HORA H

Um jornal de grande circulação

facebookjornalhorah
www.jornalhorah.com.br

•PRESIDENTE: JOSÉ DE LEMOS NOVA IGUAÇU RJ SEXTA-FEIRA, 02 DE JUNHO DE 2023 ANO XXXII N º10.889 R$ 1

'FANTASMAS' DE GABINETE

Gaeco faz devassa em Câmara de cidade do RJ

PÁG.3

TÁ FERRADO!

Justiça mantém prisão de homem encontrado com arsenal em carro

REPRODUÇÃO



Em audiência de custódia, a Justiça do Rio converteu em preventiva a prisão de André Felipe de Oliveira Silva, que foi flagrado com duas armas na cintura dentro de um hospital particular de Niterói, na Região Metropolitana do Rio.

PÁG.7

ELEIÇÕES 2024

Adversário político de prefeita de Japeri ganha duplo apoio à pré-candidatura para 2024

PÁG.3

REPRODUÇÃO



Agente faz lambança ao fugir de flagrante de drogas em Bangu

Por estar supostamente com drogas, o policial penal Marcos José de Castro Rangel fez movimentação suspeita ao perceber inspeção com scanner corporal no Complexo Penitenciário. — PÁG.7

CRIME BRUTAL

REPRODUÇÃO



MP pede prisão de produtor e garoto de programa pela morte do ator Jeff Machado

No documento enviado à Justiça, o promotor Sauvei Lai, da 3ª Promotoria de Justiça de Investigação Penal Especializada do Núcleo Rio de Janeiro, afirma que que o produtor de TV Bruno Rodrigues e o garoto de programa Jeander Vinícius da Silva Braga, de 29 anos, "aproveitaram-se do momento em que mantinham relação sexual com Jeff Machado para pôr em prática plano criminoso.



PÁG.7

Allan quer ir ao Rio para acertar com Flamengo a transferência
— PÁG.5

Goleiro Gattito viaja ao Paraguai no dia 18 para jogo da seleção
— PÁG.5

Light e Hemorio fazem campanha para colega de bolsas de sangue
— PÁG.6

Castramóvel tem seus últimos dias de atendimento em Nova Iguaçu
— PÁG.6

Governo do Rio realizar acordo sobre juros com governo federal
— PÁG.3

Imprensa Oficial inicia serviço RJ DOC no estado
— PÁG.3

Alcione recebe homenagem no Theatro do Rio
— PÁG.2

DINDIM DE EXTORSÕES

Empresário suspeito de lavar dinheiro para milícia cai nas garras da polícia

REPRODUÇÃO



Dono de postos de combustíveis, Cléber Oliveira da Silva, conhecido como Clebinho, emitia notas falsas em seus empreendimentos para tornar lícito os milhões de reais obtidos das extorsões da quadrilha. A Polícia Civil cumpriu 42 mandados de busca e apreensão. — PÁG.7

Deat prende 'piloto' de aplicativo que transportou turistas chilenos e 'primas'
— PÁG.7

Homem pega arma de PM e dispara contra agentes em abordagem em SP
— PÁG.7

HORA H na Cuttura

Alcione recebe homenagem no 30º Prêmio de Música Brasileira

Vários hits de Alcione foram lembrados, celebrando a diversidade de ritmos, gêneros e estilos

IZABELLE RODRIGUES
horahmunicipios@gmail.com

O Prêmio da Música Brasileira – o mais tradicional e respeitado evento do gênero no País – chegou ao trigésimo ano com uma série de novidades e uma cerimônia especial de entrega, que aconteceu na quarta-feira (31), no Theatro Municipal do Rio, com uma homenagem especial a Alcione.

Dirigida por José Maurício Machline, idealizador e fundador do PMB, e apresentada por Felipe Neto, Lázaro Ramos e Lilian Valeska, a noite teve show inédito baseado no repertório da cantora e a participação de veteranos e revelações da cena musical brasileira.

A edição de 2023 marca também o início da parceria entre Machline e a empresária Heloísa Guarita, que inclui planos de fomento à música ao longo do ano. O 30º Prêmio da Música Brasileira contou com o patrocínio de iFood e Santander Brasil.

"O Prêmio da Música Brasileira é um grande aliado para o estímulo à cultura. Com o seu retorno agora, as oportunidades se agigantaram para apoiarmos e darmos visibilidade a mais artistas.

Tivemos um número de inscritos recorde, foram quase dez mil artistas dos mais diferentes gêneros, de todos os cantos do Brasil", celebra Machline, que vê a premiação retornar após um hiato de quatro anos.Os muitos hits de Alcione foram lembrados, celebrando a diversidade de ritmos, gêneros e estilos que a intérprete gravou ao longo da vida. O roteiro intercalou sucessos radiofônicos ('Garoto Maroto', 'Minha Estranha Loucura', 'Meu Vício é Você', 'Nem Morta') com sambas que se tornaram clássicos ('Não Deixe o Samba Morrer', 'Rio Antigo', 'Gostoso Veneno') na voz da cantora.

DIVULGAÇÃO



Cerimônia aconteceu no Theatro Municipal do Rio

Museu Nacional celebra 205 anos com programação gratuita

O Museu Nacional da UFRJ inicia as comemorações dos seus 205 anos neste domingo (4), na Quinta da Boa Vista. Apresentações do Unicirco Marcos Frota, do grupo "Samba que elas querem" e 25 atividades de divulgação científica são alguns destaques da programação, que conta com a parceria estratégica do Projeto Museu Nacional Vive (cooperação entre UFRJ, Unesco e Instituto Cultural Vale) e apoio da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Rio de Janeiro (Faperj).

DIVULGAÇÃO



Atividades vão acontecer no Alto da Boa Vista

Por meio de um desfile de moda e de uma roda de jongo, integrantes do Quilombo Quilombá e Ilé Àse Ògún Àlákòró também enriquecem a programação gratuita, voltada para todas as idades. Das 10h às 17h, uma edição especial da feira Junta Local vai reunir cerca de 40 produtores locais de comida. Rodas de conversas e visitas educativas ao Herbário do Museu Nacional e ao entorno do Paço de São Cristóvão, que está em obras, complementam a programação.

"Não poderíamos comemorar os 205 anos de forma melhor, estamos integrando os diversos setores e departamentos do Museu, reunindo parceiros e promovendo o contato direto com o público, que acompanha tão ativamente os nossos esforços para abrir as portas novamente. Essa é mais uma demonstração de que o Museu além de estar seguindo os projetos de reconstrução e de busca de novas peças para suas coleções, continua vivo, realizando suas atividades científicas. Será uma grande comemoração, nessa que é a nossa casa e o 'quintal' dos cariocas, a Quinta da Boa Vista", diz o professor Alexander Kellner, diretor do Museu Nacional.

A Tenda Científica contará com dois intérpretes de libras que poderão acompanhar visitantes ao longo das atividades e, em alguns estandes, haverá peças e réplicas que poderão ser manuseadas pelo público.

Rio vai sediar uma das principais premiações de gastronomia do mundo

A cidade do Rio vai sediar pela primeira vez o Latin America's 50 Best Restaurants, uma das principais premiações da gastronomia no mundo. O anúncio foi feito pelo prefeito Eduardo Paes. Com passagens pelo México, Argentina, Colômbia e Peru, essa vai ser a primeira vez que o Latin America's 50 Best Restaurants será realizado no Brasil. Em parceria com a Prefeitura do Rio, a premiação será no dia 28 de novembro e vai reunir as pessoas mais influentes do cenário gastronômico da região. Por mais de uma década, o Latin America's 50 Best Restaurants reconhece e celebra o talento, a inovação, a herança e a variedade de restaurantes da região.

O prêmio foi lançado em 2013 para celebrar a gastronomia em toda a região e fornecer aos clientes de todo o mundo uma visão local e recomendações culinárias. A lista dos Latin America's 50 Best Restaurants é criada pela Academia dos Latin America's 50 Best Restaurants, um influente grupo de 300 líderes da indústria de restaurantes na América Latina, cada um selecionado por sua opinião especializada sobre o cenário gastronômico da Améri-

O SOMBRA

ENVIE SUA DENÚNCIA OU ELOGIO!
horahmunicipios@gmail.com

Calote pós-eleição

Se arrependimento matasse... É o que deve estar pensando um empresário do ramo gráfico depois de confiar dívidas a um parlamentar durante a campanha eleitoral de 2022. Declarado vítima de calote, ele acabou quebrando e caindo na bancarrota por causa do valor de quase meio milhão de reais que o político não honrou.

Dívida com agiotas

O empresário, que entrou na maior roubada por abrir as portas de sua empresa para o conhecido parlamentar fluminense, chegou a pegar dinheiro com agiota para pagar dívidas. E, agora, está sendo ameaçado pelos criminosos porque não está conta nem dos juros. Resumo da ópera: acabou se f******.

Inversão de valores

Tem prefeito na Baixada deixando os problemas mais urgentes de lado e pensando longe... lá na disputa pela reeleição do próximo ano. Nas redes sociais, o governo tem sido detonado pela população, que ainda espera pelas melhorias que não chegam. Já se passaram três anos desde a posse do chefe do Executivo, e áreas como educação, saúde e saneamento seguem mergulhados na m****.

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

ELEIÇÕES 2024

Disputa de gigantes em Japeri

Ferrenho opositor da prefeita, vereador ganha força de dois aliados de peso à sua candidatura para disputar prefeitura no próximo ano

ANTONIO CARLOS
horahmunicipios@gmail.com

REPRODUÇÃO



Careca conta com o apoio declarado da dupla de irmãos

Já dada como certa a ida da prefeita de Japeri, Fernanda Ontiveros, para o PT, outro poderoso grupo político já se movimenta em sentido oposto no município da Baixada Fluminense.

O deputado estadual Dr. Deodalto e o secretário estadual de Agricultura, Dr. Flávio (PL), ambos do PL, declararam oficialmente apoio à pré-candidatura do vereador Tiago Careca à prefeito de Japeri. O parlamentar é ferrenho opositor ao governo de Ontiveros.

Os mais votados

Os irmãos, que também são médicos, ficaram entre os candidatos mais votados em Japeri nas eleições de 2022. O apoio da dupla de políticos ao projeto de Careca consolida o pré-candidato como principal adversário de Fernanda Ontiveros para 2024. A prefeita, por sua vez, vai brigar pela reeleição também com dois apoios de peso: o do secretário Especial de Assuntos Federativos da Secretaria de Relações Institucionais do governo federal, André Ceciliano, e do deputado estadual Andrézinho Ceciliano.

Imprensa Oficial começa serviço RJ DOC para atender empresas publico-privadas

DIVULGAÇÃO



A IOERJ oferece sistema 100% em nuvem

Referência na prestação de serviços e na democratização da informação, a Imprensa Oficial do Estado do Rio de Janeiro (IOERJ) inicia um novo serviço de gestão documental do órgão (com sistema 100% em nuvem) para atender ao Governo do Estado e empresas do segmento privado. O RJ DOC processa a digitalização, guarda e logística de documentos.

A presidente da IOERJ, Patrícia Damasceno, ressalta que toda a diretoria vive com grande expectativa este novo momento da empresa, responsável pela publicação do Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro (D.O.).

"Já estamos em contato com diversos outros órgãos e autarquias do governo do RJ para apresentar o serviço que marcará o diferencial na preservação de arquivos documentais", disse.

Decreto federal

Segundo o colunista do Correio da Manhã Cláudio Magnavita, após decreto do governo federal, que minou o faturamento com a desobrigação da publicação de balanços, estados como a Bahia já decretaram às secretarias e outras empresas a utilização obrigatória dos serviços da Imprensa Oficial.

Nessas regiões, os órgãos se tornaram referência no mercado de digitalização. Mais informações sobre a IOERJ podem ser obtidas do seguinte endereço: rjdoc@ioerj.rj.gov.br ou através do telefone (21) 2717-6209.

Deputado solicita nova UPA em Meriti e fiscaliza estação de Coelho da Rocha

DIVULGAÇÃO



Yuri percorre o RJ com a 'Caravana das Cidades'

Em caravana pelas cidades do RJ, o deputado estadual Yuri Moura, líder do PSOL na Assembleia Legislativa do Rio de Janeiro (Alerj) esteve em São João de Meriti, na Baixada Fluminense, no último sábado (27). A visita faz parte da 'Caravana das Cidades', iniciativa pelo parlamentar com o objetivo de prestar contas, fiscalizar os equipamentos estaduais nos municípios e ouvir as demandas do povo fluminense. A ideia é percorrer boa parte das cidades, da Baixada ao interior. Em Meriti, a visita começou com uma atividade na Praça da Matriz. No espaço de lazer, o deputado instalou um "gabinete de rua", ao lado de representantes da sociedade civil e dirigentes do PSOL e da Rede. Yuri apresentou o resumo do trabalho nos três primeiros meses de mandato e ouviu pedidos de melhorias no transporte, saúde, saneamento básico e educação. Em seguida, visitou a UPA Jardim Íris, em Vilar dos Teles, conversou com a população atendida no local e indicou que vai pedir ao Governo do Estado a instalação de uma nova Unidade de Pronto Atendimento na cidade. "Essa é uma demanda do meritiense, que entende que apenas uma UPA não dá conta do atendimento de toda a população do município. Vamos pedir mais uma unidade. Estamos falando de uma cidade com mais de 450 mil habitantes", disse.

Transporte

O transporte público também foi pauta da visita do parlamentar. Na Estação de Coelho da Rocha, Yuri cobrou acessibilidade no local e prometeu acompanhar a busca e a escolha da nova concessionária dos trens no estado. Recentemente, a empresa Mitsui, que controla a SuperVia, notificou ao governo do Rio o interesse em devolver a concessão. A próxima parada da "Caravana das Cidades", que já esteve em Areal no último dia 19, será em Três Rios. A visita está programada para a próxima quinta, dia 1º de junho.

Gaeco faz devassa na Câmara de Volta Redonda

O Grupo de Atuação Especializada de Combate ao Crime Organizado do Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro (Gaeco/MPRJ), com o apoio da Coordenadoria de Segurança e Inteligência (CSI/MPRJ), deflagrou, ontem (1º), a operação Prática Nefasta, em Volta Redonda, no Sul Fluminense.

A operação teve como objetivo investigar e coibir ilegalidades praticadas no âmbito do Câmara Municipal relativas à contratação de funcionários fantasmas para o gabinete de vereadores.

Os nomes dos vereadores investigados ainda não foi informado. A 1ª Vara Criminal da Comarca de Volta Redonda, atendendo a pedido do Ministério Público, autorizou a busca e apreensão de aparelhos de telefone celular, computadores e documentos nas residências e nos locais de trabalho de membros e servidores do Poder Legislativo municipal. No momento, promotores de Justiça e agentes do Grupo de Apoio aos Promotores (GAP/MPRJ) cumprem os mandados em quatro endereços distintos de Volta Redonda, incluindo a Câmara Municipal de Vereadores, que tem 21 vereadores.

Castro cobra do governo solução para Galeão

O governador do Estado do Rio de Janeiro, Cláudio Castro, pretende chegar a uma solução para o aeroporto internacional do Galeão em duas semanas, o que seria até meados de junho. Para ele, já passou bastante tempo para que se tenha uma decisão final sobre a permanência ou não da Changi, controladora da concessionária RIOgaleão.

A Changi pediu para devolver o Galeão à União em fevereiro de 2022. Um ano depois, em conversas com o governo, manifestou a vontade de seguir à frente do aeroporto caso as condições do contrato fossem revisadas. O governo já frisou que as condições não serão alteradas. Enquanto corre formalmente o processo de devolução, o governo federal avalia se seria possível manter ou não a concessionária no comando do Galeão.

"Se não for semana que vem, porque é mais curta, temos que ter na outra semana uma definição, pois passou muito tempo desde a última reunião (com o governo federal). E já tem bastante tempo para a Changi dar uma posição final. Chegou a hora de a gente agir e tomar uma decisão independente do que a Changi queira ou não fazer. Não podemos ficar refém deles. Se eles quiserem ir embora, vão. Se quiserem ajeitar, ajeitam", disse Castro. O nó, entretanto, está em como esse processo seria feito. O governo federal consultou o Tribunal de Contas da União (TCU) sobre a possibilidade de desfazer o processo de devolução do aeroporto. Auditores do TCU apresentaram pareceres contraditórios sobre o tema. A decisão final, contudo, ainda não saiu.

DIVULGAÇÃO



O esvaziamento do Galeão aguarda solução

Governo poderá negociar redução dos juros da dívida com a União

Com previsão de déficit orçamentário para os próximos três anos e um relatório fiscal do quadrimestre de 2023 com uma queda de receita de quase 9%, o governo poderá contar com um reforço de caixa num período de curto prazo. Um projeto de lei do deputado Luiz Paulo (PSD), votado nesta quinta-feira (01/06), em segunda discussão, na Assembleia Legislativa do Rio, autoriza o Executivo a negociar a redução dos encargos nos contratos de dívidas do estado com a União. Com uma queda real de receita de 8,7% e um aumento de despesas em torno de 10%, o relatório de gestão fiscal do primeiro quadrimestre de 2023 do governo, apresentado nesta terça-feira (30/05), na Comissão de Orçamento da Assembleia Legislativa do Rio, apresentou números alarmantes em relação aos cofres do estado. Isto porque já há possibilidade de déficit de quase R$ 4 bilhões para este ano, ao contrário do que vinha prevendo os representantes do governo em audiências públicas anteriores.

A ideia é permitir que a negociação seja feita dentro do acordo estabelecido pelo Consórcio Sul-Sudeste (COSUD), do qual o Rio de Janeiro faz parte. Dessa forma, seria possível negociar o alongamento do pagamento da dívida, rever a incidência de juros que não tenham sido anuais e, principalmente, reduzir as taxas para que elas não sejam superiores ao crescimento médio do PIB nacional nos últimos 25 anos.

Senado aprova projeto que institui regras para garantir a igualdade salarial entre mulheres e homens quando se tratar da mesma função. Se ocorrer infração às regras, a empresa será multada em valor equivalente a 10 vezes o novo salário.

O general Augusto Heleno defendeu o golpe que instalou a ditadura militar, em 1964. A fala do oficial foi durante depoimento à Comissão Parlamentar de Inquérito (CPI) dos Atos Antidemocráticos, da Câmara Legislativa (CLDF), ontem (1º).

DIA DO ROCK

O Dia Estadual do Rock Brasileiro' será comemorado, a partir deste ano, em 11 de outubro. A lei que estabelece a data, de autoria do deputado Márcio Canella (União), foi sancionada pelo governo e publicada no Diário Oficial de ontem (1º).

LENDA NACIONAL

A medida é uma homenagem ao poeta e compositor Renato Russo, que foi líder da banda Legião Urbana e um dos principais precursores do gênero de música no Brasil. A data refere-se ao dia da morte do músico, lenda do rock nacional.

DADOS PREOCUPANTES

A Razão de Mortalidade Materna (RMM) mostra que o número de mortalidade materna no RJ ainda é considerado alto. Os dados foram apresentados pelo coordenador estadual de Saúde das Mulheres, Antônio Braga.

Câmara aprova a gratuidade por 15 minutos em estacionamento rotativo

A Comissão de Viação e Transportes da Câmara dos Deputados aprovou o Projeto de Lei 4884/19, que garante a gratuidade do estacionamento rotativo pago em vias públicas implantadas, mantidas e operadas pelos órgãos e entidades executivos de trânsito dos municípios, se o período utilizado for de até 15 minutos.

O PL será analisada em caráter conclusivo pela Comissão de Constituição e Justiça e de Cidadania.

REPRODUÇÃO



AUDIÊNCIA PÚBLICA

Durante audiência pública da Comissão de Saúde, da Assembleia Legislativa do Rio de Janeiro (Alerj), na quarta-feira (31), Braga disse que a RRM foi de 66,0 considerando o ano de 2022 se comparado com os anos de 2020 e 2021.

PERÍODOS DE EPIDEMIA

Outro fato trazido por ele demonstrou que períodos de epidemia costumam agravar o quantitativo desse tipo de caso. Ele citou como exemplos a gripe suína (H1N1), em 2009; o vírus da zika, em 2017; e a covid-19, em 2020/2021.

EDITORIAL

Brasil foi o 4º país que mais cresceu no 1º tri de 2023

Um levantamento realizado pela Austin Rating, que inclui 49 nações, aponta que o Brasil foi o 4º país que mais cresceu no 1º trimestre de 2023 em relação ao 4º trimestre de 2022. O PIB (Produto Interno Bruto) registrou alta de 1,9% no período – em valores correntes, atingiu R$ 2,6 trilhões. Entre as principais economias, só ficou atrás da China, com 2,2%, e de Polônia (3,8%) e Hong Kong (5,3%), mas está à frente de países como Estados Unidos (1,3%), México (1%), Canadá (0,8%) e Alemanha (-0,3%).

Na comparação com o 1º trimestre de 2022, a alta foi de 4%. O IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística) divulgou os dados nesta 5ª feira (1º. jun.2023). O crescimento da agropecuária (21,6%) alavancou a subida da economia. Já o setor de serviços, que tem o maior peso no indicador, subiu 0,6%. A indústria, por sua vez, recuou 0,1% no período. O PIB brasileiro tem o setor de serviços com a maior fatia (70,9%), seguido da indústria, com 22,5%. As projeções do mercado financeiro obtidas pelo Poder360 indicavam que o país cresceria de 1,2% a 1,6% no período em relação ao 4º trimestre de 2022, quando a atividade econômica retraiu 0,2%. O Ministério da Fazenda divulgou em 23 de maio que o país deveria crescer 1,2% de janeiro a março, mas o levantamento foi feito antes do anúncio de dados setoriais e da prévia do PIB, medida pelo IBC-Br (Índice de Atividade Econômica) do Banco Central. Segundo a autoridade monetária, a atividade econômica do país avançou 2,4% no 1º trimestre. á o Monitor do PIB, da FGV (Fundação Getulio Vargas) calculou que o Brasil cresceu 1,6% no período.

BRASIL

PF encontra cofre cheio de dinheiro em operação sobre desvio de verbas

A ação investiga um grupo suspeito de fraude em licitação e lavagem de dinheiro

ANTONIO CARLOS
horahmunicipios@gmail.com

ALAGOAS - Agentes da Polícia Federal encontraram um cofre lotado de dinheiro vivo ontem (1º) no endereço de um dos alvos em Brasília da operação Hefesto. A ação investiga um grupo suspeito de fraude em licitação e lavagem de dinheiro, em municípios de Alagoas, por meio da compra de equipamentos de robótica.

Os mandados são cumpridos no DF e em três estados. Segundo a PF, houve suposta movimentação de R$ 8 milhões com as fraudes.

Os malotes de dinheiro foram identificados enquanto policiais federais cumpriam um dos mandados de prisão temporária em Brasília. As imagens mostram maços de reais e dólares lotando três prateleiras do cofre.

Segundo a PF, a estimativa inicial é de que haja mais de R$ 4 milhões só nessa apreensão. O valor exato ainda será apurado. Além do dinheiro, também foram encontrados medicamentos para a disfunção erétil no cofre.

Compra de kits de robótica

A operação Hefesto investiga possíveis crimes ocorridos entre 2019 e 2022 na compra dos kits de robótica para 43 municípios no estado de Alagoas com verba do Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação (FNDE).

A investigação apontou que a licitação incluía, de forma ilegal, restrições para direcionar os contratos a uma única empresa. As fraudes e superfaturamento geraram prejuízo ao erário de R$ 8,1 milhões e sobrepreço, com prejuízos potenciais de R$ 19,8 milhões, em relação às despesas até então analisadas.

São cumpridos 27 mandados de busca e apreensão em Maceió (16), Brasília-DF (8), Gravatá-PE (1), São Carlos-SP (1) e Goiânia-GO (1), além de 2 mandados de prisão temporária em Brasília, todos expedidos pela 2ª Vara Federal da Seção Judiciária do Estado de Alagoas.

Sequestro de bens

Além dos mandados, a Justiça determinou o sequestro de bens móveis e imóveis dos investigados no valor de R$ 8,1 milhões e a suspensão de processos licitatórios e contratos entre a empresa investigada e os municípios alagoanos que receberam recursos do FNDE para aquisições de equipamentos de robótica.

O nome dos alvos de prisão ou de busca e apreensão não foram divulgados pela Polícia Federal.

DIVULGAÇAO



A imagem mostram maços de reais e dólares lotando três prateleiras do cofre

MUNDO

Narcossubmarino é encontrado com 2,4 toneladas de cocaína

COLÔMBIA - A Marinha da Colômbia interceptou um narcossubmarino com 2,4 toneladas de cocaína no Oceano Pacífico. Segundo informações divulgadas pelas autoridades colombianas, na última quarta-feira (31), a droga é avaliada em US$ 81 milhões, aproximadamente R$ 412 milhões.

A embarcação de cerca de 17 metros de comprimento, tinha como destino a América Central. As autoridades colombianas afirmaram que assim que os criminosos avistaram a Marinha tentaram afundar o narcossubmarino com a carga milionária.

A droga estava escondida em 125 pacotes pretos no interior da estrutura da embarcação. Logo após serem interceptados, a tribulação e o narcossubmarino foram encaminhados para a Guarda Costeira, no distrito de Tumaco.

De acordo com a Marinha da Colômbia, os três tripulantes da embarcação serão investigados e poderão ser condenados a até 14 anos de prisão.

No início de maio, às autoridades colombianas apreenderam o maior narcossubmarino com três toneladas de cocaína que tinha como destino os Estados Unidos. (com informações do Metropoles)

REPRODUÇÃO



A droga foi encontrada no narcossubmarino interceptado pela Marinha

VELHO AMIGO DE SAMPAOLI

Allan aceita proposta do Flamengo

DIVULGAÇÃO



Atlético que, no mínimo, 9 milhões de euros

Dúvida é se a dupla inicia ou não o clássico mas Sampaoli não definiu ainda os relacionados

IZABELLE RODRIGUES
horahmunicipios@gmail.com

Após um primeiro semestre sem muitas movimentações no mercado da bola, o Flamengo se prepara para chegar com tudo na janela de transferências do meio do ano. Pensando em se reforçar, está tentando a contratação de Allan, volante do Atlético-MG. Apesar do jogo duro do time mineiro, o jogador já pediu liberação ao clube e deixou claro que deseja se transferir para o Flamengo.

Segundo informações, o Atlético-MG, dono de 90% dos direitos econômicos de Allan, deseja receber, no mínimo, 9 milhões de euros (cerca de R$ 49 milhões). Por isso, o time mineiro recusou a proposta do Flamengo por 80%.

O jogador, por outro lado, quer acertar com o Rubro-Negro.

Isso porque, Allan não só gostou do projeto do Flamengo como já aceitou a proposta de cinco anos de contrato. Além disso, o jogador sinalizou ao Atlético-MG que quer ser negociado e se transferir ao Rubro-Negro.

O Alvinegro, todavia, bate o pé e só aceita fazer negócio com o Fla se a proposta chegar aos números desejados, mesmo sabendo da intenção do atleta.

Vale ressaltar que Allan é velho conhecido de Jorge Sampaoli. Não à toa, o argentino deu o aval para que o Flamengo avançasse nas negociações pelo jogador de 26 anos.

O treinador comandou o atleta nos tempos em que esteve à frente do Atlético-MG e gosta bastante do futebol apresentado pelo volante.

Gatito Fernández será convocado para amistoso pela seleção do Paraguai

Recuperado de cirurgia no ombro, o goleiro Gatito Fernández, do Botafogo, será convocado pelo técnico Guillermo Barros Schelotto para o amistoso da seleção do Paraguai contra a Nicarágua, dia 18 de junho, em local a ser definido.

A Associação Paraguaia de Futebol já entrou em contato com a diretoria do Botafogo e vai formalizar a convocação em breve. Gatito não atua pelo Glorioso desde novembro do ano passado, quando precisou passar por uma cirurgia no ombro após sofrer uma luxação em jogo contra o Atlético-MG.

DIVULGAÇÃO



Gatito não atua pelo Glorioso desde novembro

Apesar de já estar 100% recuperado e treinando normalmente, Gatito ainda não foi relacionado pelo técnico Luís Castro nesta temporada. Lucas Perri vem sendo o titular, com Douglas Borges, Igo Gabriel e João Fernando – este com menos frequência – ficando como opção no banco de reservas.

Vasco conversa com clubes para renegociar dívidas e evitar possíveis litígios

Conversas e muita cautela. O Vasco segue conversando com todas as partes para resolver as pendências sem qualquer tipo de litígio. Afinal, o que o clube menos quer neste início de SAF é que a credibilidade seja colocada em xeque.

O Vasco adquiriu nove atletas em definitivo e gastou quase R$ 110 milhões nesta janela de transferências. O clube alega problemas no fluxo de caixa para não arcar com os compromissos em dia.

Dentre estes nove jogadores, o Vasco deve quatro de formas diferentes. Nos casos de Léo Jardim, Manuel Capasso e Lucas Piton, o Cruz-Maltino deve parcelas aos times de origem. Já no caso de Jair, o clube deve ao empresário do jogador.

O Vasco também tem dívidas com um jogador que não foi comprado. É o caso do jovem volante de 19 anos, Andrey Santos, que é cria da base.

O débito é direto com o jogador, em relação à venda do atleta para o Chelsea, da Inglaterra.

Dos R$ 12 milhões que Andrey tem direito, o Vasco já pagou R$ 3,6 milhões, referentes à primeira parcela.

Os advogados do volante dizem que o clube foi citado para quitar a dívida e, caso não cumpra, a questão será resolvida por um juiz.

A punição "mais leve" que o Vasco pode receber é uma penhora nas contas da SAF. Além disso, o Cruz-Maltino corre o risco de sofrer um transfer ban. Com isso, o clube ficaria impossibilitado de inscrever jogadores.

Torcida do Botafogo acolhe Tiquinho

A torcida do Botafogo manifestou apoio ao elenco após a eliminação nos pênaltis para o Athletico-PR, nas oitavas de final da Copa do Brasil. Os alvinegros acolheram o atacante Tiquinho Soares, que perdeu a primeira cobrança do Botafogo. O jogador fez o gol da vitória por 1 a 0 no tempo normal e é o artilheiro da equipe na boa temporada até aqui.

Tanto depois do pênalti perdido quanto após consumada a eliminação, o jogador teve seu nome gritado pelos torcedores. Apesar do apoio, Tiquinho e Tchê Tchê - outro a desperdiçar a cobrança - se mostraram cabisbaixos, e o técnico Luís Castro fez questão de ir em direção à dupla e levantou a cabeça dos dois.

Os alvinegros também aplaudiram e cantaram bastante enquanto todo o time deixava o gramado do Nilton Santos, e os jogadores agradeceram.

O Botafogo lidera de forma isolada o Campeonato Brasileiro e segue vivo na Copa Sul-Americana.

Fluminense consulta situação de zagueiro da segunda divisão japonesa

No mercado para ocupar a lacuna deixada pelo zagueiro Victor Mendes, afastado por suposto envolvimento em esquemas de apostas, a diretoria do Fluminense vem sondando diversos nomes para o setor. Um deles é o zagueiro Cacá, ex-Cruzeiro.

Atualmente no Tokushima Vortis, da segunda divisão japonesa, ele atuou 10 vezes nesta temporada. Seu contrato vai até o final de janeiro de 2025. Não existe, por ora, nenhuma proposta oficial.

DIVULGAÇÃO



Ainda não há nenhuma proposta oficial

O jogador só se adequaria ao Fluminense se conseguisse uma rescisão amigável com os asiáticos ou se o clube liberar seu empréstimo.

Flamengo recebe 'bomba' sobre chegada de Preciado ao Rio no mercado da bola

No dia 20 de abril, o mercado da bola se fechou completamente e atrapalhou a vida de diversos times, já que alguns não conseguiram anunciar reforços e seguem pressionados pelos torcedores. De qualquer forma, agora o foco total é na preparação, já de olho na próxima, que abre em em julho e promete ser extremamente agitada e disputada.

Juntamente com as comissões técnicas, as diretorias das equipes brasileiras sabem que será necessário realizar investidas pontuais, mesmo que muitos passem por momentos delicados financeiramente. Especialmente nos casos de crise, com derrotas inesperadas ou mudanças de treinador, será ainda mais exigido que novas peças sejam anunciadas.

No caso do Flamengo, existem muitas posições que são tratadas como carentes e que precisam de reposição já no próximo mês, quando o mercado volta a estar ativo. Depois de Luiz Araújo, que já está confirmado, ter mais opções disponíveis facilita bastante a vida de Jorge Sampaoli, ainda mais se tiverem qualidade para brigar pela titularidade.

Flamengo celebra 10 anos do sócio-torcedor

O Flamengo atualizou o "Nação Sócio-Torcedor" com a campanha "a qualquer momento, em qualquer lugar". As principais novidades são referentes aos benefícios, e o grande objetivo é ser relevante para o associado independente de onde e quando ele estiver. Ou seja, expandir vantagens que não se restringem aos jogos com foco também em rubro-negros que moram fora do Rio de Janeiro.

Outro destaque é o fato de que integrantes dos cinco diferentes planos terão acesso aos benefícios e direito à assinatura de uma remodelada Fla TV+, que, aliás, será relançada.

A plataforma de streaming oficial do Flamengo foi modernizada recentemente para melhorar a experiência do usuário, e a nova versão já está disponível para os assinantes no mesmo site flatvmais.com.br. Vice-presidente de comunicação e marketing do Flamengo, Gustavo Oliveira frisa que o conceito do "a qualquer momento, em qualquer lugar" é ser útil ao rubro-negro não somente nos estádios e durante os jogos.

"Historicamente, os programas de sócio-torcedor sempre foram vistos, majoritariamente, como meios de garantir condições especiais para a compra de ingressos. O que nós queremos destacar agora é que o Nação Sócio-Torcedor tem vantagens que vão muito além do estádio e que podem estar presentes na rotina do sócio-torcedor independentemente do momento do dia e da cidade em que vive", disse.

O Flamengo também anunciou que presenteará os associados que fazem parte do Nação Sócio-Torcedor desde 2013, ano do lançamento do programa, de forma ininterrupta.

AUMENTO DO ESTOQUE

Light e Hemorio realizam campanha de doação de sangue

Iniciativa visa aumentar o número de bolsas que teve queda de 15% no mês de maio

IZABELLE RODRIGUES
horahmunicipios@gmail.com

A Light e o Hemorio realizam, no próximo dia 6, uma campanha de doação de sangue para melhorar o estoque da instituição. A coleta vai acontecer no Centro Cultural Light, localizado na região central do Rio e, estará aberta não só para os colaboradores da empresa, mas também para o público externo.

De acordo com o Hemorio, o estoque de bolsas apresentou redução de 15%, comparado ao mesmo período do ano passado. Em 2022, em campanha similar, também realizada na sede da Light, foram arrecadadas 95 bolsas, alcançando 380 vidas.

DIVULGAÇÃO



Meta é atingir o limite máximo de 100 doações

"A meta desse ano é atingir o limite máximo de 100 doações. Ficamos felizes em liberar nosso espaço, localizado no coração do Rio, para doar e ajudar o próximo", explica Fernando Jardim, gerente de Saúde e Segurança da Light.

Os interessados em doar devem ir até o Centro Cultural Light, que fica na Avenida Marechal Floriano, 168, no Centro do Rio, das 10h às 16h. A região também é acessível de ônibus, metrô (Saara/Presidente Vargas), trem e VLT (Camerino/Rosas Negras).

Poderá doar quem tem entre 16 e 69 anos (menores de idade devem estar acompanhados por responsáveis). Adultos que estiverem com crianças menores de 12 anos não podem doar se estiverem somente com o menor; jovens com 16 e 17 anos só podem doar sangue com autorização dos pais ou responsáveis legais (disponível no site do Hemorio) e ter um documento de identidade do responsável; necessário estar com documento de identidade oficial com foto; não ter tomado vacina da gripe nas últimas 48h ou febre amarela nos últimos 30 dias; não estar grávida ou amamentando; e pesar, no mínimo, 50kg.

Beneficiários do Bolsa Família são convocados para acompanhamento

Em Duque de Caxias, na Baixada Fluminense, as secretarias de Saúde, Assistência Social e Direitos Humanos estão convocando os beneficiários do programa Bolsa Família para o acompanhamento nutricional obrigatório para crianças menores de sete anos e todas as mulheres, inclusive as gestantes.

O Bolsa Família é um programa do Governo Federal de transferência de renda, que tem como um dos objetivos ampliar o acesso das famílias aos serviços de saúde. Em Duque de Caxias, o acompanhamento pode ser feito em todas as Unidades de Estratégia de Saúde da Família, Unidades Pré-Hospitalares, Unidades Básicas de Saúde, no Hospital Municipal Duque, no Centro Municipal de Saúde e no Centro de Referência e Atenção Especializada à Saúde da Mulher, o CRAESM de Xerém.

A convocação é referente ao período de janeiro a junho de 2023.

Os beneficiários podem comparecer até o dia 15 a uma unidade de saúde da rede municipal. É preciso levar o cartão do bolsa família, a caderneta de vacinas das crianças e o cartão de pré-natal da gestante. Quem não comparecer à convocação pode ter o benefício bloqueado.

Castramóvel chega aos últimos dias de atendimento no Centro de Nova Iguaçu

DIVULGAÇÃO



Equipe de 25 profissionais realiza todo o procedimento

O ônibus do Castramóvel do RJ Pet continua em Nova Iguaçu, na Baixada Fluminense. O serviço gratuito da Secretaria de Estado de Saúde chegou à cidade no início de maio para fazer castrações de cães e gatos no espaço ao lado do viaduto. O atendimento acontece de segunda a sexta-feira, das 8h às 14h, e vai até o dia 07/06.

A castração é um procedimento essencial para a saúde e bem-estar dos animais, além de contribuir para o controle populacional. No Castramóvel, uma equipe de 25 profissionais, entre veterinários, técnicos e auxiliares, realiza todo o procedimento, que leva em média 45 minutos.

O agendamento para castração deve ser feito pelo site rjpet.com.br . Quem não puder levar o animal ao ônibus do Castramóvel ainda pode agendar a castração em uma clínica veterinária conveniada pelo site do programa.

Serviços gratuitos de saúde nas barcas e VLT do Centro do Rio de Janeiro

DIVULGAÇÃO



Expectativa é de que 150 pessoas sejam atendidas

Na próxima terça-feira (6), o VLT Carioca e o Instituto CCR realizam uma nova edição do "Programa Caminhos para a Saúde", desta vez, na Estação Rodoviária do VLT Carioca.

Os atendimentos ocorrerão das 12h às 17h30 e os clientes que passarem pelo local terão acesso a serviços gratuitos de saúde, como aferição de pressão arterial, teste de glicemia e colesterol e cálculo do Índice de Massa Corporal (IMC). Haverá, ainda, sessões de massagem de até 15 minutos de duração. A expectativa é de que 150 pessoas sejam atendidas.

A iniciativa busca promover a saúde e o bem-estar dos usuários que, muitas vezes, não têm tempo para agendar uma consulta médica. Após os exames, os técnicos de enfermagem disponibilizarão os resultados e darão as orientações necessárias aos que apresentarem alterações nos índices aferidos.

"Praticar a mobilidade humana é cuidar da saúde e bem-estar dos nossos clientes. Esta é uma oportunidade de colocarmos isso em prática, estando presente no dia a dia das pessoas e ajudando a qualidade de vida das pessoas, por meio dos serviços oferecidos pelo Caminhos para a Saúde", destaca Gabriela Reis, analista de Responsabilidade Social do Instituto CCR e responsável pelo programa.

Em 2022, o programa passou por uma reformulação, ampliando para novos modais e novos públicos, passando de "Estrada para a Saúde" para "Caminhos para a Saúde". E atualmente, oferece serviços de saúde e realiza campanhas e ações preventivas e de bem-estar para caminhoneiros, motociclistas, ciclistas e passageiros de trens urbanos e metrôs, somando 49 mil beneficiados em 2022. No primeiro trimestre deste ano, foram mais de 7,6 mil atendimentos em sete cidades pelo Brasil.

Receita recebeu 41,1 milhões de declarações de Imposto de Renda

A Receita Federal contabilizou, ao final do prazo de entrega das declarações de Imposto de Renda da Pessoa Física (IRPF) 2023, na quarta-feira (31), 41.151.515 documentos apresentados.

Contribuintes que não entregaram a declaração - mas eram obrigados - estão sujeitos a multa de 1% ao mês, calculado sobre o valor do imposto de renda devido, com limite máximo de 20% do valor do imposto de renda.

A multa mínima aplicada é de R$ 165,74.

O prazo para o IRPF 2023, ano-calendário 2022, se encerrou às 24h de ontem, e o resultado superou as expectativas iniciais de 39,5 milhões de declarações. Do total enviado, 24% foram no formato pré-preenchido; 57% no modelo simplificado; e 8%, retificadas. Segundo o Fisco, o processo transcorreu de maneira "tranquila e dentro da normalidade".

Prova de vida de inativos e pensionistas poderá ser feita por meio digital

Os servidores inativos e pensionistas da Prefeitura do Rio que fazem aniversário no mês de junho podem, a partir de agora, realizar a prova de vida por meio digital, utilizando o reconhecimento facial. A medida, regulamentada no começo do mês de maio, facilita o cumprimento do procedimento obrigatório, uma vez que dispensa o comparecimento do servidor ou pensionista ao banco, caso opte por usar o meio digital.

O recadastramento digital tem o mesmo valor do presencial, com a diferença de que a modalidade digital utiliza a ordem de chamada pelo mês de aniversário e não pelo final de matrícula, como no sistema tradicional. Excepcionalmente, ainda neste período de adaptação, o Previ-Rio permitirá o recadastramento digital também dos aniversariantes de janeiro a maio, que, eventualmente, ainda não fizeram o seu procedimento obrigatório neste ano.

Aqueles que optarem pelo recadastramento presencial – ou seja, por final de matrícula, que corresponde à ordem dos meses – deverão comparecer a qualquer agência do Banco Santander do país, com o documento de identidade, válido em todo o território nacional, e a inscrição no CPF.

ESQUEMA MILIONÁRIO

Polícia prende empresário suspeito de lavar dinheiro para milícia do Rio

Dono de postos de combustíveis, ele emitia notas falsas em seus empreendimentos para tornar lícito os milhões obtidos das extorsões da quadrilha

ANTONIO CARLOS
horahmunicipios@gmail.com

REPRODUÇÃO



Clebinho possui postos de combustíveis e de conveniência no RJ e em MG

A Polícia Civil prendeu ontem (1º) um empresário por suposto envolvimento com a milícia do Rio. Cléber Oliveira da Silva, conhecido como Clebinho, possui postos de combustíveis e de conveniência nos estados do Rio e de Minas Gerais.

De acordo com a investigação, ele usaria a chamada mescla de capital: emitir notas falsas como se fossem rendimentos de seus estabelecimentos para tornar lícito o dinheiro obtido das extorsões da milícia.

Clebinho foi preso em casa, em um condomínio na Zona Oeste carioca. No total, a polícia solicitou o bloqueio de R$ 93 milhões de sua conta bancária. Além do empresário, foram cumpridos 42 mandados de busca e apreensão.

Entre os locais estão imóveis do suspeito, como um sítio em Mangaratiba, na Costa Verde, uma casa em Búzios, na Região dos Lagos, e uma cobertura na Zona Oeste. Os agentes apreenderam armas, como pistolas e fuzis em um dos endereços.

PMs na mira

Segundo a polícia, nove policiais militares também tiveram suas casas revistadas, e um foi preso pelo porte ilegal de arma de fogo. Um mototaxista, que estaria avisando milicianos da movimentação da polícia, também foi detido. Seus nomes não foram divulgados.

Os policiais são suspeitos de realizar depósitos de valores suspeitos nas contas de postos de gasolina.

As investigações tiveram início a partir do encaminhamento de dados de inteligência financeira que mostraram movimentações financeiras atípicas envolvendo os investigados, tendo sido detectada entrada de recursos em espécie depositados em contas de suas empresas, de forma fracionada.

A polícia suspeita de que as quantias sejam provenientes da milícia coordenada por Luís Antônio da Silva Braga, o Zinho, que promoveria a lavagem dos recursos oriundos de extorsões e comércios ilegais.

Ministério Público pede prisão de indiciados pela morte de Jeff Machado

REPRODUÇÃO



Promotor acredita que Bruno e Jeander aproveitaram momento em que faziam sexo com Jeff para matá-lo

O Ministério Público do Rio pediu ontem (1º) a prisão temporária do produtor de TV Bruno Rodrigues e do garoto de programa Jeander Vinícius da Silva Braga, de 29 anos, acusados de matar o ator Jefferson Machado Costa, 44.

No documento enviado à Justiça, o promotor Sauvei Lai, da 3ª Promotoria de Justiça de Investigação Penal Especializada do Núcleo Rio de Janeiro, afirma que os dois suspeitos teriam se valido de um momento íntimo com Jeff para cometer o crime.

"Os ora indiciados aproveitaram-se do momento em que mantinham relação sexual com a vítima para pôr em prática plano criminoso, estrangulando-a e colocando o seu cadáver em um baú, para, posteriormente, ocultá-lo no terreno do imóvel alugado por Bruno, onde o enterraram e concretaram a cerca de dois metros de profundidade", diz o pedido de prisão.

Personagem fictício

Bruno alega que o crime aconteceu no dia 23 de janeiro, quando ele, acompanhado de Jeander Vinícius da Silva Braga e outro homem, chamado Marcelo, estiveram na casa do ator. Para a polícia, Marcelo é um personagem fictício.

Neste dia, Bruno teria gravado uma relação sexual entre Marcelo, Jeff e Jeander. O vídeo seria publicado em plataformas de conteúdo adulto.

Ainda conforme a versão de Bruno, ele só gravou o ato sexual e se retirou do quarto.

Segundo o suspeito, pouco tempo depois, Jeander e Marcelo desceram com Jeff, desacordado. Jeander teria dito a Bruno que Marcelo deu um mata-leão em Jeff.

Justiça converte em preventiva prisão de homem que tinha 'arsenal' em carro

Em audiência de custódia, ontem (1º), a Justiça do Rio converteu em preventiva a prisão de André Felipe de Oliveira Silva, que foi flagrado com duas armas na cintura dentro de um hospital particular de Niterói, na Região Metropolitana do Rio. Ele tinha sido preso em flagrante, na última terça-feira (30), por porte ilegal de arma de fogo.

No carro de André a polícia encontrou um arsenal, com um rifle, faca, soco inglês, carregadores, colete balístico e distintivos falsos. Todo material foi apreendido e levado para a 76ª DP (Niterói), responsável pelas investigações.

Pirâmide financeira

André é investigado por participação em um suposto esquemas de "pirâmide" do Rio de Janeiro, com denúncias que apontam um prejuízo de mais de R$ 1 bilhão. Ele é dono da Atrion Invest, um grupo de investimento com sede em Niterói, que prometia altos retornos para quem aplicasse com eles. A Polícia Civil investiga se a empresa praticou algum crime financeiro.

Segundo o advogado Joabs Sobrinho, responsável pela defesa de algumas das vítimas da empresa de André Felipe, ele ameaçava todos os clientes que buscavam a Justiça para reaver seus investimentos. "Todo mundo que foi lesado por ele foi para a delegacia. Ele tem várias representações de ameaças contra as vítimas e por estelionato", comentou o advogado.

Deat prende motorista que transportou turistas chilenos; um deles foi morto

DIVULGAÇÃO



Marcelo de Oliveira Manso é o motorista que levou os turistas chilenos e garotas de programa a Santa Teresa

A Delegacia Especial de Atendimento ao Turismo (Deat) prendeu ontem (1º) um motorista que conduziu os os turistas chilenos Ronald Tejeda Sobarzo e Andrés Orellana Ruiz e as garotas de programa Tuane Silva da Costa e Davina Cristina de Moraes Melo até Santa Teresa na noite em que os estrangeiros foram drogados e jogados de uma ribanceira.

O motorista de aplicativo foi identificado como Marcelo de Oliveira Manso. Ele foi preso em Del Castilho, em casa. Ele confessou que levou os chilenos e as mulheres até o Mirante do Rato Molhado, em Santa Teresa e disse que os turistas ficaram e ele desceu com as mulheres de carro. Entretanto, a polícia não acredita nesta versão.

Após a queda, Ronald Tejeda Sobarzo morreu e Andrés ficou gravemente ferido após as agressões, que ocorreram dia 13 de maio.

Para identificar o motorista, a polícia analisou mais de 50 horas de gravações, entre imagens da CET-Rio e de comércios do entorno da Lapa, onde os turistas embarcaram. Tuane Silva da Costa e Davina Cristina de Moraes Melo foram presas no dia 22. Elas alegaram que foram deixadas pelos chilenos, com quem beberam na Lapa, na Central do Brasil. Os investigadores, no entanto, não acreditam nessa versão. Elas foram presas na Baixada Fluminense, e vão responder por latrocínio e tentativa de latrocínio contra, respectivamente, Ronald e Andres.

Policial penal foge de flagrante e fere subdiretor

O policial penal Marcos José de Castro Rangel do Instituto Penal Vicente Piragibe, protagonizou cenas de filme durante fuga do Complexo Penitenciário de Gericinó, na Zona Oeste do Rio, na última terça-feira (30).

Acuado por agentes da unidade, o agente arrancou com o carro e prendeu a mão do subdiretor que tentava impedir a fuga e foi arrastado por cerca de 10 a 15 metros. Ele sofreu escoriações e foi atendido no Hospital Municipal Albert Schweitzer, de onde já teve alta. O caso foi registrado como lesão corporal na 34ª DP (Bangu). Para os agentes, Marcos estaria com drogas, e por isso tentava fugir do flagrante.

Segundo informações, ao chegar para trabalhar, Marcos percebeu que havia uma inspeção com scanner corporal no Vicente Piragibe. Antes de entrar na unidade, ele voltou para o seu carro e deixou o que seria um pacote. As câmeras de segurança flagraram a movimentação suspeita.

PLANTÃO

Homem rouba arma de PM durante abordagem e atira contra agentes

REPRODUÇÃO



Um dos policiais foi atingido no rosto e outro na perna

SÃO PAULO - Dois policiais militares foram baleados durante uma abordagem na Zona Leste de São Paulo, na manhã de ontem (1°). Câmeras de segurança de um estabelecimento registram a ação. Nas imagens, é possível ver o momento em que um dos suspeitos tenta fugir.

Os dois agentes tentam conter o homem. Ele consegue pegar a arma de um dos policiais e atira contra os dois. Ele chega a arrastar um dos policiais baleados e foge.

Segundo a Secretaria da Segurança Público, os policiais foram socorridos e levados para o Hospital das Clínicas, na Zona Oeste da capital. O estado de saúde deles é estável.

Ainda de acordo com a pasta, o caso ocorreu por volta das 9h, na Rua Antônio, em São Mateus, quando uma equipe do 38º batalhão realizava uma abordagem a dois indivíduos.

Um dos PMs foi ferido no rosto e o outro, na perna. A polícia iniciou uma operação para localizar e prender os dois suspeitos.



JOELHO DE PORCO NA CERVEJA

Ingredientes

1 joelho de porco de 1kg/ Sal a gosto/ Pimenta do reino a gosto/ 1 colher (chá0 de cominho em grãos/ 500ml de cerveja/ 2 batatas com casca/ 1 colher (sopa) de azeite/ 50g de bacon defumado cortado em tiras/ 1 cebola pequena cortada em tiras finas

Modo de preparo

Faça alguns cortes na pele do joelho de porco.
Escalde a peça em água fervente e polvilhe-a com o sal, a pimenta e o cominho.
Coloque-a em uma travessa refratária e leve ao forno preaquecido, a 250C.
Quando começar a corar, vire a peça e regue com metade da cerveja.
Depois de 20 minutos, diminua a temperatura do forno para 200C.
Vire a carne, de vez em quando, e regue com mais cerveja, caso a carne esteja ressecada.
Cozinhe as batatas com a casca em água e sal.
Descasque-as e corte-as em rodelas grossas.
Em uma frigideira com o azeite, doure o bacon e a cebola.
Junte as batatas cozidas e salteie.
Disponha os joelhos de porco em uma travessa e sirva com as batatas.

SOPA DE ESPINAFRE

Ingredientes

1 ½ cubo de caldo de frango sem gordura para 2 litros de água/ 1 maço de espinafre (só as folhas)/ 1 colher (sopa) de farinha de trigo/ 1 xícara (chá) de leite desnatado/ Noz-moscada ralada a gosto/ Sal a gosto

Modo de preparo

Bata tudo no liquidificador e leve ao fogo por 20 minutos.
Após colocar no prato, regue com um fio de azeite extravirgem.

CONCESSÃO DE LICENÇA

POSTO BOA VIAGEM LTDA, CNPJ: 30.769.681/0001-18 torna público que recebeu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMA, através do processo nº 14/134/2023, **a Renovação de Licença Ambiental Municipal de Operação - LO Nº 0945, para Posto de Abastecimento de Combustíveis Líquidos e GNV para veículos automotores, situado à Rodovia Presidente Dutra, s/n – Rocha Sobrinho – Belford Roxo, RJ.**

Não jogue lixo nas ruas.

A população agradece!

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Câmara Municipal de Nova Iguaçu

ATOS OFICIAIS

PORTARIA N° 86, DE 01 DE JUNHO DE 2023.

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

Art. 1º - **DETERMINAR** com fulcro no art. 10, da Lei nº 5.054, de 23 de novembro de 2022, a suplementação por anulação de crédito no valor de R$ 1.000.000,00 (Um milhão de reais) nos elementos de despesas descritos abaixo:

Por Anulação:

Programa de Trabalho	E.D	Ficha	Fonte de Recurso	Valor (R$)
01.031.5051.2071	3.3.90.91.00	12	00	1.000.000,00

Por Suplementação:

Programa de Trabalho	E.D	Ficha	Fonte de Recurso	Valor (R$)
01.031.5051.2071	3.3.90.14.00	5	00	1.000.000,00

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

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

Nova Iguaçu, 01 de junho de 2023.

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

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Porto Real

ATOS OFICIAIS

DECRETO Nº 2903/2023

DECRETA PONTO FACULTATIVO NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS NO DIA 09/06/2022 (SEXTA-FEIRA).

O Prefeito Municipal de Porto Real, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo o artigo 78 e seus incisos, todos da Lei Orgânica Municipal e,

CONSIDERANDO o feriado religioso previsto para o dia 08 de junho de 2023 (Corpus Christi), quinta-feira, de acordo com o calendário do ano de 2023;

CONSIDERANDO a necessidade da contenção de gastos com o funcionamento da máquina administrativa nos dias que intercalam fins de semana e feriados;

D E C R E T A:

Art. 1º. Fica Decretado Ponto Facultativo nas Repartições Públicas Municipais de Porto Real, nos dias 09 de junho de 2023 (sexta- feira).
§ 1º Não se aplica, o disposto no caput deste artigo, às unidades e serviços considerados essenciais de saúde e limpeza pública ou que por sua natureza não possam ser paralisados ou interrompidos.

Art. 2º - Fica, em caráter de exceção, excluído do que dispõe o artigo 1º deste Decreto, os ESF, policlínicos e farmácia municipal .

Art. 3º – Os atendimentos de urgência e emergência no Hospital Municipal, não sofrem alteração do funcionando 24 horas, no dia a que se refere o caput do artigo 1º deste Decreto.

Art. 4º - Os Servidores da Vigilância Sanitária, Fiscais de Tributos, Postura Municipal, Ordem Pública e Secretaria Municipal de Obras e os demais que exercem a função fiscalizadora ficarão em regime de plantão no período mencionado no caput do artigo 1º.
Parágrafo Único – Os titulares das pastas mencionados no caput deste artigo deverão estabelecer, por portaria, a escalas de plantões, durante o período de recesso, visando atender as necessidades indispensáveis ao seu funcionamento.

Art. 5º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, devendo ser afixado no mural da Prefeitura Municipal de Porto Real e publicado no Diário Oficial do Município.

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Porto Real, 01 de junho de 2023.

ALEXANDRE AUGUSTUS SERFIOTIS
PREFEITO

PORTARIA Nº 1356 DE 01 DE JUNHO DE 2023.

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

R E S O L V E:

Art. 1º - **EXONERAR,** a partir de 01 de junho de 2023**, JORGE HENRIQUE DE OLIVEIRA,** do Cargo em Comissão, CC4, de Assessor I – Medidas Alternativas da Secretaria Municipal de Assistencia Social, Direitos Humanos e Habitação.

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

ALEXANDRE AUGUSTUS SERFIOTIS
Prefeito

PORTARIA Nº 1357 DE 01 DE JUNHO DE 2023.

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

R E S O L V E:

Art. 1º - **EXONERAR,** a partir de 01 de junho de 2023, **CLAUDIA DA SILVA DINIZ DE MORAES**, do Cargo em Comissão, CC4, de Assessor I - Gestão Administrativa na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo.
.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

ALEXANDRE AUGUSTUS SERFIOTIS
Prefeito

PORTARIA Nº 1358 DE 01 DE JUNHO 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 01 de junho de 2023**, CLAUDIA DA SILVA DINIZ DE MORAES,** para o Cargo em Comissão, CC4, de Assessor I – Medidas Alternativas da Secretaria Municipal de Assistencia Social, Direitos Humanos e Habitação.

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

ALEXANDRE AUGUSTUS SERFIOTIS
PREFEITO

PORTARIA Nº 1359 DE 01 DE JUNHO 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 01 de junho de 2023, **JORGE HENRIQUE DE OLIVEIRA** , para o Cargo em Comissão, CC4, de Assessor I - Gestão Administrativa na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo.
.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

ALEXANDRE AUGUSTUS SERFIOTIS
Prefeito

PORTARIA Nº 1360 DE 01 DE JUNHO 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 01 de junho de 2023, **WALACE FERNANDES DE ALMEIDA**, do Cargo em Comissão, CC4, de Assessor I - Gestão Administrativa na Secretaria Municipal de Governo.

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

ALEXANDRE AUGUSTUS SERFIOTIS
Prefeito

PORTARIA Nº 1361 DE 01 DE JUNHO 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 01 de junho de 2023, **WALACE FERNANDES DE ALMEIDA**, para o Cargo em Comissão, CC4, de Assessor I – Controle e Auditoria 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

PORTARIA Nº 1362 DE 01 DE JUNHO 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 01 de junho de 2023, **ROBSON OLIVEIRA MARTINS**, para o Cargo em Comissão, CC4, de Assessor I - Gestão Administrativa na Secretaria Municipal de Governo.

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

ALEXANDRE AUGUSTUS SERFIOTIS
Prefeito

PORTARIA Nº 1363 DE 01 DE JUNHO DE 2023.

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

R E S O L V E:

Art. 1º - DESIGNAR, a partir de 01/06/2023, a Função Gratificada (FGR) do servidor abaixo relacionado, da Secretaria Municipal de Saúde:

Matrícula	Nome	Simbologia
1308	DANIEL RODRIGUES NETO	FGR I

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

ALEXANDRE AUGUSTUS SERFIOTIS
PREFEITO



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

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

DECRETO N° 5.756, DE 31 DE MAIO DE 2023

Abre em favor de diversos órgãos, Crédito Suplementar no valor de R$ 13.500.000,00 (Treze milhões e quinhentos 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$ 13.500.000,00 (Treze milhões e quinhentos 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
SEMED	SEMED	07.01.12.361.49.1.001	4.4.90.51.00	1540	1.745.000,00
SEMED	SEMED	07.01.12.361.47.2.038	3.3.90.39.00	1540	2.480.000,00
SEMED	SEMED	07.01.12.361.42.2.039	3.3.90.40.00	1550	1.725.000,00
FMS	SEMUS	08.01.10.302.39.2.051	3.3.90.39.00	1600	2.000.000,00
FMS	SEMUS	08.01.10.305.52.2.054	3.3.90.30.00	1500 1002	500.000,00
FMS	SEMUS	08.01.10.305.52.2.054	3.3.90.30.00	1600	4.900.000,00
SECOM	SECOM	45.01.04.131.51.2.082	3.3.90.39.00	1500	150.000,00

Anexo II

Em R$

ÓRGÃO	UNIDADE	PROGRAMA	DESPESA	FONTE	ANULAÇÃO
SEMFA	SEMFA	05.01.04.123.06.2.074	3.3.90.92.00	1500	150.000,00
SEMED	SEMED	07.01.12.365.49.1.002	3.3.90.39.00	1550	1.000.000,00
SEMED	SEMED	07.01.12.365.49.1.002	4.4.90.51.00	1540	1.745.000,00
SEMED	SEMED	07.01.12.361.42.2.039	3.3.90.30.00	1540	1.000.000,00
SEMED	SEMED	07.01.12.361.42.2.039	3.3.90.39.00	1540	1.000.000,00
SEMED	SEMED	07.01.12.361.42.2.039	4.4.90.52.00	1550	200.000,00
SEMED	SEMED	07.01.12.367.44.2.041	3.3.90.39.00	1550	525.000,00
SEMED	SEMED	07.01.12.366.45.2.042	3.3.90.32.00	1540	200.000,00
SEMED	SEMED	07.01.12.365.43.2.103	3.3.90.30.00	1540	200.000,00
SEMED	SEMED	07.01.12.365.43.2.103	3.3.90.36.00	1540	80.000,00
FMS	SEMUS	08.01.10.301.38.1.007	3.3.90.39.00	1600	810.000,00
FMS	SEMUS	08.01.10.302.39.1.008	4.4.90.51.00	1500 1002	500.000,00
FMS	SEMUS	08.01.10.122.37.2.007	3.3.90.40.00	1600	500.000,00
FMS	SEMUS	08.01.10.302.39.2.050	3.3.90.39.00	1600	2.900.000,00
FMS	SEMUS	08.01.10.302.39.2.051	3.3.90.92.00	1600	690.000,00
FMS	SEMUS	08.01.10.305.52.2.055	3.1.90.04.00	1600	2.000.000,00

WAGNER DOS SANTOS CARNEIRO – WAGUINHO.
Prefeito Municipal
Republicado por Incorreção

DECRETO Nº 5757 DE 31 DE MAIO DE 2023

"Dispõe sobre a designação de Servidor 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 LORRAN DE SOUZA RODRIGUES, matrícula 60/80.494, Subsecretário de Recursos Humanos, para, sem prejuízo de suas funções, responder, pelo cargo de Diretor de Gestão do Trabalho e Desenvolvimento Institucional 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

DECRETO Nº 5758 DE 01DE JUNHO DE 2023

"Dispõe sobre a nomeação de membros para compor o Conselho Municipal de Turismo de Belford Roxo (COMTUR -BR) Mandato 2023/2025. "

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

Art. 1º - Ficam nomeados para compor o Conselho Municipal de Turismo de Belford Roxo - (COMTUR-BR), Biênio 2023/2025, os seguintes Membros:

Conselheiros Representante da Sociedade Civil
Membros Oriundo de Representantes da Sociedade Civil
1-Titular – Giliard Gonçalves do Nascimento – Guia de turismo
Suplente - Roselene Pereira Dantas Duarte– Guia de turismo

2-Titular – Valnei Gonçalves do Nascimento – Musico e Guia de turismo
Suplente - Lucia Rodrigues da Cruz– Guia de turismo

Associação de Restaurantes e/ou Hotéis do Município
Agência de Viagem V.F Passeios & Turismo
3-Titular – Fabio Santos da Costa
Suplente – Mauricio da Costa Freitas

Associação Municipal de Artesões
M.P Mulheres Movimento Permanente de Mulheres Artesã
3-Titular – Sandra Helena Gomes da Silva
Suplente – Gloria de Carvalho

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

Belford Roxo, 01 de junho de 2023.

WAGNER DOS SANTOS CARNEIRO – WAGUINHO.
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 5759 DE 01DE JUNHO DE 2023

"Aprova o regimento interno Secretaria Municipal de Serviços Públicos 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 Serviços Públicos 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 SERVIÇOS PÚBLICOS

REGIMENTO INTERNO

TÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

CAPÍTULO II
DAS FINALIDADES

Art. 4º São competências legais da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, nos termos do art. 46, 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 Serviços Públicos 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 Serviços Públicos possuem o seu quantitativo e respectiva simbologia definidas, nos termos da Lei Complementar nº 293/2023.
§ 2º A designação de servidores efetivos para o exercício de Função de Confiança (FC) dar-se-á por meio de Portaria do Titular da Pasta, na qual deverão constar as atribuições a serem desempenhadas pelo servidor.
§ 3º O Secretário Municipal de Serviços Públicos, 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 Serviços Públicos regem-se por regulamentos próprios aprovados por ato do Chefe do Poder Executivo.

TÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Art. 6º Compete ao Secretário Secretaria Municipal de Serviços Públicos:
I – Propor e definir os objetivos gerais e específicos da Secretaria, em consonância com os objetivos gerais e metas estabelecidas pelo Governo Municipal;
II – Implementar, Administrar e responder pela a execução de todos os serviços e atividades a cargo da Secretaria, com vistas à consecução das finalidades e competências definidas neste Regimento e em outros dispositivos legais e regulamentos pertinentes;
III – Assistir o Prefeito no desempenho das suas atribuições relacionadas com as atividades da Secretaria;
IV – Referendar os atos do Prefeito relativos à sua área de atuação;



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

V – Dirigir as atividades da Secretaria expedindo orientações e normas, quando necessário;
VI – Criar comissões não permanentes e grupo de trabalho;
VII – Delegar atribuições e competências, por ato expresso aos seus subordinados.
VIII – Expedir portarias, resoluções, ofícios, instruções normativas e demais atos internos e externos relacionados à área de atuação da Secretaria;
X – Aprovar a proposta orçamentária da unidade;
XI – orientar e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA;
XII – Propor abertura de processo de licitação, assinatura de convênios, contratos ou qualquer outra forma de ajuste com órgãos ou entidades de direito público ou privado, federais, estaduais ou municipais;
XIII – Assinar contratos administrativos, seus aditivos, apostilamentos, termo de colaboração e fomento, reconhecer despesas, e assinar termos de ajuste de contas do respectivo órgão;
XIV – Ordenar a empenhar despesas relativas aos contratos celebrados;
XV – Atuar em parceria com as demais Secretarias Municipais, Autarquias e Fundações na implementação do Plano Municipal de Saneamento Básico;
XVI – Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas;
XVII – Zelar pela boa Imagem da Administração Pública Municipal;

Art. 7º Compete ao Secretário Municipal Especial de Serviços Públicos:
I – Assessorar o Secretário nas tomadas de decisões e na análise de assuntos de relevância para Secretaria;
II – Apoiar gerencialmente o Secretário, contribuindo na direção e supervisão dos órgãos e atividades da Secretaria;
III – Apresentar periodicamente ao Secretário relatórios de acompanhamentos e andamento das atividades, propondo soluções e estratégias técnicas e administrativas quando houver necessidade;
IV – Substituir o Secretário nas faltas e impedimentos;

Art. 8º Compete ao Secretário Executivo de Responsabilidade Técnica:
I – Exercer Responsabilidade Técnica sobre os projetos vinculados à Secretaria Municipal de Serviços Públicos, conforme atribuições do CREA-RJ;
II – Prestar assessoramento técnico à Secretaria Municipal de Serviços;
III – Efetuar estudos, elaborar e acompanhar a execução de programas e projetos a serem executados pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos;
IV – Efetuar levantamento de dados relativos aos serviços públicos realizados;
V – Analisar e aprovar, juntamente com o Secretário, projetos a serem executados pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos;
VI – Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas;
VII – Zelar pela boa Imagem da Administração Pública Municipal;

Art. 9º Compete ao Secretário Executivo:
I - Coordenar e executar atividades administrativas referentes ao gabinete da secretaria;
II - Receber, preparar e expedir as correspondências do gabinete;
III - Assessorar o gabinete em suas atividades, assim como, elaborar a agenda de compromissos e obrigações;
IV - Acompanhar os processos e ofícios destinados ao gabinete da secretaria;
V - Realizar, a pedido do Secretário, outras atividades pertinentes ao gabinete da Secretaria.

Art. 10º Compete ao Diretor do Departamento de Fiscalização de Concessões Públicas:
I – Supervisionar e coordenar as atividades do departamento, garantindo o cumprimento das metas e objetivos estabelecidos;
II – Desenvolver e implementar políticas, diretrizes e procedimentos para a fiscalização das concessões públicas da Secretaria Municipal de Serviços Públicos;
III – Monitorar o desempenho das empresas concessionárias, verificando se estão cumprindo os termos contratuais e as obrigações estabelecidas;
IV – Realizar inspeções regulares nos serviços prestados pelas concessionárias, identificando eventuais irregularidades, problemas ou não conformidades;
V – Elaborar relatórios de fiscalização, documentando as atividades realizadas, as violações constatadas e as medidas corretivas adotadas;
VI – Coordenar a aplicação de penalidades e sanções às concessionárias em caso de descumprimento dos termos contratuais ou normas regulatórias;
VII – Manter um canal de comunicação efetivo com as concessionárias, recebendo e respondendo a reclamações, sugestões e solicitações dos usuários dos serviços públicos;
VIII – Promover a transparência na gestão das concessões públicas, divulgando informações relevantes sobre os contratos, tarifas, qualidade dos serviços, entre outros;
IX – Acompanhar as mudanças na legislação e nas políticas públicas relacionadas à fiscalização de concessões, propondo ajustes e atualizações necessárias;
X – Participar de reuniões, comissões e grupos de trabalho relacionados à fiscalização de concessões, representando o departamento e contribuindo para a tomada de decisões;
XI – Gerenciar a equipe do departamento, promovendo capacitação, orientação e avaliação de desempenho dos colaboradores;
XII – Elaborar e acompanhar o orçamento do departamento, garantindo o uso adequado dos recursos disponíveis;
XIII – Prestar informações e relatórios periódicos à alta administração e aos órgãos de controle sobre a execução das atividades de fiscalização;
XIV – Zelar pela boa Imagem da Administração Pública Municipal.

Art. 11º Compete ao Chefe de Divisão de Programas e Projetos:
I – Coordenar e supervisionar a equipe da Divisão de Programas e Projetos, garantindo o cumprimento das atividades e metas estabelecidas;
II – Desenvolver e implementar programas e projetos relacionados aos serviços públicos municipais, alinhados às diretrizes e políticas estabelecidas pela Secretaria;
III – Elaborar planos e cronogramas de trabalho para a execução dos programas e projetos, definindo metas, prazos e recursos necessários;
IV – Monitorar o andamento dos programas e projetos, acompanhando o cumprimento das etapas, identificando desvios e propondo ações corretivas quando necessário;
V – Promover a integração entre as diferentes áreas da Secretaria e outros órgãos municipais envolvidos nos programas e projetos;
VI - Elaborar relatórios e avaliações periódicas sobre o desempenho dos programas e projetos, apresentando resultados, indicadores de eficiência e impacto para a tomada de decisões;
VII – Acompanhar as mudanças nas legislações e normativas pertinentes aos programas e projetos, propondo ajustes e atualizações necessárias;
VIII - Participar de reuniões, comissões e grupos de trabalho relacionados aos programas e projetos, representando a Divisão e contribuindo para a definição de estratégias e diretrizes;
IX – Zelar pelo alinhamento dos programas e projetos com os objetivos estratégicos da Secretaria Municipal de Serviços Públicos e do município como um todo;
X – Prestar informações e relatórios periódicos sobre a execução das atividades realizadas.

Art. 12º Compete ao Chefe de Divisão de Materiais:
I – Coordenar e supervisionar as atividades da Divisão de Materiais, assegurando o adequado suprimento e controle de materiais e equipamentos necessários à Secretaria;
II – Desenvolver e implementar políticas, diretrizes e procedimentos para a gestão de materiais, visando otimizar recursos, reduzir custos e garantir a eficiência operacional;
III – Planejar e coordenar o processo de compras de materiais e equipamentos, considerando as necessidades dos diferentes setores da Secretaria;
IV – Realizar pesquisas de mercado e análise de fornecedores, avaliando qualidade, prazos de entrega, preços e condições contratuais, a fim de selecionar os melhores parceiros comerciais;
V – Manter registros atualizados de estoques de materiais e equipamentos, utilizando sistemas informatizados de controle, visando a disponibilidade adequada dos itens necessários;
VI – Realizar inventários periódicos, verificando a acuracidade dos registros de estoque, identificando possíveis discrepâncias e propondo ações corretivas;
VII – Avaliar a qualidade dos materiais recebidos, verificando sua conformidade com as especificações técnicas e padrões estabelecidos, e adotando medidas corretivas em caso de não conformidade;
VIII – Coordenar o recebimento, armazenamento, distribuição e controle de materiais e equipamentos, garantindo a correta utilização e alocação dos recursos;
IX – Elaborar relatórios e indicadores de desempenho da gestão de materiais, estoques, qualidade dos produtos, entre outros aspectos relevantes;
X – Participar de reuniões, comissões e grupos de trabalho relacionados à gestão de materiais, representando a Divisão e contribuindo para a definição de políticas e diretrizes;
XI – Zelar pela manutenção, conservação e segurança dos materiais e equipamentos da Secretaria, promovendo boas práticas de uso e armazenamento.

Art. 13º Compete ao Assessor Executivo:
I - Representar o Secretário, quando for o caso, junto a autoridades e órgãos;
II - Assessorar o titular da Secretaria ou órgão designado na direção, na orientação, coordenação, supervisão, avaliação e controle do órgão e de suas unidades, exercendo as atribuições que lhe forem solicitadas ou formalmente delegadas;
III - Participar das reuniões convocadas pelo Secretário e dar encaminhamento às suas solicitações;
IV - Assessorar os ocupantes de cargos de direção e chefia no desempenho de suas funções;
V - Coordenar, supervisionar e orientar as atividades das áreas técnicas da Secretaria Municipal de Serviços Públicos;
VI - Encaminhar as questões administrativas;
VII - Prestar assistência direta, pessoal e institucional ao Secretário.

Art. 14º Compete ao Assessor Técnico:
I – Prover a logística de transporte de equipamentos e de pessoal;
II – Atender a demanda dos demais setores, quando solicitado.
III – Executar e controlar as atividades de almoxarifado, depósito, controle, guarda e conservação de material;
XI – Receber, acompanhar e encerrar chamados para manutenção de bens móveis;
XII – Providenciar a baixa dos bens obsoletos, em desuso ou imprestáveis, assim considerados pelo Secretário;
XIII – Verificar sempre se as plaquetas de tombamento se encontram bem afixadas no bem, especialmente ao voltarem da manutenção;
XIV – Solicitar, quando necessário, ao órgão de Gestão do Patrimônio a recolocação de etiquetas de tombo em bens alocados na Secretaria;
XV – Registrar saída e retorno de bens da instituição;
XVI – Abrir chamados de assistência técnica em equipamentos;
XVII – Analisar, detectar, diagnosticar e resolver problemas em geral referente as questões de hardware e software;

Art. 15º Compete ao Assessor de Gabinete:
I – Coordenar as atividades administrativas de gabinete, realizando as tarefas pertinentes e distribuindo-as para as demais unidades administrativas da Secretaria Municipal de Serviços Públicos;
II – Acompanhar a execução de contratos firmados pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos com prestadores de serviços;
III – Receber os processos enviados para despachos do Secretário e controlar sua tramitação no âmbito da Secretaria Municipal de Serviços Públicos;
IV – Coordenar o atendimento aos munícipes e reivindicações da sociedade em geral, prestando assessoria na organização e funcionamento dos gabinetes;
V – Assessorar os gabinetes em suas relações político-administrativas com a população, órgãos e entidades públicas e privadas;
VI – Assessorar a elaboração da agenda de compromissos e obrigações dos gabinetes;
VII – Receber, preparar e expedir correspondências dos gabinetes;
VIII – Responsabilizar-se por documentos oficiais e pelo controle de arquivos;
IX – Sistematizar e processar todos os atos relativos à escala de férias dos servidores bem como o controle das licenças e demais afastamentos;
X – Encaminhar para publicação os atos do Secretário, zelando pela correção das publicações, bem como mantendo-as em arquivo para consultas;
XI – Manter o controle dos materiais e demais suprimentos fornecidos a Secretaria Municipal de Serviços Públicos;
XII – Realizar, a pedido do Secretário, o relatório de atividades dos gabinetes;
XIII – Assessorar, cumprir e fazer cumprir as normas legais, regulamentares e de controle interno no âmbito da Secretaria Municipal de Serviços Públicos;
XIV – Exercer outras atividades correlatas que lhe vierem a ser atribuídas ou delegadas.

Art. 16º Compete ao Assessor de Serviço:
I – Auxiliar os superiores hierárquicos na supervisão, coordenação e orientação das unidades e dos servidores a elas subordinados;
II – Participar e dar apoio às operações de campo;
III – Atender as solicitações de trabalho determinada pelo Diretor do Departamento de Fiscalização de Concessão Pública ou pelos chefes de divisão;
IV – Requisitar materiais de uso, manter sua guarda e fiscalizar sua utilização;
V – Desenvolver trabalhos operacionais e atividades especializadas ou de natureza administrativa quando solicitados;
VI – Zelar pela guarda e conservação dos materiais de trabalho;
VII – Reportar-se diretamente ao chefe imediato sobre as execuções das tarefas;
VIII – Exercer outras atividades correlatas que lhe vierem a ser atribuídas ou delegadas.

Art. 17º Compete ao Supervisor:
I – Supervisionar e coordenar as equipes de trabalho da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, garantindo a execução adequada das atividades e o cumprimento das metas estabelecidas;
II – Monitorar o desempenho das equipes;
III – Definir e distribuir as tarefas e responsabilidades entre os membros da equipe, levando em consideração as habilidades e competências de cada um.
IV – Assegurar o cumprimento das políticas, procedimentos e normas da Secretaria;
V – Acompanhar o progresso dos projetos e atividades sob sua supervisão, identificando eventuais desvios e tomando medidas corretivas para garantir o alcance dos resultados esperados;
VI – Promover a comunicação efetiva entre as equipes e com outros setores ou departamentos envolvidos, facilitando a troca de informações e o trabalho em equipe;
VII – Realizar reuniões periódicas com as equipes para alinhamento de objetivos, repasse de informações relevantes e discussão de eventuais problemas ou desafios.
VII – Avaliar o desempenho dos supervisionados, conduzindo avaliações de desempenho regulares;
VIII – Monitorar e controlar os recursos materiais e financeiros sob sua responsabilidade, garantindo a sua utilização eficiente;
IX – Fornecer relatórios e informações gerenciais, apresentando o desempenho das equipes e outras informações relevantes para a alta administração da Secretaria.
X – Representar a Secretaria ou departamento em reuniões, eventos ou projetos especiais, atuando como um ponto de referência e interlocutor junto a outras áreas da organização ou com a comunidade.

Art. 18º Compete ao Encarregado:
I - Organizar as atividades do respectivo turno a que pertence zelando pelo seu bom funcionamento;
II - Comunicar ao respectivo chefe sobre enfermidade, eventuais acidentes com os servidores do respectivo turno ou qualquer outra ocorrência durante seu horário de trabalho;



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.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Belford Roxo

ATOS OFICIAIS

III - Participar e dar apoio às operações de campo;
IV - Registrar as ocorrências diárias;
V - Zelar pela disciplina e a boa convivência entre os servidores da unidade a que estiver subordinado;
VI - Exercer outras atividades correlatas que lhe vierem a ser atribuídas ou delegadas.

Art. 19º Compete ao Oficial de Gabinete:
I - Prestar informações às partes sobre o andamento de processos;
II - Prestar informações sobre documentos necessários ao processo de vistorias, e outros no âmbito da Secretaria Municipal de Serviços Públicos;
III - Atender, sempre que possível e de forma coerente, as solicitações dos secretários e demais unidades da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, dando os encaminhamentos necessários;
IV - Colaborar na elaboração e execução dos programas de serviços públicos;
V - Assessorar os chefes de divisão no cumprimento das normas relativas à administração geral e serviços;
VI - Realizar outras tarefas operacionais e administrativas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.

CAPÍTULO IV
DOS DEMAIS SERVIDORES

Art. 20º 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.21º. O Secretário poderá constituir e presidir uma comissão para avaliar e revisar os trabalhos afetos à Secretaria Municipal de Serviços Públicos, sem remuneração específica, para desempenho dos trabalhos.
Art.22º. As unidades da Secretaria Municipal de Serviços Públicos 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 Serviços Públicos, que a este acompanha.
Art. 23º. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Secretário Municipal, e, quando se fizer necessário, pelo Chefe do Poder Executivo.

WAGNER DOS SANTOS CARNEIRO – WAGUINHO.
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 5760 DE 01DE JUNHO DE 2023

"Aprova o regimento interno Secretaria Municipal de Conservação 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 Conservação 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 CONSERVAÇÃO

REGIMENTO INTERNO

TÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A Secretaria Municipal de Conservação integra a Administração Direta do Poder Executivo do Município de Belford Roxo, nos termos da Lei Complementar nº 293/2023.

Art. 2º A Secretaria Municipal de Conservação atuará de forma integrada com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal na consecução dos objetivos e metas governamentais a ela relacionados, observadas as suas competências e dimensão de atuação, definidas pela Lei Complementar nº 293/2023.

Art. 3º As normas de administração a serem seguidas pela Secretaria Municipal de Conservação deverão atender às suas próprias diretrizes e orientações, previstos na Lei Complementar nº 293/2023 e os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, bem como os previstos nas legislações como o da eficácia e da supremacia do interesse público.

CAPÍTULO II
DAS FINALIDADES

Art. 4º São competências legais da Secretaria Municipal de Conservação, nos termos do art. 32, 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 Conservação 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 Conservação possuem o seu quantitativo e respectiva simbologia definidas, nos termos da Lei Complementar nº 293/2023.
§ 2º A designação de servidores efetivos para o exercício de Função de Confiança (FC) dar-se-á por meio de Portaria do Titular da Pasta, na qual deverão constar as atribuições a serem desempenhadas pelo servidor.
§ 3º O Secretário Municipal da Secretaria Municipal de Conservação, 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 Conservação 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 Conservação:
I - Definir os objetivos gerais e específicos da Secretaria, em consonância com os objetivos gerais e metas estabelecidas pelo Governo Municipal;
II - Implementar a execução de todos os serviços e atividades a cargo da Secretaria, com vistas à consecução das finalidades e competências definidas neste Regimento e em outros dispositivos legais e regulamentos pertinentes;
III - dirigir as atividades da Secretaria expedindo orientações e normas, quando necessário;
IV - Autorizar, assinar e emitir ordens de pagamento, assinando-as em conjunto com o Secretário Especial de Administração Financeira do Departamento de Administração Financeira;
V - Planejar, implementar, avaliar, controlar e acompanhar os planos, programas e projetos para conservação do Município;
VI - Autorizar a divulgação de atos e atividades da Secretaria;
VII – Fazer cumprir as metas previstas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como no Orçamento anual aprovado para a Secretaria;
VIII-aprovar ou rever pareceres técnicos relativos a assuntos de competência da Secretaria;
IX - Expedir portarias, resoluções, ofícios, instruções normativas e demais atos internos e externos relacionados à área de atuação da Secretaria;
X- Atuar em parceria com as demais Secretarias Municipais, Autarquias e Fundações na execução da Política Municipal de Conservação com o objetivo de realizar-se melhorias.
XI - Determinar a instauração de processos disciplinares, sindicâncias e inquéritos administrativos, nos termos da lei;
XII- Homologar licitação, ratificar dispensa e inexigibilidade de licitação, bem como adjudicar o respectivo objeto;
XIII - Desempenhar as demais atribuições legais próprias.

Art. 7º Compete ao Secretário Municipal Especial de Fiscalização de Serviços:
I - Assessorar o Secretário na formulação e proposição das políticas e diretrizes na área de Conservação.
II - Substituir o Secretário nas faltas e impedimentos;
III - planejar, coordenar e acompanhar os trabalhos da Secretaria;
IV - Promover o levantamento das necessidades da Secretaria, elaborar relatórios de trabalho, concernentes ao funcionamento adequado da unidade;
V - Estabelecer, avaliar, observar e orientar o cumprimento de metas e prioridades, em conformidade com orientação superior;
VI- Gerenciar e controlar a distribuição, utilização e recolhimentos dos veículos oficiais.
VII - Subsidiar o Secretário com informações necessárias ao processo decisório das questões de gestão orçamentária da Secretaria;
VIII - Executar outras atividades correlatas ou inerentes às suas funções.

Art. 8º Compete ao Secretário Especial de Conservação:
I- Assessorar o Titular da Pasta na direção, coordenação e gestão estratégica do Órgão;
II- Assessorar o Titular da Pasta no atendimento aos órgãos de controle externo e interno, bem como no cumprimento de diligências e/ou recomendações exaradas;
III- Apoiar gerencialmente o secretário, contribuindo na direção e supervisão dos órgãos, as atividades, planejamento da secretaria;
IV- Assessorar o secretário, o Secretário Municipal Especial de fiscalização de serviços e demais unidades da secretaria;
V- Representar o Secretário Municipal, quando ausente desde que autorizado;
VI- Realizar, a pedido do Secretário, outras atividades pertinentes ao gabinete da Secretaria.
Art. 9º Compete ao Subsecretário de Conservação:
I - Assessorar o Secretário na definição dos objetivos da Secretaria Municipal de Conservação, compatibilizando-os com os objetivos gerais do Município;
II - Assessorar o Secretário no planejamento, coordenação, execução e supervisão das atividades internas e externas;
III - Colaborar com a elaboração e implementação, em conjunto com outras secretarias, Programas, Planos e instrumentos deles decorrentes.

Art. 10º Compete ao Superintendente de Convênios, Contratos e Parcerias:
I - Coordenar e monitorar no âmbito da Secretaria as atividades relativas a Convênios, Contratos e parcerias.
II - Coordenar, providenciar e supervisionar os procedimentos administrativos das rotinas processuais no âmbito da Secretaria diligenciando recomendações da CGM, PGM, SMC e SEMPLA.
III - Analisar a documentação técnica inicial para preparação de procedimento dos processos de licitação; monitorar o processo administrativo durante toda sua instrução e tramitação
IV - Proceder às publicações dos extratos dos instrumentos jurídicos firmados pela Secretaria no Diário Oficial;
V- Supervisionar 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;
VI - Providenciar remessa de cópias dos instrumentos jurídicos a Secretaria Municipal de Compras, Controladoria Geral do Município, Procuradoria Geral do Município e Secretaria Municipal de Fazenda.
VII- Arquivar e manter em ordem os contratos, convênios e demais instrumentos jurídicos firmados pela Secretaria e providenciar quando necessário a instauração de prorrogações contratuais;
VIII - Assessorar a fiscalização na gestão do contrato em: autuar, atestar a execução dos serviços contratados, receber, analisar, notificar e outros atos administrativos
VIII - Preservar a cronologia dos atos e o histórico da relação processual no processo de origem;
IX - Coordenar e supervisionar as etapas processuais, padronização, organização de outros documentos que comprovem os cumprimentos dos atos, a visualização panorâmica dos contratos e a minimização de riscos
X- Gerenciar os relatórios gerenciais dos contratos e processos que compreendam todas as informações de atos administrativos, auxiliando os gestores da pasta.
XI - Arquivar e guardar organizadamente, para verificação, acompanhamento e Fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e sociais resultantes dos contratos;
XII - Abertura, checklist de documentos, montagem e acompanhamento de Processos de Pagamento;
XIII- Providenciar remessa de cópias dos instrumentos jurídicos a Secretaria Municipal de Compras, Controladoria Geral do Município, Procuradoria Geral do Município e Secretaria Municipal de Fazenda e as Secretarias solicitantes;
XIV - Arquivar e manter em ordem os contratos, convênios e demais instrumentos jurídicos firmados pela Secretaria, controlando a guarda e auxiliar no arquivo dos documentos sob sua responsabilidade;
XV - Coordenar os trabalhos de controle de processos da Secretaria Municipal de Conservação;
XVI – Efetuar a coordenação da interligação dos diversos setores com o objetivo de movimentar, executar e efetivar os processos administrativos;
XVII - Distribuir e tramitar os processos nas repartições competentes;
XVIII - Controlar as demandas processuais de forma ágil e célere.
XIX - Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.
Art. 11º Compete ao Secretário Executivo de Responsabilidade Técnica:
I - Assessorar o Titular da Pasta na direção, coordenação e gestão estratégica do órgão;
II - Participar da formulação das políticas e diretrizes da Secretaria, em articulação com os demais órgãos, no que tange sua matéria;
III -Planejar e supervisionar as atividades relativas as Avaliações
Infraestrutura e Logística, Documentação, Análise e Controle de Despesas, no âmbito da Secretaria, de acordo com as orientações dos respectivos Sistemas Municipais;
IV- - Prestar orientação técnica na elaboração de ofícios, cartas e atas; levantamentos e análises de projetos pertinentes a secretaria.
V- Integrar as ações administrativas da Secretaria e elaborar relatórios gerenciais que subsidiem os gestores da Secretaria nos processos de tomada de decisão;
VI - Assessorar o Titular da Pasta no atendimento aos órgãos de controle externo e interno, bem como no cumprimento de diligências e/ou recomendações exaradas.

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 • SEXTA-FEIRA, 02 DE JUNHO DE 2023 • ANO XXXII • Nº 10.889



TORTA GELADA DE BIS

Ingredientes

MASSA:

2 caixas de chocolate Bis
½ colher (sopa) de margarina

CREME:

1 e ½ latas (medida de lata) de leite
2 colheres (sopa) de amido de milho
1 lata de leite condensado
1 gema
1 colher (sopa) de manteiga

MOUSSE:

200 g de chocolate meio amargo picado
1 lata de creme de leite
2 claras em neve
3 colheres (sopa) de açúcar

Modo de preparo

MASSA:

No processador, triture todas as unidades de uma caixa de bis e a manteiga até formar uma pasta.
Com a pasta, forre o fundo de uma fôrma de aro removível com 22cm de diâmetro.
Reserve.

CREME:

Em uma panela, misture o leite e o amido, acrescente o leite condensado, a gema e a manteiga. Leve ao fogo mexendo até engrossar. Deixe esfriar e coloque sobre a pasta de bis reservada.

MOUSSE:

Derreta o chocolate em banho-maria, acrescente o creme de leite e misture. Reserve. Bata as claras em neve, junte o açúcar e bata mais. Misture as claras batidas ao chocolate reservado. Por cima do creme branco distribua o restante de bis picado e coloque a mousse por cima.
Leve ao freezer por 2 horas.
Conserve na geladeira até servir.
Decore com bis

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Belford Roxo

ATOS OFICIAIS

VII-Estabelecer normas e critérios técnicos para o bom desenvolvimento dos trabalhos e projetos, padronizando-os de acordo com a especificidade de cada serviço;

Art. 12º Compete ao Secretário Executivo:
I - Coordenar e executar atividades administrativas referentes ao gabinete da secretaria;
II - Receber, preparar e expedir as correspondências do gabinete;
III - Assessorar o gabinete em suas atividades, assim como, elaborar a agenda de compromissos e obrigações;
IV – Executar tarefas administrativas de assessoramento à chefia, na organização, planejamento e administração da Secretaria, supervisionando e orientando os trabalhos de funcionários,
V - Realizar, a pedido do Secretário, outras atividades pertinentes ao gabinete da Secretaria.

Art. 13º Compete ao Diretor da Divisão de Obras:
I-Elaborar, definir, avaliar e acompanhar as prioridades de recursos para os planos de obras, reparos e adaptações na área de atuação da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração;
II- Receber sugestões, críticas e reclamações da população, encaminhando-as as unidades responsáveis;
III-Elaborar, definir, avaliar e acompanhar as prioridades de recursos para os planos de obras, reparos e adaptações na área de atuação da Secretaria Municipal de Conservação.
IV-Desenvolver outras atividades correlatas e de interesse da Secretaria Municipal de conservação;
V - Planejar, coordenar, orientar e acompanhar a execução de atividades relativas aos processos de contratação e execução de obras;
VI - Propor as atividades, obras ou serviços considerados prioritários para Município respeitando os trâmites para célere execução;
VII -. Articular e coordenar equipes multidisciplinares, compostas de encarregados e de outros profissionais, na realização de trabalhos conjuntos e inspeções, que envolvam o exercício de diversas modalidades do poder de política administrativa do Município.

Art. 14º Compete ao Chefe de Divisão de Obras:
I - Gerenciar a elaboração e avaliação dos projetos de infraestrutura urbana, atendendo às demandas da Diretoria;
III-Orientar, coordenar e supervisionar as atividades das unidades que lhe são subordinadas e buscar qualidade e produtividade da equipe;
II – Supervisionar, avaliar, propor e coordenar a elaboração de estudos e projetos;
III - Realizar vistorias em obras que contribuam para o aperfeiçoamento técnico e operacional da Secretaria;
IV - Desenvolver outras atividades correlatas e de interesse da Secretaria.

Art. 15º Compete ao Secretário Executivo:
I – Prestar apoio e assessoramento técnico no desempenho de suas funções ao gestor da pasta;
II-Coordenar e executar atividades administrativas referentes ao gabinete da secretaria;
III - Assessorar o gabinete em suas atividades, assim como, elaborar a agenda de compromissos e obrigações;
IV- Executar outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art. 16º Compete ao Diretor da Divisão de Obras:
I -Responsabilizar-se pelos aspectos técnicos das instalações das obras públicas sob responsabilidade da SEMC, desde o processo licitatório até seu acompanhamento e fiscalização;
II - Receber sugestões, críticas e reclamações da população, encaminhando-as as unidades responsáveis;
III-Elaborar, definir, avaliar e acompanhar as prioridades de recursos para os planos de obras, reparos e adaptações na área de atuação da Secretaria Municipal de Conservação;
IV-Desenvolver outras atividades correlatas e de interesse da Secretaria Municipal De conservação;
V - Planejar, coordenar, orientar e acompanhar a execução de atividades relativas aos processos de contratação e execução de obras;
VI - Propor as atividades, obras ou serviços considerados prioritários para Município respeitando os trâmites para célere execução;
VII – Elaborar orçamentos de obra, especificar padrões de revestimentos, acabamentos, interesse da Secretaria;
VIII - Acompanhar as obras, vistoriando-as periodicamente, verificando a execução das etapas previstas nos cronogramas, bem como à correta utilização dos materiais especificados nas exigências técnicas, detectando possíveis irregularidades e danos físicos existentes na obra em fase de construção.

Art. 17º Compete ao Chefe de Divisão de Obras:
I - Gerenciar a elaboração e avaliação dos projetos de infraestrutura urbana, atendendo às demandas da Diretoria;
II- Orientar, coordenar e supervisionar as atividades das unidades que lhe são subordinadas e buscar qualidade e produtividade da equipe;
III Articular e coordenar equipes multidisciplinares, compostas de encarregados e de outros profissionais, na realização de trabalhos conjuntos e inspeções, administrativa do Município;
IV - Orientar os empreiteiros quando da realização de obras, para o cumprimento das especificações técnicas, corrigindo, quando for o caso, as possíveis distorções ocorridas no processo de execução;
V-Solicitar Fiscais de Campo para auxiliarem na verificação das obras de sua responsabilidade, de acordo com a necessidade e a especificidade de cada serviço;
VI -Atender às determinações do Secretário quanto aos serviços a serem executados,observando as normas e procedimentos da SEMC.
VII- Desenvolver outras atividades correlatas e de interesse da Secretaria.

Art.18º Compete ao Diretor da Divisão do Cemitério
I - Manter a ordem e a regularidade nos serviços, cumprindo e fazendo cumprir as normas em vigor; considerando o disposto na LEI nº 1076 de 21 de novembro de 2005.
II - Fiscalizar o pessoal encarregado das construções funerárias;
III - Manter a ordem e a regularidade nos serviços, cumprindo e fazendo cumprir as normas em vigor;
IV - Atender às requisições das autoridades públicas;
V-Permitir o funcionamento adequado dos serviços prestados pelos cemitérios, abrindo novas vagas para sepultamentos;
VI-Controlar diariamente os sepultamentos, exumações e demais atividades.
VII- Eliminar os riscos biológicos associados ao armazenamento de ossadas humanas, sendo está uma questão de saúde pública.

Art.19º Compete ao Coordenador da Divisão do Cemitério:
I - Fiscalizar o quadro do pessoal administrativo e de trabalhadores serviçais do cemitério;
II- Monitorar a ética e boas práticas de acolhimento aos que utilizam o local;
II -Coordenar é encarregado de garantir que todas as operações do cemitério sejam realizadas de acordo com as políticas e regulamentos estabelecidos. Isso envolve supervisionar a manutenção do local, incluindo gramados, jardins e estruturas;
IV- O coordenador interage com os clientes, fornecendo assistência e orientação durante os serviços funerários, como sepultamentos, cremações e cerimônias memoriais. Eles também podem lidar com consultas, reclamações e solicitações dos clientes;
V- O coordenador é responsável por contratar, treinar e supervisionar a equipe do cemitério, que pode incluir coveiros, jardineiros e administrativos. Eles atribuem tarefas, monitoram o desempenho e garantem um ambiente de trabalho seguro;
VI- O coordenador mantém registros precisos de todas as atividades do cemitério, incluindo registros de sepultamento, lotes vendidos, pagamentos recebidos e outras informações relevantes. Eles também podem lidar com a emissão de certidões de óbito e autorizações legais.

Art.20º Compete ao Chefe da Divisão de Cemitério:
I - Planejar e organizar as operações diárias do cemitério, estabelecer prioridades, definir metas e garantir que os recursos necessários, como equipamentos e materiais, estejam disponíveis para a realização das tarefas de planejamento e organização;
II- Cooperação com outras entidades dependendo das responsabilidades específicas do cemitério, o chefe de divisão pode precisar colaborar com outras entidades, como autoridades municipais, funerárias, empresas de serviços funerários e fornecedores de produtos relacionados;
III- Estar atualizado com as leis e regulamentos pertinentes ao funcionamento do cemitério e garantir que todas as operações estejam em conformidade com essas diretrizes em cumprimento regulatório;
IV- Havendo a necessidade precisará colaborar com outras entidades, como autoridades municipais, funerárias, empresas de serviços funerários e fornecedores de produtos relacionados.

Art.21º Compete ao Diretor da Divisão e Fiscalização de Iluminação Pública:
I – Coordenar, representando a Secretaria na Comissão Executora junto a concessionária, nas ações relacionadas ao fornecimento de energia elétrica, as obras de implantação, de expansão e melhorias do sistema de iluminação pública do Município;
II - Orientar e coordenar o estabelecimento de diretrizes estratégicas para elaboração dos planos de ações para conscientização e redução de energia consciência ambiental;
III- Fiscalizar a execução dos serviços e obras, bem como atestar sua execução para a liberação dos recursos;
IV- Formular a realização de estudos e apresentar propostas para a implantação de iluminação públicas que possibilitem o desenvolvimento do Município;
V- Gerenciar relatório anual de trabalho do Gabinete e consolidar o da Secretaria, com análise e emissão de parecer, se necessários, sobre os relatórios parciais de atividades realizadas;
VI- Emitir, através da Comissão Executora, a(s) Ordem(s) de Serviços e/ou Autorizações (ofícios) para execução dos serviços.

Art.22º Compete ao Diretor Regional de Iluminação:
I - Assessorar a Secretaria nos assuntos de Gestão de Iluminação Pública específicos de interesse da Pasta;
II -Sugerir alterações estruturais e regimentais, racionalização de rotinas, métodos e processos para melhoria na execução das atividades institucionais;
III- Propor a racionalização de métodos e processos de trabalho, normas e rotinas, que maximizem os resultados pretendidos;
IV- Conceder o seu conhecimento, orientando e esclarecendo questões relacionadas a Iluminação Pública;
V- Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art.23º Compete ao Chefe Da Divisão e fiscalização De Iluminação Pública:
I - Assistir a chefia imediata em assuntos da sua área de atuação, e submeter, conclusiva e objetivamente, os atos administrativos e regulamentares a sua apreciação;
II – Coordenar a elaboração e apresentar relatórios periódicos de trabalho com estatísticas, análises e recomendações sobre atividades pertinentes a sua unidade;
III- Acompanhar o andamento dos projetos de iluminação pública estratégicos e o comportamento das variáveis externas utilizadas no planejamento da Secretaria;
IV- Participar da coordenação e consolidação do planejamento anual das atividades da Secretaria;
V- Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Art.24º Compete ao Assessor Executivo:
I- Assessorar o titular da Secretaria exercendo as atribuições que lhe forem solicitadas ou formalmente delegadas;
II- Prestar assistência direta, pessoal e institucional ao Secretário;
III- Assessorar os ocupantes de cargos de direção e chefia no desempenho de suas funções;
IV- Assessorar outras atividades correlatas e de interesse da Secretaria.

Art.25º Compete a Coordenador das Subprefeituras:
I - Planejar e coordenar o trabalho de sua equipe na elaboração de planos e projetos na sua área de competência;
II - Estimular a qualidade, produtividade no desenvolvimento dos trabalhos de sua área
III - Participar na coordenação das informações relativas às atividades específicas de sua Subprefeitura;
IV - Fica responsável pela proposição e participação na elaboração dos relatórios de atividades semanais da Secretaria;
V - Exercer outras atribuições que lhes forem conferidas ou delegadas.

Art.26º Compete ao Chefe de Núcleo de Subprefeitura
I - Desempenhar atribuições de natureza administrativa e técnico-especializada da sua área de competência;
II - Elaborar relatórios mensais e anuais das atividades dos Núcleos;
III - Efetuar programação mensal de trabalho da unidade em conjunto com a Coordenadoria de subprefeituras;
IV - Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas.

Art. 27º Compete ao Chefe das Subprefeituras:
I - Assessorar a equipe de trabalho na execução dos planos e projetos previstos;
II - Levantamento das informações relativas às atividades específicas de sua Subprefeitura;
III - Assessorar na elaboração dos relatórios de atividades semanais da Secretaria;
IV - Exercer outras atribuições que lhes forem conferidas ou delegadas

Art. 28º Compete ao Chefe da Divisão de Logradouros Públicos
I - Fica encarregado de supervisionar as operações diárias relacionadas à manutenção e limpeza de logradouros públicos, como praças, parques, jardins, calçadas e ruas;
II - É responsável por planejar e programar as atividades de manutenção de logradouros públicos com base em prioridades e recursos disponíveis;
III - Interage com a comunidade, recebendo e responden



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

do a reclamações, sugestões e solicitações relacionadas aos logradouros públicos;
IV - Exercer outras atribuições que lhes forem conferidas ou delegadas.

Art 29º Compete ao Chefe de Divisão de Programas e Projetos:
I - Planejar, dirigir, coordenar e supervisionar o desenvolvimento de programas, projetos e atividades relacionadas à sua área de competência;
II - Submeter ao Secretário, planos, programas, projetos, relatórios referentes às suas áreas de atuação, e acompanhar e avaliar os respectivos resultados;
III - Planejar, dirigir, coordenar, acompanhar e avaliar a execução das atividades de suas unidades subordinadas, em programas e projetos estratégicos da Secretaria, que envolvam suas áreas de atuação;
IV - Promover a articulação e integração, interna e externamente, para a implementação de programas e projetos de interesse da Secretaria;
V - Manter atualizado sistema de gerenciamento e acompanhamento de evolução do processo de contratação e evolução de projetos;
VI - Coordenar a elaboração de estudos e projetos, incluindo os aspectos relativos ao meio ambiente.

Art 30º Compete ao Chefe da Divisão de Materiais:
I - Zelar pelo uso correto dos equipamentos e pela guarda dos materiais da unidade;
II - Controlar a distribuição de material de expediente;
III - Panejar ações de recebimento, armazenamento, controle e distribuição de materiais de consumo e bens permanente a serem adquiridos pela Secretaria;
IV - Realizar levantamentos estatístico de consumo mensal visando à aquisição de materiais, mediante as informações de cada área de atuação, para a reposição do estoque para atender necessidades específicas da secretaria;
V - Registrar a entrada de quaisquer materiais móveis e imóveis, com emissão de Nota de Recebimento-NR, no almoxarifado desta Secretária.

Art 31º Compete ao Chefe da Região administrativa:
I - Conduzir, controlar, acompanhar e aprovar a execução setorial das atividades relacionadas à gestão de pessoas, documentação e comunicação administrativa, assegurando apoio ao setor administrativo;
II - Apoiar o aperfeiçoamento das práticas administrativas da Secretaria;
III - Assessorar o Secretário em assuntos relacionados às gestões administrativa,
IV - Incumbi à guarda e conservação da documentação administrativa.

Art.32º Compete ao Assessor de Gabinete:
I- Manter arquivo cronológico e por assunto das matérias da pasta e dos processos administrativos;
II- Monitorar o trâmite de documentos oficiais e processos dirigidos ao Secretário ou ao Gabinete;
III-Assessorar ao Secretário, Secretários Especiais, Diretores e Chefes nas questões nos assuntos de competência do controle interno;
IV-Controlar a tramitação de documentos internos no âmbito da respectiva chefia;
V- Classificar, registrar, catalogar e arquivar atos oficiais, documentos e publicações;
VI-Exercer outras atribuições que lhes forem conferidas ou delegadas;
VII-Atender os cidadãos que procurarem o Gabinete da Secretaria, orientandos e prestando-lhes as informações necessárias ou encaminhando-os, quando for o caso, ao Secretário ou a outras unidades da SEMC;
VIII- Controlar processos e demais expedientes encaminhados ao Secretário ou por ele despachados.

Art.33º Compete ao Assessor Especial de Serviços:
I - Coordenar e controlar os serviços gerais, observando as condições de conservação, manutenção e organização;
II - Atender as demandas da Secretaria, mediante requisições, de forma a garantir a execução das atividades inerentes a cada setor;
III - Garantir a organização da Secretaria Municipal de Conservação;
IV - Exercer outras atribuições correlatas que lhe forem cometidas pelo Secretário Municipal.

Art.34º Compete ao Assessor Executivo de Fiscalização:
I -Controle e fiscalização, diretamente subordinada ao Secretário Municipal de Conservação
II - Fiscalizar acompanhar e supervisionar as equipes de execução.
III - Fiscalizar projetos contratados de terceiros, na área de sua competência, com a emissão derelatórios técnicos;
IV - Elaborar e encaminhar relatórios sobre o andamento de atividades desenvolvidas.
Art.35º Compete ao Gerente de expediente:
I - Assistir o superior hierárquico em assuntos de sua área de atuação, e submeter os atos administrativos e regulamentares a sua apreciação;
II - Controlar a distribuição de material de expediente;
III - Dar suporte e auxílio em despachos de expedientes e ofícios, quando assim for exigido;
IV - O exercício de outras atividades de expediente que forem designadas pelo Secretário.

Art.36º Compete ao Supervisor:
I-Supervisionar e controlar a movimentação de pessoas e veículos nas dependências que estão sob sua responsabilidade;
II-Observar sempre se a rede elétrica e hidráulica está em bom estado de funcionamento,evitando incêndios,vazamentos e outras irregularidades;
III- Atender os visitantes, identificando–os e encaminhando-os aos setores procurados;
V- Zelar pela boa imagem da administração municipal.

CAPÍTULO IV
DOS DEMAIS SERVIDORES

Art. 37º 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.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.38º. O Secretário poderá constituir e presidir uma comissão para avaliar e revisar os trabalhos afetos à Secretaria Municipal de Conservação, sem remuneração específica, para desempenho dos trabalhos.

Art.39º. As unidades da Secretaria Municipal de Conservação 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 Conservação que a este acompanha.

Art. 40º. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Secretário Municipal, e, quando se fizer necessário, pelo Chefe do Poder Executivo.

WAGNER DOS SANTOS CARNEIRO – WAGUINHO.
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 5761 DE 01DE JUNHO DE 2023

"Aprova o regimento interno Secretaria Municipal de Ordem Pública 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 Ordem Pública 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 ORDEM PÚBLICA

REGIMENTO INTERNO

TÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A Secretaria Municipal de Ordem Pública ssuntos Comunitários integra a Administração Direta do Poder Executivo do Município de Belford Roxo, nos termos da Lei Complementar n° 293/2023.
Art. 2º A Secretaria Municipal de Ordem Pública 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 da Lei Complementar n° 293/2023.
Art. 3º As normas de administração a serem seguidas pela Secretaria Municipal de Ordem Pública deverão atender às suas próprias diretrizes e orientações, previstos na Lei Complementar n. 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 Ordem Pública, nos termos do art. 44, da Lei Complementar n° 293/2023, dentre outras atribuições regulamentares.

CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 5º Integram a estrutura organizacional e administrativa da Secretaria Municipal de Ordem Pública 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 Ordem Pública possuem o seu quantitativo e respectiva simbologia definidas, nos termos da Lei Complementar n° 293/2023.
§ 2º A designação de servidores efetivos para o exercício de Função de Confiança (FC) dar-se-á por meio de Portaria do Titular da Pasta, na qual deverão constar as atribuições a serem desempenhadas pelo servidor.
§ 3º O Secretário Municipal de Ordem Pública 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 Ordem Pública regem-se por regulamentos próprios aprovados por ato do Chefe do Poder Executivo.

TÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Art. 6° Compete ao Secretário Municipal de Ordem Pública:
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.

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

Art. 8º Compete ao Secretário Executivo:
I - Coordenar as atividades do gabinete;
II - participar da formulação das políticas e diretrizes da Secretaria, em articulação com os demais órgãos, no que tange sua matéria;
III. Despachar processos administrativos;
IV - Recepcionar os servidores, secretários e demais autoridades.

Art. 9º Compete ao Diretor do Departamento de Ordem Urbana:
I– monitorar e acompanhar a execução da estratégia, dos programas e dos projetos estratégicos de governo que competem à Secretaria;
III – compartilhar informações sobre a execução da estratégia, dos programas e dos projetos estratégicos com o Chefe do Poder Executivo;
III– assistir ao Secretário Municipal para reuniões previstas no modelo de gestão do Governo;
V – multiplicar o conhecimento adquirido acerca dos conceitos e metodologias do novo modelo de gestão dentro da Secretaria;
VI– introduzir métodos de gestão do setor privado e ações que viabilizem o alinhamento estratégico entre os processos que compõem a governança;
VII – propor melhorias nas práticas de gestão visando alavancar a capacidade da instituição de produzir, medir e comunicar resultados relevantes para o seu público-alvo;
VIII - Realizar outras tarefas operacionais e administrativas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.

Art. 10º Compete ao Diretor de Operação e Fiscalização:
I - Fiscalizar a aplicação da legislação pela população e órgãos da administração nos aspectos de posturas, meio ambiente, sanitária, trânsito, fazendária (relativa ao licenciamento de atividades), bem como, em todas as áreas em que se mostre necessário, contando com equipe de fiscais própria e mediante auxílio dos demais setores da administração, quando necessário;
II - Convocar em nível prioritário, fiscais de outros setores administrativos para execução de operações especiais por determinação do Prefeito, obedecendo a hierarquia existente entre os Secretários;
III - Emitir autos de infração e multas para os casos previstos em lei e contratos, garantindo o cumprimento aos princípios constitucionais e legais, especialmente da le



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

galidade, moralidade, razoabilidade, proporcionalidade, motivação, ampla defesa, devido processo legal, dentre outros, sempre com notificação previa;
IV - Fiscalizar a aplicação da legislação pela população e órgãos da administração nos aspectos de posturas, meio ambiente, sanitária, transito, fazendária (relativa ao licenciamento de atividades), bem como, em todas as áreas em que se mostre necessário, contando com equipe de fiscais própria e mediante auxílio dos demais setores da administração, quando necessário;
V - Realizar outras tarefas operacionais e administrativas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.

Art. 11º Compete ao Diretor do Departamento de Posturas:
I - realizar a analise e julgamento dos processos administrativos de recursos de infração na forma da lei;
II – monitorar e acompanhar a execução da estratégia, dos programas e dos projetos estratégicos de governo que competem à Secretaria;
III – compartilhar informações sobre a execução da estratégia, dos programas e dos projetos estratégicos com o Chefe do Poder Executivo;
IV– assistir ao Secretário Municipal para reuniões previstas no modelo de gestão do Governo;
V – multiplicar o conhecimento adquirido acerca dos conceitos e metodologias do novo modelo de gestão dentro da Secretaria;
VI– introduzir métodos de gestão do setor privado e ações que viabilizem o alinhamento estratégico entre os processos que compõem a governança de ordem pública;
VII - Realizar outras tarefas operacionais e administrativas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.

Art. 12º Compete ao Chefe do Setor de Comércio Popular:
I– promover ações voltadas à abordagem estratégica de longo prazo sustentada num sistema de gestão, comunicação e medição da performance do comércio popular;
II - apoiar, planejar e coordenar eventos e ações de pesquisa, extensão e desenvolvimento comunitário e social ligados ao espaço de comércio popular no Municípipo;
III- dirigir as atividades de desenvolvimento dos comerciantes populares, em consonância com as políticas públicas e em articulação com as empresas vinculadas e parcerias estabelecidas;
IV - planejar, dirigir e orientar a implantação de normas, diretrizes e instruções técnicas, destinadas à execução e orientação dos comerciantes e consumidores;
V – criar oportunidades para o desenvolvimento profissional de pessoas de forma direta ou por meio de parcerias;
VI – planejar e implementar ações de fomento aos programas e projetos de desenvolvimento rural sustentável;
VII - Realizar outras tarefas operacionais e administrativas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.

Art. 13º Compete ao Assessor Executivo de Fiscalização:
I. Supervisionar, controlar e avaliar as atividades técnico-administrativas da secretaria;
II. Assessorar ao Secretário na elaboração do fluxo de informações dos assuntos de interesse administrativo e de fiscalização;
III. Despachar processos administrativos;
IV – supervisionar as atividades relativas a desenvolvimento da fiscalização da ordem pública no Município;
V - Convocar em nível prioritário, fiscais de outros setores administrativos para execução de operações especiais por determinação do Prefeito, obedecendo a hierarquia existente entre os Secretários;
VI - Emitir autos de infração e multas para os casos previstos em lei e contratos, garantindo o cumprimento aos princípios constitucionais e legais, especialmente da legalidade, moralidade, razoabilidade, proporcionalidade, motivação, ampla defesa, devido processo legal, dentre outros, sempre com notificação previa;
VII - Garantir atuação sempre pautada no cumprimento da legislação municipal e da administração pública.

Art. 14º Compete ao Assessor Executivo:
I - Coordenar e executar atividades administrativas referentes ao gabinete da secretaria;
II - Receber, preparar e expedir as correspondências do gabinete;
III - Assessorar o gabinete em suas atividades, assim como, elaborar a agenda de compromissos e obrigações;
IV - Acompanhar os processos e ofícios destinados ao gabinete da secretaria;
V - Realizar, a pedido do Secretário, outras atividades pertinentes ao gabinete da Secretaria.

Art. 15º Compete ao Assessor Técnico:
I - informar mensalmente a Secretaria Municipal de Administração a frequência de servidores da Secretaria de Assuntos Comunitários;
II - pesquisar, visitar, propor, se apropriar de dados que subsidiem as propostas de políticas a serem implementadas;
III - manter cadastro atualizado e unificado de servidores, bem como, organizar, centralizar e manter atualizados todos os registros relativos aos servidores da Secretaria de Assuntos Comunitário;
IV. Realizar abertura e tramitação de processos administrativos;
V. Remessa e distribuição de todo expediente interno e externo;
VI. Manter arquivo cronológico e por assunto das matérias da pasta e dos processos administrativos;
VII - Realizar outras tarefas operacionais e administrativas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.

Art. 16° Compete ao Assessor de Gabinete:
I - Prestar informações às partes sobre o andamento de processos;
II - Prestar informações sobre documentos necessários ao processo de vistorias, e outros no âmbito da Secretaria;
III - Atender, sempre que possível e de forma coerente, as solicitações dos secretários e demais unidades da Secretaria, dando os encaminhamentos necessários;
IV - Realizar outras tarefas operacionais e administrativas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.

Art. 17º Compete ao Assessor de Serviço:
I. Realizar abertura e tramitação de processos administrativos;
II. Remessa e distribuição de todo expediente interno e externo;
III. Manter arquivo cronológico e por assunto das matérias da pasta e dos processos administrativos;
IV - Realizar outras tarefas operacionais e administrativas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.

CAPÍTULO IV
DOS DEMAIS SERVIDORES

Art. 18º 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.19º. O Secretário poderá constituir e presidir uma comissão para avaliar e revisar os trabalhos afetos à Secretaria Municipal de Ordem Pública, sem remuneração específica, para desempenho dos trabalhos.
Art.20º. As unidades da Secretaria Municipal de Ordem Pública 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 Ordem Pública, que a este acompanha.
Art. 21º. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Secretário Municipal, e, quando se fizer necessário, pelo Chefe do Poder Executivo.

Wagner dos Santos Carneiro – WAGUINHO.
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 5762 DE 01 DE JUNHO DE 2023

"Aprova o regimento interno Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico 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 Desenvolvimento Econômico 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 DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

REGIMENTO INTERNO

TÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico integra a Administração Direta do Poder Executivo do Município de Belford Roxo, nos termos da Lei Complementar n° 293/2023.
Art. 2º A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico 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 da Lei Complementar n° 293/2023.
Art. 3º As normas de administração a serem seguidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico deverão n 293/2023atender às suas próprias diretrizes e orientações, previstos na Lei Complementar 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 Desenvolvimento Econômico, nos termos do art. 47, da Lei Complementar n° 293/2023, dentre outras atribuições regulamentares.

CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 5º Integram a estrutura organizacional e administrativa da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico 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 Desenvolvimento Econômico possuem o seu quantitativo e respectiva simbologia definidas, nos termos da Lei Complementar n° 293/2023.
§ 2º A designação de servidores efetivos para o exercício de Função de Confiança (FC) dar-se-á por meio de Portaria do Titular da Pasta, na qual deverão constar as atribuições a serem desempenhadas pelo servidor.
§ 3º O Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico 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 Desenvolvimento Econômico regem-se por regulamentos próprios aprovados por ato do Chefe do Poder Executivo.

TÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Art. 6° Compete ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico:
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 Municipal Especial de Desenvolvimento Econômico:
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 Assessor Especial de Desenvolvimento Econômico:
I – Assessorar o Secretário na formulação e proposição das políticas e diretrizes na área de Desenvolvimento Econômico;
II – Planejar, coordenar e acompanhar os trabalhos da secretaria.
III – Executar atividades relacionadas com audiências e



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

representações do Secretário.

Art. 9º Compete ao Assessor Executivo:
I – Executar tarefas administrativas de assessoramento a chefia, na organização, planejamento e administração da secretaria;
II – Orientar e proceder a tramitação de processos, orçamentos, contratos e demais assuntos administrativos, consultando e mantendo os documentos em arquivos;
III – Elaborar, organizar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, registros, relatórios e outros documentos.

Art. 10º – Compete ao Assessor de Gabinete:
I – Coordenar as atividades administrativas de gabinete, realizando as tarefas pertinentes;
II – Receber os processos enviados para despachos do Secretário e controlar sua tramitação no âmbito da secretaria;
III – Assessorar o Gabinete em suas relações político-administrativas com a população, órgãos e entidades públicas e privadas.

Art. 11° Compete ao Assessor de Serviços:
I – Coordenar e controlar os serviços gerais, observando as condições de conservação , manutenção e organização;
II – Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho;
II – Exercer outras atribuições correlatas de interesse da secretaria.

CAPÍTULO IV
DOS DEMAIS SERVIDORES

Art. 12º 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.13º. O Secretário poderá constituir e presidir uma comissão para avaliar e revisar os trabalhos afetos à Secretaria Municipal de Assuntos Comunitários, sem remuneração específica, para desempenho dos trabalhos.
Art.15º. As unidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico 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 Desenvolvimento Econômico, que a este acompanha.
Art. 16º. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Secretário Municipal, e, quando se fizer necessário, pelo Chefe do Poder Executivo.

Wagner dos Santos Carneiro – WAGUINHO.
PREFEITO MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 1808/SEMAD/2023 DE 01 DE JUNHO DE 2023
Exonerar, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, JOSÉ RICARDO THEODORO SOBREIRA, do cargo em comissão de Assessor de Serviços, Símbolo DAS-8, da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.
PORTARIA Nº 1809/SEMAD/2023 DE 01 DE JUNHO DE 2023
Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, ALEXANDRE MEDEIROS DUARTE, para exercer o cargo em comissão de Assessor de Serviços, Símbolo DAS-8, da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.
PORTARIA Nº 1810/SEMAD/2023 DE 01 DE JUNHO 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 relacionados, para exercer o cargo em comissão de Assessor de Gabinete, S**ímbolo DAS-8, na Secretaria Municipal de** Fazenda.
JOSÉ ROBERTO CARNEIRO MARTINS
VENILTON SOUZA MAURICIO
MARCOS JORGE MOREIRA
FRANCISCA FABIANA SOARES DOS SANTOS
MARIA OLIVEIRA LOPES DE SOUZA AZEVEDO
PORTARIA Nº 1811/SEMAD/2023 DE 01 DE JUNHO DE 2023
Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art.87, da Lei Orgânica Municipal, LEANDRO DA SILVA CORRÊA, para exercer o cargo em comissão de Secretário Executivo, Símbolo DAS-2, no Gabinete do Prefeito.
PORTARIA Nº 1812/SEMAD/2023 DE 01 DE JUNHO DE 2023
Exonerar, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, JOSÉ RICARDO THEODORO SOBREIRA, do cargo em comissão de Assessor de Serviços, Símbolo DAS-8, da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.
PORTARIA Nº 1813/SEMAD/2023 DE 01 DE JUNHO DE 2023
Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, ALEXANDRE MEDEIROS DUARTE, para exercer o cargo em comissão de Assessor de Serviços, Símbolo DAS-8, da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.
PORTARIA Nº 1814/SEMAD/2023 DE 01 DE JUNHO DE 2023
Exonerar, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, os servidores abaixo, do cargo em comissão Assessor de Serviços, S**ímbolo DAS-8, na Secretaria Municipal de Meio Ambiente.**
DECIO AUGUSTO RODRUGUES RAMOS
MARLON OLIVEIRA DE SOUZA
PORTARIA Nº 1815/SEMAD/2023 DE 01 DE JUNHO 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 Serviços, S**ímbolo DAS-8, na Secretaria Municipal de Meio Ambiente.**
SILVANA DOS SANTOS
PAMELA BENTO MONTEIRO
PORTARIA Nº 1816/SEMAD/2023 DE 01 DE JUNHO DE 2023
Exonerar a pedido, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, ALYVA GUERREIRO DE SENA FARIAS, do cargo em comissão de Secretário Especial de Controle, Símbolo SE, na Controladoria Geral do Município.

ERRATA:
Na PORTARIA Nº 1536/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023, publicada no Jornal hora H em 20/05/2023.
Onde se lê: LINEKER CHAGAS FERREIRA
Leia-se: LINEQUER CHAGAS FERREIRA
Na PORTARIA Nº 1463/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023, publicada no Jornal hora H em 20/05/2023.
Onde se lê: IGOR FERREIRA DE SOUZA
Leia-se: IGOR FERREIRA DE SOUZA RODRIGUES
Na PORTARIA Nº 1466/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023, publicada no Jornal hora H em 20/05/2023.
Onde se lê: ROGÉRIO DAS NEVES
Leia-se: ROGÉRIO DAS NEVES PEREIRA
Na PORTARIA Nº 1527/SEMAD/2023 DE 19 DE MAIO DE 2023, publicada no Jornal hora H em 20/05/2023.
Onde se lê: THAIS DOS SANTOS MEDEIROS
Leia-se: THAIS SANTOS DE MEDEIROS MENEZES
Na PORTARIA Nº 1790/SEMAD/2023 DE 29 DE MAIO DE 2023, publicada no Jornal hora H em 31/05/2023.
Onde se lê: VERÔNICA BRITO
Leia-se: VERÔNICA DO ROSÁRIO BRITO
Na PORTARIA Nº 1788/SEMAD/2023 DE 29 DE MAIO DE 2023, publicada no Jornal hora H em 31/05/2023.
Onde se lê: LUCIENE COSTA FERNANDES DA SILVA
Leia-se: LUCILENE COSTA FERNANDES DA SILVA
Na PORTARIA Nº 1769/SEMAD/2023 DE 29 DE MAIO DE 2023, publicada no Jornal hora H em 31/05/2023.
Onde se lê: ANDRE DE LIMA DE SOUZA RAMOS
Leia-se: ANDRE DE SOUZA RAMOS

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

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Despacho do Processo nº 09/0197/2023 AUTORIZO E RATIFICO a presente DISPENSA DE LICITAÇÃO, com base no inciso II do art. 24 da Lei Federal nº 8.666/93, cujo objeto é PAGAMENTO DE TAXA DE INSCRIÇÃO DE SERVIDORES NO CURSO SOBRE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA NO PAÍS A SER REALIZADO NO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO. Adjudico seu objeto em favor da empresa UNIVERSIDADE DE DIREITO PÚBLICO LTDA no valor de R$ 7.535,25 (Sete mil, quinhentos e trinta e cinco reais e vinte e cinco centavos) conforme pareceres da Douta Procuradoria Geral as fls. 55 a 60, e da Controladoria Geral do Município as fls. 61.
Belford Roxo, 13 de abril de 2023.

FABRICIO MERCANDELLI RAMOS DE ALMEIDA
Procurador Geral do Município
OMITIDO DO JORNAL DO DIA 13/04/2023

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

EXTRATO DE TERMO DE COLABORAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 56.0196/2019
TERMO DE COLABORAÇÃO: 001/2023
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BELFORD ROXO.
CONTRATADA: ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS- APAE DE BELFORD ROXOX-RJ
DO OBJETO: O PRESENTE TERMO DE COLABORAÇÃO TEM POR OBJETO A PARCERIA PARA A OFERTA DO SEGUINTE SERVIÇO SÓCIO ASSISTÊNCIAL ABAIXO DESTACADA:
- SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA.
ESTABELECE A PARCERIA PARA A OFERTA DO SEGUINTE SERVIÇO SOCIAL: SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE- ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL NA MODALIDADE DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES, NO MUNICÍPIO DE BELFORD ROXO/RJ.
VALOR: R$ 240.000,000 (DUZENTOS E QUARENTA MIL REAIS).
PRAZO: O PRAZO DO PRESENTE TERMO É DE 24 (VINTE E QUATRO) MESES.
DATA DA ASSINATURA: 26 de MAIO de 2023.

TATIANA ERVITE MUSSER LIMA
Secretária Municipal de Assistência Social, Cidadania, da Mulher e do Combate à Fome

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

PORTARIA Nº 028 -SEMOCAP/2023 DE 30 DE MAIO DE 2023.
Substitui membro na Portaria nº 040/SEMOCAP/2022 de 24 de fevereiro de 2022 que passa a vigorar com o seguinte redação:
A comissão de fiscalização será composta pelos servidores Jonathan de Sá Vianna- matrícula 60/112.432 em substituição a Lucas Botelho da Silva Chrysostomo – matrícula 60/82.899, Juliana Rossi Arrais - matrícula 60/112.551 em substituição a Luan Pinto Torres- matrícula 60/82.892 e Agrinaldo Gaia Rigaard – matrícula 11/20.909 a presidência do primeiro, para fiscalizarem os serviços constantes do processo administrativo 52/0341/2021 neste município de Belford Roxo, produzindo seus efeitos a contar de 01 de dezembro de 2022.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BELFORD ROXO, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Art 1º **Designar**, o servidor abaixo relacionado, para atuar na substituição da fiscalização da execução dos serviços oriundos dos processos que se encontram em vigência, no intuito de garantir a eficiência da contratação e o pleno atendimento da necessidade da Administração.

EDUARDO SILVA DE SOUZA	Matricula: 10/53.190

Art 2º. Esta Portaria entra em vigor **a contar de: 2 de janeiro de 2023.**

PAULO SÉRGIO CORREA LUNA
Mat:60/78377
Secretário Municipal de Conservação

DO CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO

COMUNICADO

A Plenária do Conselho Municipal de Turismo de Belford Roxo – COMTUR-BR, em cumprimento a Lei Municipal nº 1640 de 03 de março de 2023 e, em conformidade com o Regimento Interno, em reunião extraordinária realizada no dia 31 de maio de 2023, elegeu e empossou os seguintes membros para os cargos relacionados abaixo para compor a Mesa Diretora referente ao mandato 2023/2025.

MESA DIRETORA DO BIÊNIO 2023-2025

PRESIDEDENTE DO COMTUR-BR: Amanda F da S Nunes - Governamental
VICE PRESIDENTE: Giliard Gonçalves do Nascimento – Sociedade Civil
1º SECRETÁRIA: Thais Alves Ferreira Paiva - Governamental
2º SECRETÁRIA: Roselene Pereira Dantas Duarte - Sociedade Civil

AMANDA NUNES
Presidente do COMTUR-BR

FUNDAÇÃO DE SAÚDE DE BELFORD ROXO - FUNSBR

PORTARIA Nº 001/FUNSBR/2023, DE 31 DE MAIO DE 2023.
"Dispõe sobre a nomeação de Diretores para comporem CONSELHO EXECUTIVO da FUNDAÇÃO DE SAÚDE DE BELFORD ROXO"
O Presidente do Conselho Executivo da Fundação de Saúde de Belford Roxo, no uso das suas atribuições que lhe confere o §1º do art. 13 do Estatuto da Fundação de Saúde de Belford Roxo,

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os seguintes servidores para compor as seguintes Diretorias:
I — Diretoria Administrativa: **Nathalia Nubia Barbosa Silva**
II — Diretoria Financeira: **Thiago Rodrigues da Silva**
III — Diretoria de Gestão do Trabalho e Desenvolvimento Institucional: **Lorran de Souza Rodrigues**
IV — Diretoria de Ensino, Produção do Conhecimento e Tecnologias: **Aliene Murray Dian Muniz**
V — Diretoria de Atenção à Saúde: **Getúlio de Oliveira Falcão**

Art. 2º - A presente portaria passa a produzir efeitos a contar da data da sua publicação.

FLÁVIO FRANCISCO GONÇALVES
Presidente do Conselho Executivo da Fundação de Saúde de Belford Roxo-FUNSBR