-Geral do Município e, à mesma compete;

I - participar da formulação das políticas e diretrizes da Procuradoria Geral no que respeita à consultoria jurídica do Poder Executivo, promovendo a uniformização da sua jurisprudência administrativa por meio de Enunciados, Minutas-Padrão de Contratos e Convênios, Relatórios de Instrução Processual Mínima e Pareceres Normativos;

II- coordenar a consultoria, de modo a zelar para que as prescrições jurídicas consolidadas nos pareceres, Relatórios de Instrução Processual Mínima, Minutas-Padrão e Enunciados, todos tenham coerência com a linha de atuação no contencioso judicial;

- coadjuvar na direção, coordenação e gestão superior da Procuradoria Geral;

- coordenar a consultoria e a assessoria jurídica de caráter não judicial do Sistema Jurídico Municipal;

– analisar relatórios da consultoria jurídica dos entes da Administração Indireta, fazendo as recomendações técnicas cabíveis;

- aprovar, mediante delegação do Procurador-Geral, pareceres e manifestações técnicas em geral, na forma do disposto neste Regimento, exceto nos casos em que houver repercussão geral, quando o visto será submetido ao Procurador-Geral;

- orientar a atuação do Centro de Estudos no exercício da sua competência;

- supervisionar, mediante delegação do Procurador-Geral, as áreas de planejamento, gerenciamento e orçamento da Procuradoria Geral;

- analisar as propostas de ajuizamento de ação direta de inconstitucionalidade e respectiva petição inicial, nos termos deste Regimento, em conjunto com a respectiva Subprocuradoria;

- identificar teses com repercussão geral que possam ser objeto de Enunciados, que consolidem orientações técnicas à Administração Municipal, como meio de mitigar ou dirimir o acervo de contencioso de demandas similares de caráter repetitivo (“acervo de massa”); e

- exercer especificamente as competências que lhe forem delegadas pelo Procurador- Geral.

Parágrafo único. A Subprocuradoria Administrativa será composta por Procuradores que exercerão atribuições específicas designadas especialmente pelo Subprocurador Administrativo.

Art. 9º - À Chefia de Gabinete compete:

- assessorar o Procurador-Geral na direção, coordenação e gestão superior da Procuradoria Geral;

- coordenar as atividades do Gabinete do Procurador-Geral;

- transmitir aos titulares dos órgãos da Procuradoria Geral as diretrizes fixadas pelo Procurador-Geral, mantendo-o informado sobre os assuntos de interesse do Gabinete do Procurador-Geral (PG/GAB);

- supervisionar o trâmite dos expedientes e publicações afetos ao Gabinete do Procurador-Geral;

VI - coordenar a escala de férias dos Procuradores Chefes e dos Procuradores;

VII - exercer as competências que lhe forem delegadas pelo Procurador-Geral.

SEÇÃO III

DO CONSELHO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 10º - O Conselho da Procuradoria Geral será integrado pelo Procurador-Geral e pelos dois Subprocuradores, como membros natos, bem como por três Procuradores e respectivos suplentes, estáveis no cargo, eleitos por maioria simples de votos dos Procuradores em atividade, em votação simples.

§ 1.º O mandato dos membros do Conselho Superior será de dois anos, permitida a reeleição.

§ 2.º O Conselho Superior será presidido pelo Procurador-Geral, que terá direito a voto.

§ 3.º Os membros do Conselho da Procuradoria não terão dispensa do cumprimento das atribuições inerentes aos seus cargos, nem terão direito a qualquer remuneração pelo exercício da função de Conselheiro.

Art. 11º - O Conselho Superior reunir-se-á, ordinariamente a cada semestre e extraordinariamente sempre que necessário.

Art. 12º - Compete ao Conselho Superior:

- pronunciar-se sobre qualquer matéria ou questão que lhe seja encaminhada pelo Procurador-Geral;

- propor ao Procurador-Geral e opinar sobre alterações na estrutura e no funcionamento da Procuradoria Geral e do Sistema Jurídico e nas respectivas atribuições;

- representar ao Procurador-Geral sobre providências reclamadas pelo interesse público ou pelas conveniências do serviço na Procuradoria Geral e no Sistema Jurídico do Município;

- regulamentar as normas gerais de relotação dos Procuradores; e

Parágrafo Único. Nas reuniões em que houver matéria de interesse específico de carreira integrante do quadro de apoio, delas poderão participar, a critério do conselho, representantes da categoria envolvida.

SEÇÃO IV

DAS PROCURADORIAS ESPECIALIZADAS

SUBSEÇÃO I

DA ORGANIZAÇÃO DAS PROCURADORIAS ESPECIALIZADAS

Art. 13º - As Procuradorias Especializadas exercerão atribuições específicas decorrentes das áreas de atuação da Procuradoria Geral, com as seguintes denominações:

I - Procuradoria Tributária e da Dívida Ativa;
II- Procuradoria Trabalhista e Previdenciária;
III - Procuradoria de Urbanismo, Patrimônio, Meio-Ambiente;
I V - Procuradoria de Pessoal;
V - Procuradoria de Serviços Públicos;
VI - Procuradoria da Saúde;
VII – Procuradoria Cível;
XII – Procuradoria direitos difusos e ações coletivas;
IX – Procuradoria de Ações Constitucionais e tecnicas legislativas;
X – Procuradoria de Mediação de Conflitos;
XI – Procuradoria de Assuntos institucionais e apoio ao Ministério Público;

Art. 14º - As Procuradorias Especializadas estabelecerão as respectivas estratégias de atuação, uniformizando os principais fundamentos da atuação judicial e de consultoria que envolva o mesmo tema ou que tenha o mesmo objeto.

§ 1.° A chefia das Procuradorias Especializadas, indicadas nos incisos I a XI do “caput” do art. 13, será exercida por um Procurador-Chefe, facultando-se ao Procurador-Geral autorizar a indicação de mais de um Procurador-Assistente, em função da complexidade das atribuições ou da estrutura das Procuradorias Especializadas.

Art. 15º - Quando a causa envolver matérias de competência de mais de uma Especializada a atuação será conjunta, nos termos da orientação da Subprocuradoria do Contencioso.

Art. 16º - Compete ao Procurador-Chefe:

- exercer a supervisão técnico-administrativa da Procuradoria Especializada, zelando pela qualidade e equânime distribuição do trabalho;

- coordenar o funcionamento da Procuradoria Especializada, tanto no seu aspecto interno quanto no de relacionamento com os demais órgãos;

- reportar ao Procurador-Geral ou ao Subprocurador do Contencioso os fatos relevantes ocorridos na Procuradoria Especializada;

- avocar processos e realizar correição no acervo da Especializada;

- informar, sempre que consultado, a linha jurisprudencial firmada relativa a temas atinentes às competências da Especializada, de modo a evitar incoerências nas manifestações jurídicas produzidas pela Procuradoria na consultoria jurídica.

- submeter os assuntos mais importantes à prévia deliberação em reunião técnica, notadamente quando em virtude da possibilidade de repetição de casos análogos houver necessidade de uniformização do entendimento da Especializada;

- supervisionar a atuação dos Procuradores em causas relevantes;

- manifestar-se fundamentadamente acerca das questões de natureza contenciosa submetidas ao Gabinete do Procurador-Geral ou ao Subprocurador do Contencioso;

- coordenar a escala de férias dos Procuradores, zelando para que com antecedência mínima de três dias do início dessas, ou de afastamento por período igual ou superior a trinta dias, salvo situações emergenciais, o Procurador responsável forneça informações dos aspectos importantes das principais causas submetidas ao seu patrocínio;

- exercer o poder disciplinar no âmbito da Especializada;

- exercer especificamente as atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador- Geral ou pelo Subprocurador do Contencioso; e

- propor enunciados de orientações técnicas ao Subprocurador do Contencioso, para fins de uniformização dos principais entendimentos jurídicos da Procuradoria Geral.

Art. 17º Compete:

I - aos Subprocuradores das Procuradorias Especializadas:



Torta de carne seca com catupiry

Ingredientes

Massa:
170 g de farinha de trigo
1 pitada de sal
85 g de manteiga gelada em pedaços
3 colheres de sopa de água
Recheio:
350 g de carne seca
3 colheres de sopa de catupiry
125 g de queijo mussarela
1 e 1/2 colheres de sopa de azeitonas picadas
3 colheres de sopa de cebola picada
3 colheres de sopa de queijo parmesão
1 colher de sopa de salsinha (a gosto)
1 gema para pincelar sobre a massa

Modo de preparo

Massa:
Peneire a farinha e o sal em uma tigela grande
Adicione a manteiga e esfregue com as mãos até formar uma farofa grossa
Coloque 3 colheres (sopa) de água fria e misture
Adicione mais água somente se a massa estiver esfarelando muito
Com as mãos, forme rapidamente uma bola de massa (evite trabalhar a massa com as mãos por muito tempo)
Embrulhe a massa em filme plástico e deixe na geladeira por 30 minutos antes de usar
Recheio:
Dessalgue a carne seca
Cozinhe por 30 minutos na panela de pressão, espere esfriar e depois desfie
Misture a carne seca com todos os ingredientes, menos o queijo parmesão, e reserve para a montagem
Montagem:
Use uma forma com uma medida próxima a 13cm x 13cm x 6,5cm (largura x comprimento x altura)
Forre a forma com a massa, cobrindo todos os lados com meio centímetro de espessura
Coloque o recheio e cubra com o queijo parmesão
Cubra com o restante da massa, caso não sobre muita massa para cobrir pode se fazer tirinhas finas para cobrir o máximo possível
Passe a gema por cima da massa
Coloque para assar por 35 minutos a 230ºC
Desenforme e sirva

Arroz carreteiro

Ingredientes

1 kg de carne seca
1 cebola picada
1 colher de sopa de cheiro-verde
2 xícaras de chá de arroz
2 dentes de alho picados
6 colheres de sopa de azeite
Sal a gosto

Modo de preparo

Deixe a carne seca de molho de véspera, troque a água e cozinhe até ficar macia
Desfie
Frite-a em uma panela com azeite
Quando a carne estiver dourada, coloque a cebola e o alho
Junte o arroz e frite
Acrescente a água fervente e cozinhe em fogo baixo até o arroz ficar macio
Salpique o cheiro-verde e sirva em seguida
Bom apetite

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Belford Roxo

ATOS OFICIAIS

assistir tecnicamente o Procurador-Chefe;

desempenhar especificamente outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador-Chefe; e

substituir o Procurador-Chefe nos seus impedimentos legais e eventuais.

Art. 18º - As respectivas Divisões Técnico-Administrativas integram a estrutura de apoio administrativo das Procuradorias Especializadas.

SUBSEÇÃO II

DA COMPETÊNCIA DAS PROCURADORIAS ESPECIALIZADAS

Art. 19º - À Procuradoria Tributária e da Dívida Ativa compete:

- promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa do Município, assim como propor, nos limites legais e regulamentares, resolução dos conflitos fiscais por intermédio de ferramentas alternativas, tais como conciliação, mediação, negociação, acordos, protesto extrajudicial e inscrição em cadastros de devedores;

- fazer inscrever a dívida ativa do Município e executar as atividades de processamento, controle e cobrança da dívida ativa;

- exercer a defesa dos interesses da Fazenda Municipal nos processos de dissoluções judiciais, falências, recuperação judicial, adjudicação, parcelamento e leilão judicial ou em quaisquer outros em que deva ser resguardada a cobrança dos créditos inscritos em dívida ativa, notadamente por meio do exercício do direito de preferência ou de sub- rogação;

- articular com órgãos e entidades municipais as medidas e procedimentos necessários à cobrança da dívida ativa, especialmente orientando a Administração Pública Municipal a tornar líquido o crédito público;

- gerir dados e informações dos sistemas da Dívida Ativa Municipal apresentando-os aos órgãos de controle quando solicitados;

- atuar em consultoria jurídica e nos processos judiciais do Município de Belford Roxo, relacionados à matéria tributária, ressalvadas as competências da Procuradoria Administrativa, bem como nos casos que envolvam assuntos correlatos e/ou preponderantes com a matéria de outra Especializada;

- exercer especificamente as atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador- Geral.

VIII - atuar nos processos judiciais do Município de Belford Roxo, relacionados à matéria tributária;

IX - atuar nos processos judiciais do Município, relacionados à matéria tributária, bem como nos processos judiciais do Município relacionados a receitas transferidas de tributos federais ou estaduais;

X - oficiar nos processos judiciais relativos à transmissão de bens que requeiram verificação da ocorrência de fato gerador de tributo devido ao Município e o cumprimento das respectivas obrigações tributárias;

XI - atuar nos embargos judiciais à execução fiscal;

XII - minutar ofícios relativos à matéria afeta à Especializada; e
XIII - atuar em casos que envolvam assuntos correlatos e/ou preponderantes com a matéria da especializada; e

XIV - exercer especificamente as atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador- Geral.

Art. 20º - À Procuradoria Trabalhista e Previdenciária compete:

- atuar em consultoria jurídica e nos processos judiciais do Município de Belford Roxo e, relacionados à matéria trabalhista e previdenciária, quando decorrente de relação de emprego ou que estejam submetidos à Justiça do Trabalho;

- acompanhar e assessorar na elaboração de acordos coletivos, no âmbito da Administração Municipal;

- promover a defesa do Município, nos dissídios coletivos e nas ações relativas a direito coletivo e sindical;

- opinar previamente, sobre a realização de acordos no curso de Reclamações Trabalhistas, inclusive quanto a cálculos (valores);

- minutar os ofícios da Procuradoria relativos à matéria afeta à Especializada.

Art. 21º - À Procuradoria de Urbanismo, Patrimônio e Meio-Ambiente compete atuar nos processos judiciais do Município que digam respeito a:

- parcelamento, zoneamento e uso do solo urbano, direito à moradia e regularização de loteamento urbano;

- defesa do patrimônio cultural e do meio-ambiente do Município;

- bens imóveis que integrem ou venham a integrar o patrimônio municipal ou direitos a eles relativos, incluídas as ações possessórias e as relacionadas com a distribuição dos royalties do petróleo;

- poder de polícia urbanístico, do meio ambiente e de atividade econômica, ainda que cumuladas com responsabilidade civil, incluindo posturas municipais de comércio, ambulante ou não;

- prestação do serviço público de saneamento básico;

- retribuição pecuniária pela utilização do espaço aéreo, solo, ou subsolo urbano;
VII - herança jacente;
VIII- realização das desapropriações amigáveis e judiciais do Município, diretamente ou por meio de Núcleo especializado;

- manifestação nas ações de usucapião, retificação de registro e em outros procedimentos afins;

- atuação em casos que envolvam assuntos correlatos e/ou preponderantes com a matéria da especializada; e

XI - exercício específico das atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador-Geral.

Art. 22º - À Procuradoria de Pessoal compete:
- atuar nos processos administrativos do Município relacionados às matérias estatutária e previdenciária, bem como nos procedimentos de seleção de servidores públicos;

- atuar em casos que envolvam assuntos correlatos e/ou preponderantes com a matéria da especializada; e

- exercer especificamente as atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador- Geral.

Art. 23º - À Procuradoria de Serviços Públicos compete:

- atuar nos processos do Município que digam respeito a:

prestação de serviços públicos e exercício do poder de polícia, ressalvadas as competências da Procuradoria de Patrimônio, Urbanismo e Meio-Ambiente;

responsabilidade civil, exceto quando especificada a atribuição de outra especializada;

orçamento, licitações e contratos;

infância e juventude;

cobrança pelo serviço público de saneamento básico;

outros assuntos que não se incluam na competência das demais Procuradorias Especializadas.

casos que envolvam assuntos correlatos e/ou preponderantes com a matéria da especializada; e

recuperação de créditos não inscritos em dívida ativa.

Elaboração de parecer acerca dos contratos a serem firmados pelo Município com particulares que representem dispêndio para o Município, bem como acompanhar a assinatura dos mesmo;

Manter no acervo da Procuradoria Geral os contratos lavrados pelo Município.

Emitir parecer sobre e quaisquer convênios, contratos, acordos e ajustes celebrados entre o Município de Belford Roxo e orgãos ou entidades da Administração Pública Feceral e Estadual, bem como organismos nacionais ou estrangeiros e entidades privadas;

Elaborar mnutas padronizadas de editais de licitação e contratos e outros instrumentos congêneres, redigir os respectivos contratos, decorrentes de homologações, dispensas e inexigibilidades e chamamentos públicos, redigir termos de colaboração, bem como seus respectivos aditamentos, convocar os contratantes e entidades para respectiva assinatura de tais atos e regstrá-los em arquivo cronológico;

- exercer especificamente as atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador- Geral.

Art. 24º - À Procuradoria da Saúde compete:

- atuar nos processos judiciais do Município que digam respeito a:

ações individuais e coletivas decorrentes da prestação do serviço de saúde pública;

responsabilidade civil extracontratual decorrente da prestação do serviço de saúde pública;

fornecimento de medicamentos, internações e afins.

- sugerir medidas que tenham por objeto a redução ou mesmo eliminação de novos processos judiciais dentre aqueles relacionados com sua atividade.

Art. 25º - À Procuradoria Cível compete:

I - atuar nos processos judiciais do Município que digam respeito a:

responsabilidade civil, exceto quando especificada a atribuição de outra especializada;
responsabilidade civil extracontratual decorrente da prestação do serviço, exceto quando especificada a atribuição de outra especializada;
nas matérias não incluídas na competência da Procuradoria Tributária e da Divida Ativa, na Procuradoria da Saúde e na Procuradoria Trabalhista e Previdenciária e, em todas as ações que tramitam na esfera cível;
nos procedimentos relativos a precatórios, qualquer que seja a natureza do crédito;
nas ações para a recomposição do erário quanto a créditos não inscritos em dívida ativa;
promover a mediação e a conciliação em ações e procedimentos na sua área de atuação;
solicitar ao Procurador-Geral autorização para celebração de acordo ou transação na sua área de atuação, ressalvada hipótese legal específica;
solicitar ao Procurador-Geral autorização para celebração de acordo ou transação na sua área de atuação, ressalvada hipótese legal específica;
zelar pelo cumprimento das decisões proferidas nas ações e procedimentos na sua área de atuação;
propor ao Procurador-Geral a aprovação de súmulas administrativas e de orientações jurídicas estratégicas;
exercer outras competências atribuídas pelo Procurador-Geral.

Art. 26º - À Procuradoria de direitos difusos e ações coletivas compete:

I – Atuar nos processos judiciais relativos ás ações civis públicas para tutela do patrimônio público e social, do meio ambiente e interesses difusos e coletivos, observada a legislação aplicável;
II - representar o Município, ativa e passivamente, em qualquer juízo ou instância, em todas as ações ou feitos que versem sobre pretensões de natureza coletiva ou institucional, em especial nas matérias de grande repercussão social e econômica, inerentes ao interesse público primário;
III - sugerir ao Procurador Geral o ajuizamento de ações ou procedimentos indispensáveis à defesa dos interesses do Município nas matérias descritas no inciso anterior, minutando a respectiva peça jurídica ou administrativa;

IV - exercer outras competências atribuídas pelo Procurador-Geral.

Art. 27º - À Procuradoria de Ações Constitucionais e tecnicas legislativas compete:
I - atuar nos processos judiciais do Município que versem sobre matérias de cunho constitucional;
II - propor ao Procurador Geral a adoção de medidas que julgar necessárias para uniformização da jurisprudência administrativa e a consolidação da legislação municipal;

III - assistir o Executivo no controle interno da legalidade e da constitucionalidade dos atos da Administração;

IV - zelar pelo estrito cumprimento da legislação concernente ao Município, oficiando ao Procurador-Geral ou a outra autoridade municipal competente, nos casos em que a adoção dessa providência se fizer necessária;

V - atuar nas ações diretas de inconstitucionalidade, ações declaratórias de constitucionalidade e arguições de descumprimento de preceito fundamental de interesse do Município;
VI - patrocinar a representação de inconstitucionalidade de lei ou ato normativo municipa ou estadual proposta pelo Prefeito, acompanhando e intervindo naquelas de interesse do Município;



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

VII - propor ao Prefeito ou a outra autoridade municipal competente as medidas que se afigurem convenientes à defesa dos interesses do Município ou à melhoria do serviço público municipal, especialmente nas áreas conexas à sua esfera de atribuições;
VIII – examinar os projetos de lei oriundos do Poder Legislativo Municipala fim de sugerir os vetos por inconstitucionalidade e ilegalidade e preparar as respectivas justificativas a serem apresentadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 28º - À Procuradoria de Mediação de conflitos compete:

I - dirimir, por meios autocompositivos, as controvérsias surgidas entre os órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, bem como propor ao Procurador Geral do Município o arbitramento das controvérsias surgidas, caso não tenham sido solucionadas;
II - exercer outras competências atribuídas pelo Procurador-Geral.

Art. 29º - À Procuradoria de Assuntos institucionais e apoio ao Ministério Público compete:

I - coordenar a propositura de medidas de caráter jurídico que visem proteger o patrimônio dos órgãos da Administração Municipal;

II - coligir elementos de fato e de direito e preparar, em regime de urgência, as informações que devam ser prestadas em Mandados de Segurança, impetrado contra ato de autoridades da Administração Direta do Município;

III - oficiar, no interesse do Município, perante os órgãos do Judiciário e do Ministério Público Estadual e no Ministério Público do Trabalho;

IV - coligir elementos de fato e de direito e preparar, em regime de urgência, as informações que devam ser prestadas em ofícios recebidos do Ministério Publico Estadual e Ministério Público do Trabalho;

V - exercer outras competências atribuídas pelo Procurador-Geral.

SEÇÃO V

DO CENTRO DE ESTUDOS

Art. 30º - Ao Centro de Estudos compete:

- promover o aperfeiçoamento intelectual dos quadros integrantes da Procuradoria Geral;

- promover estudos de temas jurídicos e pesquisas bibliográficas e jurisprudenciais;

- manter intercâmbio com entidades congêneres, nacionais e internacionais no propósito de promover o aperfeiçoamento previsto no inciso I;

- coordenar concursos públicos para os quadros da Procuradoria Geral;
V - supervisionar a catalogação de obras de interesse da Procuradoria Geral;
VI - supervisionar a classificação, o registro e a informação de atos municipais oficiais; VII - orientar e coordenar os serviços de documentação e informação jurídicas;
- promover a divulgação de toda a matéria de natureza jurídico-administrativa de interesse da Procuradoria Geral e do Sistema Jurídico Municipal;

- editar e distribuir a “Revista da Procuradoria Geral do Município» e demais periódicos de interesse jurídico, inclusive eletronicamente;

- adquirir livros, revistas, bem como os materiais e equipamentos necessários às suas finalidades;

- exercer as atividades de órgão setorial do Sistema Municipal de Documentação;

- dirigir o centro de informação técnica e administrativa da Procuradoria Geral;

- propor ao Procurador-Geral medidas que visem ao aprimoramento técnico dos servidores do Quadro de Pessoal da Procuradoria Geral;

- organizar cursos, palestras e treinamentos para os servidores do Quadro de Pessoal da Procuradoria Geral;

- promover a inscrição em cursos, palestras e treinamentos dos servidores do Quadro de Pessoal da Procuradoria Geral;

- exercer o poder disciplinar e correcional no âmbito do Centro de Estudos; e

- exercer especificamente outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador-Geral.

Art. 31º - O Centro de Estudos será auxiliado por um Conselho Consultivo, composto por um representante de cada Procuradoria Especializada, convocado e presidido pelo Diretor do Centro de Estudos, ao qual compete propor e opinar a respeito da programação de eventos patrocinados pelo Centro de Estudos, bem como acerca da política de treinamento dos quadros de pessoal da Procuradoria Geral.

Art. 32º - O Diretor do Centro de Estudos exercerá competências cometidas ao Centro de Estudos.

SEÇÃO VI

DO FUNDO DE HONORÁRIOS DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 33º - O Fundo de honorários da Procuradoria Geral do Município de Belford Roxo, com autonomia administrativa, gerencial e financeira, será gerido e administrado pelo Procurador-Geral do Município de Belford Roxo, com auxílio direto de um dos Subprocuradores, nos limites da legislação em vigor e nos termos da respectiva lei.
§ 1º - O Procurador-Geral do Município de Belford Roxo designará um dos Subprocuradores do Município para o exercício da função de auxílio direto na administração e gerência do Fundo de honorários da Procuradoria nos termos do caput deste artigo.
Art. 34º - O Fundo de honorários da Procuradoria Geral do Município de Belford Roxo tem por objetivos:
I - o investimento no aperfeiçoamento e melhoria das estruturas física e operacional e das condições materiais da Procuradoria Geral do Município;
II - o aprimoramento e a capacitação acadêmica e profissional do Procurador-Geral, Subprocuradores e Procuradores do Município e dos servidores do Quadro de Apoio;
III - o incentivo ao desempenho do Procurador-Geral, Subprocuradores e Procuradores do Município e dos servidores do Quadro de Apoio lotados na Procuradoria-Geral do Município;
IV - o recebimento, na qualidade de depositário, o rateio e o repasse de honorários advocatícios devidos à Procuradoria-Geral do Município em razão do exercício da defesa judicial e extrajudicial dos interesses do Município de Belford Roxo;
V - a concessão de benefício de natureza alimentar, de caráter indenizatório, ao Procurador-Geral, Subprocuradores e Procuradores do Município lotados na Procuradoria-Geral do Município.
§ 1º – O aprimoramento e capacitação profissional de que trata o inciso II do caput deste artigo compreenderá cursos de graduação, pós-graduação lato sensu e stricto sensu, pós doutorado, seminários e congressos, desde que vinculados às atividades exercidas pela Procuradoria Geral do Município.
§ 2º - Para o exercício dos cursos previstos no parágrafo anteriores à custa do Fundo da Procuradoria, os membros da Procuradoria e os servidores deverão requerer motivadamente ao Procurador-Geral, que aprovará por critérios de oportunidade e conveniência.
Art. 35º - São atribuições do Procurador-Geral como gestor do Fundo de honorários da Procuradoria Geral do Município de Belford Roxo:
I - realizar o rateio das receitas do Fundo ao próprio Procurador-Geral e aos Subprocuradores e Procuradores do Município;

II - manter os controles necessários à execução orçamentário financeira do Fundo referentes a empenhos, liquidação e pagamento das despesas e aos recebimentos das suas receitas;

III– tratar das movimentações financeiras do Fundo da Procuradoria Geral junto às instituições financeiras;

IV- celebração de contratos administrativos visando aperfeiçoamento e melhoria das estruturas física e operacional e das condições materiais da Procuradoria Geral do Município.

§ 1º - Para que tenha direito à distribuição dos valores previstos no inciso I do presente artigo o Procurador-Geral, os Subprocuradores e os Procuradores efetivos deverão estar no exercício do cargo pelo prazo mínimo de 6 (seis) meses na data da distribuição.

§ 2º - Os Subprocuradores e Procuradores do Município lotados em outro órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta do Município de Belford Roxo ou que não estiverem lotados em nenhuma das subprocradorias especializadas não farão jus a distribuição das parcelas mensais previstas no inciso I deste artigo.

Art. 36º – Não farão jus à participação dos valores pecuniários a serem rateados, previstos no artigo anterior, o Procurador-Geral, Subprocuradores e Procuradores do Município que afastarem por motivo de:

I - Licença para tratar de interesse particular;
II - Licença para aperfeiçoamento acadêmico;
III - Licença por motivo de doença em pessoa da família, após os primeiros 30 dias;
IV - Licença para acompanhar o cônjuge ou companheiro(a);
V - Licença para campanha eleitoral;
VI - Exercício de mandato eletivo;
VII - Afastamento preliminar à aposentadoria;
VIII - Afastamento preventivo para averiguação de falta disciplinar;
IX - Suspensão em virtude de penalidade disciplinar;

Art. 37º - Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pelo Procurador-Geral do Município.

Art 38º - Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

FABRICIO MERCANDELLI RAMOS DE ALMEIDA
Procurador-Geral do Município de Belford Roxo

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 1447/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Exonerar, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, LUAN FELIPE PEIXOTO VELOSO, do cargo em comissão de Assessor de Serviço, Símbolo DAS-8, na Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

PORTARIA Nº 1448/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, IZABELLY CRISTINE DA SILVA DOS SANTOS, para exercer o cargo em comissão de Assessor de Serviço, Símbolo DAS-8, na Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

PORTARIA Nº 1449/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Exonerar, a contar de 15 de maio de 2023, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, DERLAN DIAS MAIA, para exercer o cargo em comissão de Analista Administrativo de Cotação e Economicidade, Símbolo DAS-2, na Secretaria Municipal de Compras.

PORTARIA Nº 1450/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar de 08 de maio de 2023, com fundamento do disposto no inciso V, do art.87, da Lei Orgânica Municipal, os servidores abaixo, para exercer o cargo em comissão de Assistente Executivo, Símbolo DAS-4, na Secretaria Municipal de Saúde.
ALEXANDRO PAES DE CARVALHO
HUMBERTO DOS SANTOS
VIVIANE CARDOSO DA SILVA
VANESSA MARINS DE CARVALHO
BIANCA PONTES GONÇALVES
CLAUDIA LUCIANA DA SILVA
DAYANE RODRIGUES DA SILVA
ELIANE DA SILVA FERREIRA
FRANCISCO JOSE DE LIMA
JONATHAN DOS SANTOS PEREIRA
KETLYN JULY FERNANDES EVANGELISTA SANTANA
LEA BARRETO FERREIRA
MARIA CRISTINA DOS SANTOS CARLOS DE ASSIS
VERA LUCIA DE LIMA BATISTA

PORTARIA Nº 1451/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, JADIR ELIAS LEMOS DOS SANTOS, para exercer o cargo em comissão de Subprocurador, Símbolo SS, na Procuradoria Geral do Município.

PORTARIA Nº 1452/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, MIRTIÇA PEREIRA DE FREITAS LUCENA, para exercer o cargo em comissão de Subsecretário Municipal de Educação, Símbolo SS, na Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA Nº 1453/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, MÁRCIA MENDES BARBOSA DIAS, para exercer o cargo em comissão de Chefe de Gabinete, Símbolo DAS-2, na Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA Nº 1454/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, PAULO BERNARDO DA COSTA, para exercer o cargo em comissão de Superintendente Executivo de Apoio aos Conselhos, Símbolo DAS-1, na Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA Nº 1455/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Munici



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

pal, os servidores abaixo relacionados, para exercer o cargo em comissão de Assessor Especial de Apoio aos Conselhos, Símbolo DAS-4, na Secretaria Municipal de Educação.
THIAGO MOREIRA PRATA
ROSILENE LUIZA MARTINS BENEDITO FREITAS

PORTARIA Nº 1456/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, NATALIA DA SILVA DE OLIVEIRA, para exercer o cargo em comissão de Diretor de Departamento de Apoio aos Conselhos, Símbolo DAS-3, na Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA Nº 1457/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, EMANUELLE DE LIMA NOGUEIRA, para exercer o cargo em comissão de Assessor Especial de Serviço, Símbolo DAS-8, na Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA Nº 1458/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, AMILTON MACEDO, para exercer o cargo em comissão de Superintendente Executivo de Infraestrutura e logística, Símbolo DAS-1, na Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA Nº 1459/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, JORGE VITOR GOMES MATOSO, para exercer o cargo em comissão de Diretor de Departamento de Infraestrutura e logística, Símbolo DAS-3, na Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA Nº 1460/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, PEDRO PAULO DA SILVEIRA JUNIOR, para exercer o cargo em comissão de Diretor de Departamento de Controle Logístico, Símbolo DAS-3, na Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA Nº 1461/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, VIVIANE VIANA MIRANDA, para exercer o cargo em comissão de Assessor de Manutenção Escolar, Símbolo DAS-4, na Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA Nº 1462/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, WALLISON LEITE RODRIGUES DA SILVA, para exercer o cargo em comissão de Chefe de divisão de Infraestrutura e Logística, Símbolo DAS-4, na Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA Nº 1463/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, os servidores abaixo relacionados, para exercer o cargo em comissão de Assistente Escolar de Manutenção, Símbolo DAS-6, na Secretaria Municipal de Educação.
IGOR FERREIRA DE SOUZA
CAMILE CERVANTES CARDOSO
MARIA JOSÉ LAU DA CRUZ
LEANDRO SANTOS ANDRADE
VALDIRENE DA CONCEIÇÃO SILVA
MARIA APARECIDA CERVANTES DA SILVA
SERGIO DA SILVA AUGUSTO

PORTARIA Nº 1464/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, os servidores abaixo relacionados, para exercer o cargo em comissão de Assistente Escolar de Manutenção, Símbolo DAS-6, na Secretaria Municipal de Educação.
AMANDA COSTA AUGUSTO
AMÓS DOS SANTOS ALVES
NEIDE APARECIDA DE SOUSA COSTA AUGUSTO
DAYENE DA SILVA
PAULO DIEGO DA SILVA

PORTARIA Nº 1465/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, JEAN MOREIRA DA SILVA, para exercer o cargo em comissão de Assessor Especial de Serviço, Símbolo DAS-8, na Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA Nº 1466/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, ROGÉRIO DAS NEVES, para exercer o cargo em comissão de Superintendente Executivo do Setor Financeiro, Símbolo DAS-1, na Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA Nº 1467/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, GUSTAVO DE AZEVEDO CARNEIRO, para exercer o cargo em comissão de Diretor de Departamento de Controle Financeiro, Símbolo DAS-3, na Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA Nº 1468/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, NEUTON DE OLIVEIRA DE SOUZA, para exercer o cargo em comissão de Chefe da Divisão de Recebimento e Distribuição de Alimentos, Símbolo DAS-4, na Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA Nº 1469/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, WALESKA RANGEL BENTO, para exercer o cargo em comissão de Superintendente de Ações Estratégicas, Símbolo DAS-2, na Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA Nº 1470/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, FABIELE RODRIGUES DE ARAUJO, para exercer o cargo em comissão de Diretor de Departamento de Projeção e Matrícula, Símbolo DAS-3, na Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA Nº 1471/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, LEON DA SILVA VILELA, para exercer o cargo em comissão de Diretor de Departamento de Ações Estratégicas, Símbolo DAS-3, na Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA Nº 1472/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, SHAYENE DO VALLE GOMES, para exercer o cargo em comissão de Diretor de Departamento dos Programas Federais e Sociais, Símbolo DAS-3, na Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA Nº 1473/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, os servidores abaixo, para exercer o cargo em comissão de Assessor Técnico da Educação, Símbolo DAS-5, na Secretaria Municipal de Educação.
ALINE BRANCO ALMADA RODRIGUES
THAIS MARTINS DATIVO SOUZA

PORTARIA Nº 1474/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, ELIANE ALVES LOPES, para exercer o cargo em comissão de Chefe de Divisão de Projeção e Matrícula, Símbolo DAS-4, na Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA Nº 1475/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, MARTA CORREIA DE ANDRADE MOURÃO, para exercer o cargo em comissão de Chefe de Divisão de Supervisão Escolar, Símbolo DAS-4, na Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA Nº 1476/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, BRUNA ESPINDOLA MARTINS, para exercer o cargo em comissão de Chefe de Divisão de Projetos Educacionais, Símbolo DAS-4, na Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA Nº 1477/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, JENNIFER MOREIRA LUNZ, para exercer o cargo em comissão de Superintendente do Setor Prestação de Contas, Símbolo DAS-2, na Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA Nº 1478/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, CHALYNE GONÇALVES DE SOUSA BARROS, para exercer o cargo em comissão de Diretor de Departamento de Planejamento Financeiro, Símbolo DAS-3, na Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA Nº 1479/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, DANIEL DO NASCIMENTO MORAIS, para exercer o cargo em comissão de Chefe de Divisão de Prestação de Contas, Símbolo DAS-4, na Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA Nº 1480/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, BRUNO VINICIUS DA SILVA DE OLIVEIRA, para exercer o cargo em comissão de Superintendente Executivo do Setor de Alimentação Escolar, Símbolo DAS-1, na Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA Nº 1481/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, MIRIAM DE FREITAS PEREIRA KUNZ, para exercer o cargo em comissão de Superintendente de Preparo de Alimentos, Símbolo DAS-2, na Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA Nº 1482/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, THIAGO ARRUDA DOS SANTOS DE MENEZES, para exercer o cargo em comissão de Diretor de Departamento do Setor de Alimentação Escolar, Símbolo DAS-3, na Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA Nº 1483/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, ROBERTA XAVIER MENDONÇA DIAS, para exercer o cargo em comissão de Diretor Responsável Técnico de Nutrição Escolar, Símbolo DAS-3, na Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA Nº 1484/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, os servidores abaixo, para exercer o cargo em comissão de Assessor Especial do Setor de Alimentação Escolar, Símbolo DAS-4, na Secretaria Municipal de Educação.
LEONARDO DE CARVALHO LIMA
MONICA SANTOS NUNES
FERNANDO MARTINS TUROLA

PORTARIA Nº 1485/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, LUIZ EDER VALANI, para exercer o cargo em comissão de Chefe de Divisão de Merenda Escolar, Símbolo DAS-4, na Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA Nº 1486/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, GUSTAVO MUNIZ AREIAS, para exercer o cargo em comissão de Chefe de Divisão de Gestão de Merendeiras, Símbolo DAS-4, na Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA Nº 1487/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, os servidores abaixo, para exercer o cargo em comissão de Assessor Técnico da Educação, Símbolo DAS-5, na Secretaria Municipal de Educação.
LUIS CLAUDIO RODRIGUES DE ANDRADE
ANDRE LUCAS MOREIRA LUNZ

PORTARIA Nº 1488/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, os servidores abaixo, para exercer o cargo em comissão de Assistente Escolar de Manutenção, Símbolo DAS-6, na Secretaria Municipal de Educação.
LUCAS VELASCO VALANI
FABIO PINTO RIBEIRO

PORTARIA Nº 1489/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, JOSIMAR CEZA DO NASCIMENTO, para exercer o cargo em comissão de Diretor de Departamento de Transporte Escolar, Símbolo DAS-3, na Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA Nº 1490/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, os servidores abaixo, para exercer o cargo em comissão de Assessor Especial do Setor de Transporte Escolar, Símbolo DAS-4, na Secretaria Municipal de Educação.
NOEL GONÇALVES VILELA
LEONARDO CORREA DA SILVA
RENATO VILELA BRUM
ANTONIO CARLOS SOUZA

PORTARIA Nº 1491/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, os servidores abaixo, para exercer o cargo em comissão de Assistente Escolar de Manutenção, Símbolo DAS-6, na Secretaria Municipal de Educação.
FERNANDO JOSÉ MOURA
LUIZ FELIPE DA SILVA CORDEIRO
JOÃO RICARDO DOS SANTOS SOUZA
GUILHERME FERREIRA CODEÇO
CLEITON SOUZA DOS SANTOS

PORTARIA Nº 1492/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, ADRIANA BUSCH PEREIRA, para exercer o cargo em comissão de Superintendente Executivo do Departamento de Demandas Coletivas, Símbolo DAS-



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

1, na Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA Nº 1493/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, DAIANE DE MENEZES SILVESTRE ARRUDA, para exercer o cargo em comissão de Diretor de Departamento de Demandas Coletivas, Símbolo DAS-3, na Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA Nº 1494/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, os servidores abaixo, para exercer o cargo em comissão de Assessor Especial do Setor de Demandas Coletivas, Símbolo DAS-4, na Secretaria Municipal de Educação.

ISABELA SILVA RODRIGUES
TAMIRIS DA SILVA LOPES
DENISE MACEDO COSTA DE OLIVEIRA

PORTARIA Nº 1495/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, RODOLFO BRUM PEREIRA, para exercer o cargo em comissão de Superintendente Executivo do Setor de Recursos Humanos, Símbolo DAS-1, na Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA Nº 1496/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, RONALDO DIAS JUSTINO, para exercer o cargo em comissão de Coordenador Executivo, Símbolo DAS-3, na Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA Nº 1497/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, os servidores abaixo relacionados, para exercer o cargo em comissão de Assessor Especial do Setor de Recursos Humanos, Símbolo DAS-4, na Secretaria Municipal de Educação.

DANIEL HENRIQUE NASCIMENTO REZE
ROMULO MOURA BRUM

PORTARIA Nº 1498/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, MÁRCIA BARROSO GÓIS, para exercer o cargo em comissão de Chefe de Divisão Tramitação de Processos, Símbolo DAS-4, na Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA Nº 1499/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, os servidores abaixo relacionados, para exercer o cargo em comissão de Assessor Técnico da Educação, Símbolo DAS-5, na Secretaria Municipal de Educação.

WESLEI DIAN DOS SANTOS
DANIELLE PEREIRA ROBERTO
MARIA DA GUIA SOARES DA SILVA
JOSÉ CARLOS GOMES
MARIA IVANI DAHER DE OLIVEIRA MATTOS
CRISTIANO LIMA BARROSO

PORTARIA Nº 1500/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, VICTOR ALEXANDRE PINTO DA SILVA, para exercer o cargo em comissão de Superintendente Executivo do Setor Pedagógico, Símbolo DAS-1, na Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA Nº 1501/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, CAMILA SAMPAIO FERNANDES FERREIRA, para exercer o cargo em comissão de Superintendente de Educação Especial, Símbolo DAS-2, na Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA Nº 1502/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, CLAYTON CARNEIRO SILVA, para exercer o cargo em comissão de Diretor de Departamento do Setor Pedagógico, Símbolo DAS-3, na Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA Nº 1503/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, RENATA DE SOUZA TOSTES SANTOS, para exercer o cargo em comissão de Diretor de Departamento de Educação Infantil, Símbolo DAS-3, na Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA Nº 1504/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, MICHELE DOS SANTOS CASTRO, para exercer o cargo em comissão de Diretor de Departamento de Educação de Jovens e Adultos, Símbolo DAS-3, na Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA Nº 1505/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, ANDREA CASTILHO RANHADA OLIVEIRA, para exercer o cargo em comissão de Chefe de Divisão de Educação Infantil, Símbolo DAS-4, na Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA Nº 1506/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, EDMEA DE ALBUQUERQUE VEIGA DA SILVA, para exercer o cargo em comissão de Chefe de Divisão de Educação Especial, Símbolo DAS-4, na Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA Nº 1507/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, os servidores abaixo relacionados, para exercer o cargo em comissão de Assessor Especial do Setor Pedagógico, Símbolo DAS-4, na Secretaria Municipal de Educação.

CRISTINA DE FREITAS DE OLIVEIRA
JANETE BARBOSA DE SOUZA MARQUES
RUTH LEA DE LIMA NOGUEIRA

PORTARIA Nº 1508/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, FABIO DE MATOS PAULA, para exercer o cargo em comissão de Chefe de Divisão do Setor de Manutenção Escolar, Símbolo DAS-4, na Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA Nº 1509/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, os servidores abaixo, para exercer o cargo em comissão de Assessor de Manutenção Escolar, Símbolo DAS-4, na Secretaria Municipal de Educação.

MIZAEL BARBOSA
RONALDO SALES OLIMPIO
MATEUS MARTINS PEREIRA
VALDEZ EWERTON PEREIRA DA SILVA
DIEGO DOS SANTOS DE OLIVEIRA
IGOR FERREIRA FORMAZIE
CLEBER DA COSTA PEREIRA AGUIAR
RONALDO MACEDO RIBEIRO
LUCAS MONTEIRO DE LIMA
VINICIUS MARIANO LEMOS

PORTARIA Nº 1510/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, THIAGO JOSÉ DOS SANTOS, para exercer o cargo em comissão de Coordenador Executivo, Símbolo DAS-3, na Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA Nº 1511/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, CHARLES CRISTIAN REIS DE SOUZA, para exercer o cargo em comissão de Assessor Especial do Setor de Manutenção Escolar, Símbolo DAS-4, na Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA Nº 1512/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, os servidores abaixo, para exercer o cargo em comissão de Assistente Escolar de Manutenção, Símbolo DAS-6, na Secretaria Municipal de Educação.

THIAGO ANTUNES PICANÇO
PAULO HENRIQUE SOUZA DE OLIVEIRA

PORTARIA Nº 1513/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, os servidores abaixo, para exercer o cargo em comissão de Assessor Especial de Serviço, Símbolo DAS-8, na Secretaria Municipal de Educação.

VANESSA LUCENA DE LIMA
MOISES MONTEIRO COSTA
NILCILENE FERREIRA MORGADO
LORRAYNE VITÓRIA DA CONCEIÇÃO DOS ANJOS

PORTARIA Nº 1514/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, os servidores abaixo, para exercer o cargo em comissão de Assessor de Manutenção Escolar, S**ímbolo DAS-4, na Secretaria Municipal de Educação.**

RICARDO PEREIRA OLIVEIRA
PEDRO ANTONIO DE SOUSA SANTANNA
IGOR SILVA DE JESUS
CICERO ROBERIO SILVA DOS SANTOS
EZEQUIEL SILVA
EDMILSON FERREIRA QUERES
KLEBER DA SILVA MARCELINO

PORTARIA Nº 1515/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, o MEIRELANE DE ALMEIDA CABRAL, para exercer o cargo em comissão de Assessor Especial do Setor de Manutenção Escolar, S**ímbolo DAS-4, na Secretaria Municipal de Educação.**

PORTARIA Nº 1516/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, VALERIA NOVAES NICOLETE, para exercer o cargo em comissão de Assistente Escolar de Manutenção, S**ímbolo DAS-6, na Secretaria Municipal de Educação.**

PORTARIA Nº 1517/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, LETÍCIA DE CARVALHO VALÉRIO, para exercer o cargo em comissão de Superintendente Executivo de Apoio e Resposta aos Órgãos de Controle, Símbolo DAS-2, na Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA Nº 1518/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, IRANY SPERANDIO DE MEDEIROS, para exercer o cargo em comissão de Superintendente do Setor de Apoio aos Órgãos de Controle, Símbolo DAS-2, na Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA Nº 1519/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, os servidores abaixo relacionados, para exercer o cargo em comissão de Diretor de Departamento de Apoio e Respostas aos Órgãos de Controle, Símbolo DAS-3, na Secretaria Municipal de Educação.

ANTÔNIO PAOLO GUGLIELMI MONTANO
CARDIVANDO GOMES DE FIGUEIREDO
LEONARDO DA SILVEIRA MARTINS

PORTARIA Nº 1520/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, DÉBORA DIAS DE ARAÚJO, para exercer o cargo em comissão de Chefe de Divisão de Inquéritos Administrativos, Símbolo DAS-4, na Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA Nº 1521/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, FABIANA VILELA BRUM, para exercer o cargo em comissão de Superintendente Executivo do Setor de Contratos e Convênios, Símbolo DAS-1, na Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA Nº 1522/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, THAÍSA LORENA DA SLVA SOUZA, para exercer o cargo em comissão de Diretor de Departamento do Setor de Contratos e Convênios, Símbolo DAS-3, na Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA Nº 1523/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, JOSÉ ANTÔNIO DA ROCHA LUCENA, para exercer o cargo em comissão de Chefe de Divisão de Contratos de Aluguel, Símbolo DAS-4, na Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA Nº 1524/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, MÔNICA FREITAS RIBEIRO, para exercer o cargo em comissão de Chefe de Divisão do Setor de Contratos e Convênios, Símbolo DAS-4, na Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA Nº 1525/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, AYRTON HONORIO DA CUNHA, para exercer o cargo em comissão de Assessor Técnico da Educação, Símbolo DAS-5, na Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA Nº 1526/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, os servidores abaixo relacionados, para exercer o cargo em comissão de Coordenador Executivo, Símbolo DAS-3, na Secretaria Municipal de Educação.

JOSÉ PIRES DE SOUZA
ZELIDIA MONTEIRO BARBIRATO
ROSANGELA DA SILVA GARCIA

PORTARIA Nº 1527/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, os servidores abaixo relacionados, para exercer o cargo em comissão de Assessor Executivo, Símbolo DAS-4, na Secretaria Municipal de Educação.

THAIS DOS SANTOS MEDEIROS
MAURICÉA DOS SANTOS DA SILVA
JÚLIA DA SILVA RAMOS OLIVEIRA
MARIANA SANTOS DE MEDEIROS
ANDERSON DA COSTA PEREIRA
EVANDRO COSTA MENDES
CARLA RABELO SANTOS MEDEIROS



TORTA DE MARACUJÁ

Ingredientes

MASSA

12 colheres (sopa) de farinha/2 a 3 colheres (sopa) de açucar/1 colher (cha) de fermento em pó/5 colheres (sopa) de margarina/2 colheres de creme de leite.

RECHEIO

1 lata de leite condensado/1 lata de creme de leite/200 ml de suco concentrado de maracuja sem as sementes (3 a 4 maracujas).

COBERTURA

Polpa de um maracujá com as sementes/1 colher (sopa) de amido de milho/3 colheres de açúcar.

Modo de preparo

MASSA

Misture tudo e amasse bem até ficar uma massa homogênea.

Abra a massa e coloque em uma forma redonda de fundo removível.

Leve ao forno até ficar dourada.

RECHEIO

Bata tudo no liquidificador por alguns minutos e despeje sobre a massa ja assada.

COBERTURA

Coloque os ingredientes em uma panela, misture bem e leve ao fogo mexendo até as sementes se separarem, espalhe por cima do recheio e leve a geladeira.

Fica uma torta muito bonita e gostosa.

CHURROS

Ingredientes

1 e 1/2 xícara de leite/1/2 xícara de água/2 colheres de margarina ou manteiga/2 xícaras de farinha de trigo/sal a gosto.

Modo de preparo

Coloque em uma panela o leite, a água, a manteiga e o sal.

Quando o leite ferver, coloque a farinha e mexa bem, até soltar do fundo da panela (mexa bem rápido).

Coloque a massa em um saco de confeiteiro, com o bico pitanga.

Faça tirinhas com a massa e frite.

Passe na canela com açúcar e sirva.

GELATINA CREMOSA

Ingredientes

3 caixas de gelatina de morango/2 caixas de creme de leite/3 colheres de sopa de açúcar.

Modo de preparo

Prepare as caixinhas de gelatina todas juntas, mas com menos água para ficar mais firme, com a açúcar

Depois coloque as caixinhas de creme de leite junto com a gelatina e bata por uns 2 minutos

Leve à geladeira por 4 a 5 horas

A gelatina separa do creme e ficam 2 camadas.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Belford Roxo

ATOS OFICIAIS

FERNANDO DE SOUZA MENEZES
THAIS LORRANE DA SILVA SOUZA DE OLIVEIRA
EDSON PEIXOTO PINTO

PORTARIA Nº 1528/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, VALÉRIO DE CASTRO ROCHA NETO, para exercer o cargo em comissão de Superintendente Executivo do Setor de Manutenção Escolar, Símbolo DAS-1, na Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA Nº 1529/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, LINDOLFO DE OLIVEIRA NUNES, para exercer o cargo em comissão de Assessor Especial do Setor de Manutenção Escolar, Símbolo DAS-4, na Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA Nº 1530/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, os servidores abaixo relacionados, para exercer o cargo em comissão de Assessor de Manutenção Escolar, Símbolo DAS-4, na Secretaria Municipal de Educação.

ANTÔNIO GOMES DA SILVA
JOÃO PAULO DA SILVA MACHADO
RAMON DE SOUZA RIBEIRO
CARLOS ROBERTO DA CONCEIÇÃO
ANDERSON SOUZA MOREIRA DE CARVALHO
ALEX DE PAULA SILVA
MARCELO MAXIMILIANO
PETERSON NUNES DA SILVA
CLEIVISON FERNANDES ALVES
MARCIO SOARES DA SILVA
ALAN VICENTE PRADO

PORTARIA Nº 1531/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, RAFAEL GONÇALVES DE ARAÚJO, para exercer o cargo em comissão de Superintendente Executivo do Setor de Almoxarifado, Símbolo DAS-1, na Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA Nº 1532/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, FELIPE SIQUEIRA DE AGUIAR, para exercer o cargo em comissão de Diretor de Departamento de Almoxarifado, Símbolo DAS-3, na Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA Nº 1533/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, RENATA LUZIA RODRIGUES DE SOUZA, para exercer o cargo em comissão de Assessor Técnico da Educação, Símbolo DAS-5, na Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA Nº 1534/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, os servidores abaixo relacionados, para exercer o cargo em comissão de Assistente Escolar de Manutenção, Símbolo DAS-6, na Secretaria Municipal de Educação.

JEFERSON DA COSTA SILVEIRA
PAOLA NELIA DOS SANTOS VAZ
WARLEY RAMOS DA SILVA
BRUNO RIBEIRO DE SOUZA
ANDREIA RIBEIRO FERREIRA
MIGUEL FRANCISCO PEREIRA

PORTARIA Nº 1535/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, MATHEUS NUNES VALENÇA, para exercer o cargo em comissão de Assessor Especial de Serviço, Símbolo DAS-8, na Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA Nº 1536/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, LINEKER CHAGAS FERREIRA, para exercer o cargo em comissão de Superintendente de Articulação e Integração da Rede de Ensino, Símbolo DAS-1, na Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA Nº 1537/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, THAINÁ LOPES DA SILVA, para exercer o cargo em comissão de Chefe de Divisão de Articulação e Integração da Rede de Ensino, Símbolo DAS-4, na Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA Nº 1538/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, ANNA JULIA MACEDO DOS SANTOS, para exercer o cargo em comissão de Diretor de Departamento de Articulação e Integração da Rede de Ensino, Símbolo DAS-3, na Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA Nº 1539/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, NATÁLIA DE BARROS SILVA, para exercer o cargo em comissão de Diretor de Departamento de Censo Escolar, Símbolo DAS-3, na Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA Nº 1540/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, CLAUDIA VALÉRIA COELHO DA ROCHA, para exercer o cargo em comissão de Diretor de Departamento de Inspeção Escolar, Símbolo DAS-3, na Secretaria Municipal de Educação.

PORTARIA Nº 1541/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, os servidores abaixo relacionados, para exercer o cargo em comissão de Coordenador Executivo, Símbolo DAS-3, na Secretaria Municipal de Educação.

MARIA DE FATIMA LOPES DUARTE
CLAUDIA MARIA LOBÃO DOS SANTOS
MARCELE LOBÃO DOS SANTOS
PATRICIA SAMPAIO PEREIRA

PORTARIA Nº 1542/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, os servidores abaixo, para exercer o cargo em comissão de Assessor Técnico da Educação, Símbolo DAS-5, na Secretaria Municipal de Educação.

MEIRIJANE DE ALMEIDA TAVARES COSTA
PATRICIA REZENDE GERMANO MACEDO DA SILVA
CRISTIANA DE OLIVEIRA LIMA
DARLENE GLORIA DA FONSECA REZENDE
FLAVIO JOSE CANDIDO
NADIA DE ALMEIDA AMORIM
ANTONIO CARLOS LUSTOSA

PORTARIA Nº 1543/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, os servidores abaixo, para exercer o cargo em comissão de Assessor Especial de Serviço, S**ímbolo DAS-8, na Secretaria Municipal de Educação.**

DHIEGO AZEVEDO QUINTAES BERALDINI
JOSE PEREIRA DA SILVA

PORTARIA Nº 1544/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, GABRIEL DA SILVA PEREIRA, para exercer o cargo em comissão de Diretor de Departamento do Setor de Manutenção Escolar, S**ímbolo DAS-3, na Secretaria Municipal de Educação.**

PORTARIA Nº 1545/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, os servidores abaixo, para exercer o cargo em comissão de Assistente Escolar de Manutenção, S**ímbolo DAS-6, na Secretaria Municipal de Educação.**

ISRAEL DE CASTRO ROCHA
LUÃ PEREIRA OLIVEIRA
MAICON LOPES ALEIXO
REGIANE OLIVEIRA SILVA
GABRIEL OLIVEIRA SILVA
MATEUS HENRIQUE KELLES VIEIRA DE CARVALHO
VITOR BRUNO DE CASTRO ROCHA
CAIO RENAN DE SOUZA DE CARVALHO
EDUARDO DOS SANTOS DA FONSECA
MARCOS CESAR GONÇALVES RODRIGUES
ADRIANA RAMOS DA SILVA
RICARDO BERNARDO DA COSTA

PORTARIA Nº 1546/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, LEANDRO ROCHA PAURA, para exercer o cargo em comissão de Subsecretário Municipal de Ciência e Tecnologia, S**ímbolo SS, na Secretaria Municipal de Ciência Tecnologia e Inovação.**

PORTARIA Nº 1547/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, LETICIA DA SILVA SOUZA, para exercer o cargo em comissão de Superintendente de Convênios, Contratos e Parcerias, S**ímbolo DAS-1, na Secretaria Municipal de Ciência Tecnologia e Inovação.**

PORTARIA Nº 1548/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, os servidores abaixo, para exercer o cargo em comissão de Secretário Executivo, Símbolo DAS-2, na Secretaria Municipal de Ciência Tecnologia e Inovação.

ISRAEL CESAR MARQUES JUNIOR
RALFE ASSAD RODRIGUES
LUCAS MESSIAS DE MORAES
LEONARDO MESSIAS DE MORAES
CLAYTON DOS SANTOS LIBEROTORI

PORTARIA Nº 1549/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, PAULO HENRIQUE DO NASCIMENTO DE SOUZA, para exercer o cargo em comissão de Diretor do Departamento de Programação, S**ímbolo DAS-3, na Secretaria Municipal de Ciência Tecnologia e Inovação.**

PORTARIA Nº 1550/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, MICHEL ANDERSON BELMIRA DE SOUZA, para exercer o cargo em comissão de Diretor do Departamento de Análise de Sistemas, S**ímbolo DAS-3, na Secretaria Municipal de Ciência Tecnologia e Inovação.**

PORTARIA Nº 1551/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, os servidores abaixo, para exercer o cargo em comissão de Diretor do Departamento de Desenvolvimento de Sistemas, S**ímbolo DAS-4, na Secretaria Municipal de Ciência Tecnologia e Inovação.**

MAGNO FURTADO NOBREGA
BRAULIO DOS SANTOS GOULART

PORTARIA Nº 1552/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, JERONIMO SILVA, para exercer o cargo em comissão de Diretor do Departamento da Divisão de Engenharia de Redes, S**ímbolo DAS-3, na Secretaria Municipal de Ciência Tecnologia e Inovação.**

PORTARIA Nº 1553/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, os servidores abaixo, para exercer o cargo em comissão de Diretor de Departamento de Tecnologia da Informação, Símbolo DAS-3, na Secretaria Municipal de Ciência Tecnologia e Inovação.

TIAGO NANTES LIMA
FABRÍCIO SOUZA FERREIRA

PORTARIA Nº 1554/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, os servidores abaixo, para exercer o cargo em comissão de Diretor de Departamento de Departamento de Projetos e Programas de Inovação Tecnológicas, Símbolo DAS-3, na Secretaria Municipal de Ciência Tecnologia e Inovação.

VINICIUS MENEZES DE OLIVEIRA
PAULO MAURICIO RODRIGUES GOULART JUNIOR

PORTARIA Nº 1555/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, ALESSANDRO DA ROCHA PAURA, para exercer o cargo em comissão Diretor do Departamento de Desenvolvimento Web, Símbolo DAS-3, na Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia e Inovação.

PORTARIA Nº 1556/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, MAURICIO DA SILVA MONSORES, para exercer o cargo em comissão Diretor do Departamento de Pessoal, Símbolo DAS-3, na Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia e Inovação.

PORTARIA Nº 1557/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, VERONICA LIMA DO NASCIMENTO, para exercer o cargo em comissão Diretor do Departamento da Divisão de Engenharia de Redes, Símbolo DAS-3, na Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia e Inovação.

PORTARIA Nº 1558/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, os servidores abaixo, para exercer o cargo em comissão Chefe da divisão de Sistemas, Símbolo DAS-4, na Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia e Inovação.

PAULO VICTOR SIMÕES DE FREITAS
JOSE LEANDRO CAMPELO CARDOSO

PORTARIA Nº 1559/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, FELIPE RODRIGUES FONSECA, para exercer o cargo em comissão Chefe de Divisão de Analise de Suporte, Símbolo DAS-4, na Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia e Inovação.

PORTARIA Nº 1560/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, os servidores abaixo, para exercer o cargo em comissão Chefe de Divisão de Analise de Pesquisa, Símbolo DAS-4, na Secretaria Municipal de Ciência e



BOLO DE CENOURA COM CALDA DE CHOCOLATE QUE DERRETE NA BOCA

Ingredientes

MASSA

2 xícaras de chá de cenoura crua picada
1 xícara de chá de açúcar
1 xícara de chá de óleo
4 ovos
1/2 colher de chá de sal
2 xícaras de chá de farinha de trigo
1 colher de sopa cheia de fermento em pó

COBERTURA

3 colheres de sopa de nescau
1 e 1/2 tablete de claybom
12 colheres de sopa de açúcar
10 colheres de sopa de leite

Modo de preparo

MASSA

Bata no liquidificador todos os ingredientes, exceto a farinha e o fermento.
Depois disso, em uma vasilha grande misture bem a massa batida com a farinha e o fermento.
Coloque em um tabuleiro untado com manteiga e polvilhado de açúcar ou farinha.
Leve ao forno pré-aquecido, a 180°, por cerca de
40 minutos, ou até dourar.

COBERTURA:
Misture todos os ingredientes e leve ao fogo até
ferver.
Faça furinhos no bolo ainda quente e despeje sobre ele.

FRICASSÊ SABOROSO DE FRANGO

Ingredientes

1 1/2 peitos de frango temperados, cozidos e desfiados
1 lata de creme de leite
1 copo de requeijão
1 lata de milho
a mesma medida (lata) de leite
2 colheres (sopa) de amido de milho
200 g de mussarela
50 g de queijo parmesão ralado
batata palha

Modo de preparo

Bater no liquidificador o milho com a própria água e o leite com o amido dissolvido.
Junte ao frango e mexa até engrossar.
Retire do fogo e junte metade do creme de leite.
Coloque metade deste creme no fundo de um refratário retangular.
Disponha o queijo mussarela.
Cubra com o restante do creme.
Misture o requeijão com a outra metade do creme de leite.
Coloque sobre o creme no refratário.
Polvilhe com o queijo ralado.
Por último a batata palha.
Leve ao forno para gratinar.
Sirva quente, com arroz branco e salada verde

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Belford Roxo

ATOS OFICIAIS

Tecnologia e Inovação.
ANDRE LUIZ DA CONCEIÇÃO
FRANKLIN NETO DOS SANTOS MOREIRA

PORTARIA Nº 1561/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, os servidores abaixo, para exercer o cargo em comissão Chefe da Divisão de Administração de Dados, Símbolo DAS-4, na Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia e Inovação.
ÚRSULA NUNES BACELAR
MYLENA LOPES NOGUEIRA

PORTARIA Nº 1562/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, os servidores abaixo, para exercer o cargo em comissão Chefe da divisão de Manutenção, Símbolo DAS-4, na Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia e Inovação.
ANDRE FERNANDES PEREIRA
PEDRO PAULO DA SILVA FERREIRA

PORTARIA Nº 1563/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, os servidores abaixo, para exercer o cargo em comissão Chefe da divisão de Infraestrutura e Serviços de TI, Símbolo DAS-4, na Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia e Inovação.
TIAGO FELIPE DE ARAUJO SOUZA
ADRIANO CESAR CRUZ

PORTARIA Nº 1564/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, os servidores abaixo, para exercer o cargo em comissão Chefe da divisão de Infraestrutura e Serviços de TI, Símbolo DAS-4, na Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia e Inovação.
TIAGO FELIPE DE ARAUJO SOUZA
ADRIANO CESAR CRUZ

PORTARIA Nº 1565/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, os servidores abaixo, para exercer o cargo em comissão Assessor Executivo, Símbolo DAS-4, na Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia e Inovação.
JOSE ANACLETO
WALLACE DOS SANTOS FRAZAN
SAMUEL ROBERTO SOUZA DA SILVA GUIMARAES
MARCOS GONÇALVES
FATIMA ROCHA FERREIRA
NILCEIA DE OLIVEIRA SANTIAGO CAMACHO

PORTARIA Nº 1566/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, os servidores abaixo, para exercer o cargo em comissão Assessor Técnico, Símbolo DAS-5, na Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia e Inovação.
JOSEFA PATRÍCIA DE SANTANA SILVA
ADRYEL OLIVEIRA MENDES
MARCIA SANTANA SILVA
AMILCAR CESAR REIS DA SILVA

PORTARIA Nº 1567/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, os servidores abaixo, para exercer o cargo em comissão Assessor de Gabinete, Símbolo DAS-8, na Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia e Inovação.
JONATAS DA SILVA GONÇALVES
MARIA GENILDA FARIAS DE OLIVEIRA
GABRIELA DE SOUZA LEAL
JOSE CARLOS OLIVEIRA NEVES
CRISTIANO SILVA AMORIM
NELSON CARDOSO DOS SANTOS
JESSICA CRISTINA DE ASSIS OLIVEIRA AMORIM
FABIO AUGUSTO DE OLIVEIRA PEIXOTO
JUAN VICTOR DE SOUZA FERNANDES
CAIQUE TEIXEIRA PEIXOTO
DANIELE BARSOSA MOREIRA
MONIQUE SOARES BRAGA MENSOR
PRISCILA RIBEIRO MODERNO
CAMILA SANTANA GALVAO
LEANDRO VERTUANI DE OLIVEIRA
WALLACE DA SILVA VALENTIM
CARLOS ANDRE DE SOUZA
MATEUS CRUZ DIAS
HENRIQUE PERSEU JULIOS

PORTARIA Nº 1568/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, os servidores abaixo, para exercer o cargo em comissão Gerente de Informática, Símbolo FG-1, na Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia e Inovação.
JESSE PEREIRA CAVALCANTE FILHO
MARCELO DE ABREU RIGONI
SEBASTIÃO REIS

PORTARIA Nº 1569/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art.87, da Lei Orgânica Municipal, os servidores abaixo, para exercer o cargo em comissão de Assessor Especial de Serviço, Símbolo DAS-8, na Secretaria Municipal de Educação.
LETICIA COUTINHO DA SILVA
ANTONIA VANIA PAIVA OLIVEIRA
THAIANE DA SILVA BARBOSA
ADRIANA SOARES DA ROCHA DE OLIVEIRA
ESTER MARQUES MELO
MILENA DE CASSIA FERREIRA DA LUZ
FABIO AUGUSTO RODRIGUES
ROSA MARIA COSTA DOS SANTOS RODRIGUES
ROBSON PORTO SANTOS DA SILVA
ROBERTO JOSÉ DE SOUZA
BRUNA CRISTINA AZEVEDO DA SILVA
SUZANA DA SILVA ONOFRE DE SOUZA
ANA CRSITINA DE AGUIAR
WLBER KLINGER
LOHRAINE DE AGUIAR THURLER
FLAVIA MARIA ALVES DE OLIVEIRA
ALINE MACEDO PEÇANHA PRATA
JOÃO DOS SANTOS MONSORES
LARISSA APARECIDA PERASSOLI PEPICON DOS SANTOS
EDSON LUIZ DE SOUZA
DAVIANE DE ARAUJO LIZARDO VILHELNA
IAGO ALEXANDRINO A SILVA DE ALMEIDA
RONDNEY DE ARAUJO VILHENA
CLAUDIA DOS SANTOS SILVA
DANIELE DO NASCIMENTO LIMA RIBEIRO
NILDA CUNHA RIBEIRO
JADERSON FLAVIO PADILHA DA COSTA

PORTARIA Nº 1570/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art.87, da Lei Orgânica Municipal, os servidores abaixo, para exercer o cargo em comissão de Assessor Executivo, Símbolo DAS-4, na Secretaria Municipal de Educação.
ALEXANDER PAGNIEZ KAUTSCHER CAMARGO
MARCELO ALVES FARIA
MARCOS AUGUSTO BARBOSA NOGUEIRA
CHARLES MACEDO DA SILVA
ANSELMO RANGEL DE SOUZA
WARLEN GUEDES DAS NEVES
ALAN ASSIS GRADES
MARCIO DA SILVA CASTRO
NANCI AVES DE SOUZA

PORTARIA Nº 1571/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, os servidores abaixo**,** para exercer o cargo em comissão de Superintendente de Contratação, Símbolo DAS-1, na Secretaria Municipal de Compras.
ANDRÉ LUIZ MOURA MEDEIROS
RODOLFO BEZERRA DE SOUZA

PORTARIA Nº 1572/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, VITOR SANTOS NASCIMENTO**,** para exercer o cargo em comissão de Assessor Executivo de Compras, Símbolo DAS-4, na Secretaria Municipal de Compras.

PORTARIA Nº 1573/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar de 08 de maio de 2023, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, ALYSSON DOS SANTOS ALMEIDA, para exercer o cargo em comissão de Subsecretário de Patrimônio, Símbolo SS, na Secretaria Municipal de Administração.

PORTARIA Nº 1574/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear,, a contar de 08 de maio de 2023, com fundamento do disposto no inciso V, do art.87, da Lei Orgânica Municipal, os servidores abaixo, para exercer o cargo em comissão de Coordenador de P&D, Sustentabilidade e Educação na Saúde,
Símbolo DAS-2, na Secretaria Municipal de Saúde.
CELIO DAVI DE SOUZA CALADO
JACKSON ROBERTO PADILHA DA COSTA

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

COMUNICADO

Os servidores nomeados nesta data, nas Portarias de Nº 1451/SEMAD/2023 a 1572/SEMAD/2023, deverão apresentar-se para tomar posse a contar de 30/05/2023, na sede da Secretaria Municipal de Administração.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

PORTARIA Nº 001/SMTUR/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023.

"Dispõe sobre a divulgação do resultado dos candidatos habilitados a participarem das eleições que visam a ocupação das vagas referente ao edital de convocação para a composição da sociedade civil do Conselho Municipal de Turismo.
A Secretaria Municipal de Turismo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas:
Art. 1º Tornar público a divulgação dos candidatos habilitados para participarem das eleições que visam a ocupação das vagas disponíveis para **O Conselho Municipal de Turismo** vinculado à Secretaria Municipal de Turismo, conforme abaixo:

Giliard Gonçalves do Nascimento – Guia turístico
Roselene Pereira Dantas Duarte– Guia turístico
Lucia Rodrigues da Cruz– Guia turístico
Valnei Gonçalves do Nascimento – Musico e Guia turístico
M.P Mulheres Movimento Permanente de Mulheres Artesã
Agência de Viagem V.F Passeios & Turismo

Art.2º Esta portaria revoga as disposições em contrário e entrar em vigor na data de sua publicação.

Brenda Carneiro
Secretária Municipal de Turismo

FUNDAÇÃO DE SAÚDE DE BELFORD ROXO

PORTARIA Nº 0001/FUNSBR /2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, LUIS CARLOS RIBEIRO LOPES, para exercer o cargo em comissão de Advogado Chefe, Símbolo SS, na Fundação de Saúde de Belford Roxo.

PORTARIA Nº 0002/FUNSBR /2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, LETICIA IACK MARTINS, para exercer o cargo em comissão de Advogado Sub-chefe, Símbolo DAS-1, na Fundação de Saúde de Belford Roxo.

PORTARIA Nº 0003/FUNSBR /2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, os servidores abaixo, para exercer o cargo em comissão Assessor Técnico, Símbolo DAS-3, na Fundação de Saúde de Belford Roxo.
JESSICA CARLA PONTES DA SILVA
ANA VIRGINIA CALDA

PORTARIA Nº 0004/FUNSBR /2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, os servidores abaixo, para exercer o cargo em comissão Assessor Especial, Símbolo DAS-3, na Fundação de Saúde de Belford Roxo.
GERALDO DA SILVA DORDRAN
MARCOS DOS SANTOS
LEILA CRISTINA FERREIRA DE ASSIS

PORTARIA Nº 0005/FUNSBR /2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, SÂMELA ROCHA DIAS, para exercer o cargo em comissão Assessor Jurídico, Símbolo DAS-3, na Fundação de Saúde de Belford Roxo.

PORTARIA Nº 0006/FUNSBR /2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, ISRAEL PATRICIO DA CRUZ COSTA, para exercer o cargo em comissão Assessor de Comunicação, Símbolo DAS-3, na Fundação de Saúde de Belford Roxo.

PORTARIA Nº 0007/FUNSBR /2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

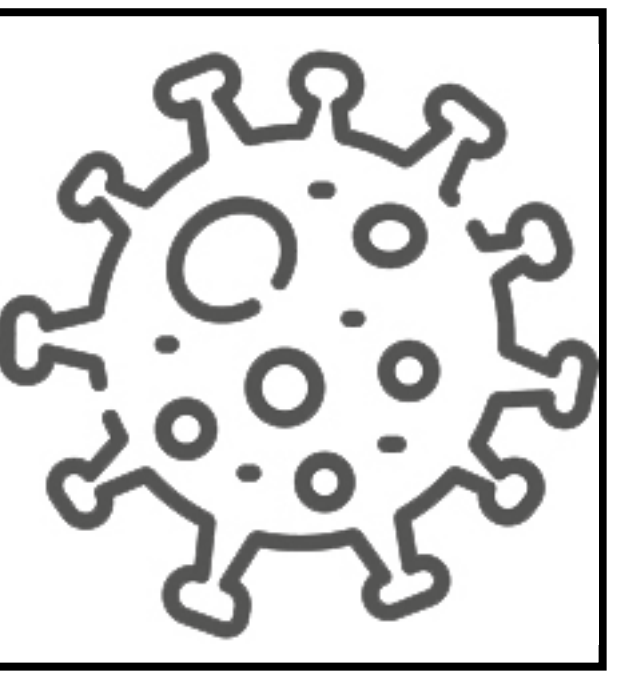
Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, os servidores abaixo, para exercer o cargo em comissão Assessor Técnico, Símbolo DAS-3, na Fundação de Saúde de Belford Roxo.
ANA CLARA DE OLIVEIRA HASTENREITER
DANIELLE BERNARDO RIBEIRO
DENISE CASSIANE DE MOURA ROQUE
EDILEUZA DE ARAUJO PEREIRA DA SILVA
ELISABETE PEREIRA DANTAS
FABIANA BICHARA DUARTE DOS SANTOS
FERNANDA MALVAZIO DA ROCHA
GETULIO DE OLIVEIRA FALCÃO
JOSIELE FERREIRA LIMA
JULIANA VILELA ALCANTARA
LUIS FELIPE DE OLIVEIRA PERROTE
MILTON MARCOS DE MORAES ROCHA
ROSELENE DE JESUS MARQUES
TATIELE NEVES DOS SANTOS MARTINS

PORTARIA Nº 0008/FUNSBR /2023 DE 19 DE MAIO DE 2023

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, os servidores abaixo, para exercer o cargo em comissão Assessor Técnico, Símbolo DAS-3, na Fundação de Saúde de Belford Roxo.

FLÁVIO FRANCISCO GONÇALVES
Presidente-FUNSBR

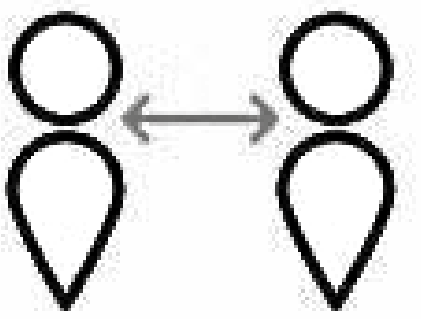
A PANDEMIA NÃO ACABOU TODOS JUNTOS CONTRA O COVID-19



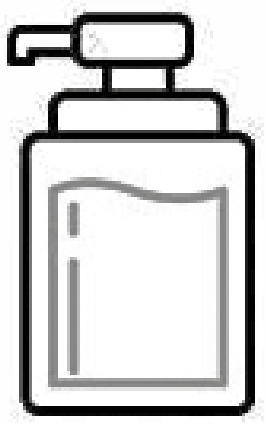


USE MÁSCARA





MANTENHA A DISTÂNCIA MÍNIMA DE 2 M



HIGIENIZE AS MÃOS COM ÁLCOOL EM GEL



LAVAR AS MÃOS FREQUENTEMENTE





COBRIR A BOCA E O NARIZ AO TOSSIR E ESPIRRAR

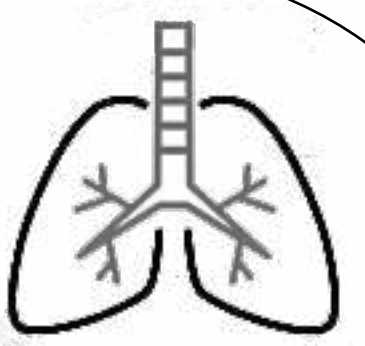


AO SINAL DE FEBRE PROCURE UM MÉDICO









A INFECÇÃO ATACA OS PULMÕES E PROVOCA FALTA DE AR

LER É DAR UM PASSO À FRENTE, É SEGUIR EM DIREÇÃO A UM FUTURO MELHOR!

