



PODER EXECUTIVO

GLAUCO BARBOSA HOFFMAN KAIZER
PREFEITO MUNICIPAL

MAÍSE JUSTO MEIRELLES
VICE-PREFEITA

ALEXANDRE MONSORES ASSUMPCÃO
SECRETÁRIO CHEFE DE GABINETE

GRACIELLE GISLENE OLIVEIRA DA SILVA
SECRETARIA DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS E ESTRATÉGICOS

DAYANE LOPES OLIVEIRA ARAGOSO
SECRETARIA DE PROJETOS ESPECIAIS E GESTÃO DE CONVÊNIOS

DULCINEA ALVES MACIEIRA MACEDO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

JEFFERSON PEREIRA DA SILVA (RESPONDENDO)
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ALEXANDRE MONSORES ASSUMPCÃO (RESPONDENDO)
SECRETARIA MUN. DE GOVERNO

DAYANE LOPES OLIVEIRA ARAGOSO (RESPONDENDO)
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

KATIA RAMOS DA SILVA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ALEX DA CONCEIÇÃO BINOTI
SECRETARIA MUN. DE FAZENDA E PLANEJAMENTO

ALEX DA CONCEIÇÃO BINOTI (RESPONDENDO)
SECRETARIA MUN. DE DES. ECONÔMICO

MARCELLE NAYDA PIRES PEIXOTO
SECRETARIA MUN. DE SAÚDE

ZILDA CAROLINA VARGAS GITAHY
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ROMULO FERREIRA SALES
SECRETARIA MUN. DE CULTURA E TURISMO

CARLOS CASTILHO DO NASCIMENTO
SECRETARIA MUN. DE DESENV. RURAL E AGRICULTURA

FERNANDA DA SILVA SANTOS
SECRETARIA MUN. DE URBANISMO

ANDREIA LOUREIRO DOS REIS TEODORO
SECRETARIA MUN. DO AMBIENTE E DEFESA DOS ANIMAIS

CRISTINA REMMANN DA SILVA OLIVEIRA
SECRETARIA MUN. DE OBRAS

FERNANDA DA SILVA SANTOS (RESPONDENDO)
SECRETARIA MUN. DE HABITAÇÃO

LEANDRO NUNES SIQUEIRA
SECRETARIA MUN. DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS

CRISTIANE LÔBO LAMARÃO SILVA
SECRETARIA MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CRISTIANE LÔBO LAMARÃO SILVA (RESPONDENDO)
SECRETARIA MUN. DE DIREITOS HUMANOS E PROMOÇÃO DA
CIDADANIA

CRISTIANE LÔBO LAMARÃO SILVA (RESPONDENDO)
SECRETARIA MUNICIPAL DA TERCEIRA IDADE

LEANDRO DE ALENCAR SAMPAIO (RESPONDENDO)
SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL

ANDRÉ CALDAS DE MORAES
SECRETARIA MUN. DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA

HERVAL BARROS DE SOUZA (RESPONDENDO)
SECRETARIA MUN. DE TRANSPORTE E TRÂNSITO

ROMULO FERREIRA SALES (RESPONDENDO)
SECRETARIA MUN. DE ESPORTE E LAZER

ALEX DA CONCEIÇÃO BINOTI (RESPONDENDO)
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, EMPREGO E RENDA

JEFFERSON PEREIRA DA SILVA (RESPONDENDO)
PREVIQUEIMADOS

CENTRO INTEGRADO DE OPERAÇÃO DE SEGURANÇA PÚBLICA
MUNICIPAL

SUMÁRIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Atos da Secretária Municipal de Administração	2
Atos do Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico	2
Atos da Secretária Municipal de Educação	2
Atos do Secretário Municipal de Cultura e Turismo	4
Atos da Secretária Municipal de Habitação	4
Atos do Secretário Municipal de Esporte e Lazer	5
Atos do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente	5

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA DOS VEREADORES

NILTON MOREIRA CAVALCANTE
PRESIDENTE

ANA LUCIA ALVES BENEDITO
ANTONIO ALMEIDA SILVA
ANTONIO CHRISPE DE OLIVEIRA
CARLOS ROGÉRIO COSTA DOS SANTOS
CINTIA BATISTA DE OLIVEIRA MENDONÇA
ELERSON LEANDRO ALVES
ELIEZER MOREIRA DAS CHAGAS
JEFFERSON DIAS DA SILVA
JOÃO PEDRO LEMOS
JULIO CESAR ALMEIDA COIMBRA
LUCIO MAURO LIMA DE CASTRO
PAULO CESAR PIRES DE ANDRADE
PAULO SALVADOR DE SOUZA BASTOS
RAFAEL ROSEMBERG COELHO DA SILVA
THOMAS JEFFERSON ALVES
WILSON ESPERIDIÃO PIMENTA

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE QUEIMADOS
ÓRGÃO OFICIAL DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

D.O.Q.

Criado Pela Lei nº. 986 de 07 de abril de 2010



Nº. 032 – Quarta - feira, 17 de Fevereiro de 2021 - Ano 01 - Página 2

Atos da Secretária Municipal de Administração

A Secretária Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

PORTARIA Nº259/SEMAD/2021. CONCEDER LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE a servidora **ISABELLE BARBOSA BOUDOUICIER FERREIRA**, Psicóloga, matrícula 12259/01, SEMAS por 10 (dez) dias a contar de 09/02/2021 a 18/02/2021, com base no parecer da Junta Médica, no **Processo Nº0371/2021-09**. Após esse período a requerente deverá retornar ao trabalho.

PORTARIA Nº260/SEMAD/2021. CONCEDER LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE a servidora **EDNA DE OLIVEIRA**, Professora II, matrícula 728/51, SEMED por 30 (trinta) dias a contar de 04/02/2021 a 05/03/2021, com base no parecer da Junta Médica, no **Processo Nº0328/2021-05**. Após esse período a requerente deverá retornar a novo exame pericial em 03/03/2021.

PORTARIA Nº261/SEMAD/2021. CONCEDER PRORROGAÇÃO DE LICENÇA MATERNIDADE a servidora **VALDETE AMARAL REZENDE DOS SANTOS**, Professora II, matrícula 11263/01, SEMED por 30 (trinta) dias a contar de 12/02/2021 a 13/03/2021, com base no parecer da Junta Médica, no **Processo Nº2666/2020-05**. Após esse período a requerente deverá retornar a novo exame pericial em 11/03/2021.

PORTARIA Nº262/SEMAD/2021. CONCEDER LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE ao servidor **ALBERTO CARLOS DA SILVA**, Vigia, matrícula 4396/61, PGM por 30 (trinta) dias a contar de 08/02/2021 a 09/03/2021, com base no parecer da Junta Médica, no **Processo Nº0376/2021-08**. Após esse período o requerente deverá retornar a novo exame pericial em 05/03/2021.

PORTARIA Nº263/SEMAD/2021. CONCEDER LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE a servidora **CRISTIANE DE OLIVEIRA LUZ**, Enfermeira, matrícula 11999/01, SEMUS por 30 (trinta) dias a contar de 12/02/2021 a 13/03/2021, com base no parecer da Junta Médica, no **Processo Nº0123/2021-06**. Após esse período a requerente deverá retornar ao trabalho.

PORTARIA Nº264/SEMAD/2021. CONCEDER LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE ao servidor **JOSÉ CARLOS MEDEIROS DE FREITAS**, Vigia, matrícula 2463/51, SEMED por 30 (trinta) dias a contar de 11/02/2021 a 12/03/2021, com base no resultado da perícia médica e com base na conclusão do Mérito Perito. **Processo Nº0114/2021-05**. Após esse período o requerente deverá retornar a novo exame pericial em 12/03/2021.

PORTARIA Nº265/SEMAD/2021. CONCEDER LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE a servidora **TANIA DE OLIVEIRA CARVALHO**, Professora II, matrícula 7998/71, SEMED por 60 (sessenta) dias a contar de 24/01/2021 a 24/03/2021, com base no resultado da perícia médica e com base na conclusão do Mérito Perito. **Processo Nº0325/2021-05**. Após esse período a requerente deverá retornar a novo exame pericial em 19/03/2021.

PORTARIA Nº266/SEMAD/2021. CONCEDER LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE a servidora **JUCIARA SOUZA DOS SANTOS GUIA**, Auxiliar de Farmácia, matrícula 3217/41, SEMUS por 90 (noventa) dias a contar de 12/02/2021 a 12/05/2021, Tendo em vista o resultado da perícia médica e com base na conclusão do Mérito Perito. **Processo Nº3122/2020-06**. Após esse período a requerente deverá retornar a novo exame pericial em 07/05/2021.

KATIA RAMOS DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

Atos do Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico

PORTARIA Nº 01/SEMDE/2021, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2021.

O Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico (respondendo), no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Artigo 1º – Designar a servidora **NATHÁLYA ELIAS AGUIAR**- Matrícula 14219/01 – Chefe da Divisão de Projetos Econômicos, como Tomador de Adiantamento no âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

Artigo 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

ALEX DA CONCEIÇÃO BINOTI
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico (Respondendo)

Atos da Secretária Municipal de Educação

PORTARIA NO 006/SEMED/2021

Dispõe sobre as instâncias responsáveis pelo monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Educação - Lei nº 1.251/15 - do município de Queimados/RJ, e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Educação de Queimados, no uso de suas atribuições legais e, considerando:

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE QUEIMADOS

ÓRGÃO OFICIAL DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

D.O.Q.

Criado Pela Lei nº. 986 de 07 de abril de 2010



Nº. 032 – Quarta - feira, 17 de Fevereiro de 2021 - Ano 01 - Página 3

- a necessidade de Monitoramento e Avaliação do Plano Municipal de Educação (PME) - Lei nº 1.251 de 15 de julho de 2015 - no cumprimento ao que dispõe a Lei Federal nº 13.005 de 25 de junho de 2014, que aprova o Plano Nacional de Educação;
- o disposto no artigo 5º da Lei 1.251/15, quanto às instâncias responsáveis pelo monitoramento e avaliação do PME;
- a determinação posta no artigo 7º, § 2º, da Lei 1.251/15 quanto a criação de mecanismos para acompanhamento da consecução das metas propostas no PME;
- a necessidade do estabelecimento de compromisso com a execução do PME, com foco na melhoria dos indicadores educacionais do município;
- a necessidade de dar transparência às ações realizadas com vistas a implementação do PME, bem como aos resultados obtidos,

DETERMINA:

Art. 1º - O monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Educação (PME), Lei nº 1.251/15 de 15 de julho de 2015, será realizado bianualmente pelas seguintes instâncias:

- I. Conselho Municipal de Educação;
- II. Comissão de Educação da Câmara de Vereadores;
- III. Fórum Municipal de Educação.

Art. 2º - Fica designada a Equipe Técnica de Monitoramento do Plano Municipal de Educação – PME, composta pelos membros abaixo, representantes da Secretaria Municipal de Educação (SEMED):

- I. André Luiz Monsoreos de Assumpção – Subsecretário de Educação
- II. Mytse Andréa Sales de Melo Nogueira – Subsecretária Adjunta de Assuntos Pedagógicos
- III. Sonia Ignacia da Silva Santos – Subsecretária Adjunta de Administração
- IV. Rosemar Carvalho Seixas Lima – Diretora do Departamento de Educação Educacional
- V. Daniel Portinha Alves – Diretor do Departamento de Informática
- VI. Walesca Rodrigues Costa – Coordenador de Atividades Administrativas do Gabinete do Subsecretário da SEMED

Art. 3º - A Equipe Técnica terá atribuições de levantamento e sistematização dos dados e informações referentes ao monitoramento e avaliação do PME, com objetivos de:

- I. Organizar as equipes de trabalho, distribuindo funções, definindo focais para cada meta e estabelecendo cronograma de execução das ações;
- II. Estudar e monitorar o plano, redefinindo as estratégias com base nos resultados obtidos nas ações;
- III. Atualizar os status de execução das ações previstas no plano, garantindo a apresentação de evidências comprobatórias;
- IV. Utilizar a Ficha de Monitoramento do Plano Municipal de Educação, organizada em três etapas propostas de trabalho;
- V. Analisar as estratégias utilizadas no monitoramento, emitir nota técnica quando necessário, para futura revisão do Plano Municipal de Educação;
- VI. Verificar prazos e o período de avaliação e validação do PME;
- VII. Elaborar anualmente agenda de trabalho da equipe técnica;
- VIII. Verificar e analisar a evolução dos indicadores que foram definidos;
- IX. Verificar se os indicadores estão apropriados para aferir as metas do PME;
- X. Debater o conteúdo da ficha de monitoramento no interior do órgão da educação/secretaria de educação junto aos seus pares;
- XI. Propor plano de ação para o monitoramento e avaliação do PME, primando pela mobilização e participação social no processo;
- XII. Tornar públicas as informações a respeito do progresso feito no alcance das metas definidas;
- XIII. Promover a articulação entre os envolvidos no monitoramento e na avaliação do PME;
- XIV. Instituir instrumentos para coleta de dados e emitir relatórios de avaliação, garantindo a organização, a efetividade e a fluidez dos processos;
- XV. Contribuir para que a Comissão Coordenadora possa desencadear suas proposições, respaldadas em fontes oficiais e em sintonia com o Poder Executivo;
- XVI. Organizar os documentos oficiais e de aprofundamento para consulta da comissão e interessados, tais como: PME, Leis, Portarias, Decretos, Relatórios, peças orçamentárias (LOA, LDO, PPA...), Plano de Ações Articuladas e outros;
- XVII. Apresentar e encaminhar, semestralmente, as fichas de monitoramento à Comissão Coordenadora do PME;
- XVIII. Verificar previsões orçamentárias e participar efetivamente da elaboração do PPA – LDO e LOA do município;
- XIX. Acompanhar a implementação e o desenvolvimento do Fórum Municipal de Educação;
- XX. Encaminhar os registros de cada etapa ao Dirigente Municipal de Educação para validar o trabalho;
- XXI. Elaborar a versão preliminar e revisão do Plano Municipal de Educação e encaminhar o documento à Secretaria Municipal de Educação para análise e validação;
- XXII. Divulgar os resultados do monitoramento e das avaliações do cumprimento das metas e das estratégias do PME, em todos os meios de divulgação que a Secretaria Municipal de Educação entender necessários.

Art. 4º – Fica designada a Comissão Coordenadora para avaliação do PME, composta pelas seguintes instâncias:

- I. Secretaria Municipal de Educação;
- II. Sindicato dos Profissionais da Educação (SEPE);
- III. Conselho Municipal de Educação (CME);
- IV. Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB;

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE QUEIMADOS

ÓRGÃO OFICIAL DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

D.O.Q.

Criado Pela Lei nº. 986 de 07 de abril de 2010



Nº. 032 – Quarta - feira, 17 de Fevereiro de 2021 - Ano 01 - Página 4

Parágrafo Único. Não há representação nominal dos membros representantes das instâncias que compõem a comissão coordenadora, ficando à disposição das instâncias em designar os seus representantes, em conformidade com seu planejamento interno.

Art. 5º - São atribuições da Comissão Coordenadora para a avaliação do PME:

- I. Contribuir com proposições destinadas à avaliação do PME, respaldadas em fontes oficiais, em bases legais, e em sintonia com o monitoramento e relatórios da Equipe Técnica;
- II. Tomar ciência das informações a respeito do progresso feito no alcance das metas definidas;
- III. Participar, efetivamente, do plano ação para avaliação do PME, implementando metodologias e instrumentos voltados para a mobilização e a participação social no processo;
- IV. Utilizar os documentos oficiais e de aprofundamento para consulta e fundamentação das proposições (PME, Leis, Portarias, Decretos, Relatórios, peças orçamentárias (LOA, LDO, PPA...), Plano de Ações Articuladas e outros;
- V. Desempenhar as funções atribuídas pela Equipe Técnica, na avaliação do PME;
- VI. Debater o conteúdo das fichas de monitoramento;
- VII. Elaborar planejamento estratégico para a mobilização e participação social na avaliação do PME;
- VIII. Tomar ciência dos registros de cada etapa do monitoramento e avaliação do PME, encaminhados ao Dirigente Municipal de Educação;
- IX. Zelar pelos prazos, períodos e estratégias de avaliação do PME;
- X. Participar da aferição da evolução dos indicadores definidos para as metas do PME;
- XI. Participar da organização, implementação e desenvolvimento do Fórum Municipal de Educação;
- XII. Propor e acompanhar as ações avaliativas do PME, desenvolvidas pelo Fórum Municipal de Educação;
- XIII. Emitir relatório sobre as atividades do Fórum Municipal de Educação, vinculadas à avaliação do PME;
- XIV. Auxiliar na elaboração de Relatórios de Avaliação do PME;
- XV. Participar divulgação dos resultados do monitoramento e das avaliações, do cumprimento das metas e estratégias do PME, em todos os meios de divulgação que a Secretaria Municipal de Educação entender necessários.

Art. 6º – O Fórum Municipal de Educação, instância de caráter permanente, criado por Ato regulamentar próprio, acompanhará o monitoramento e a avaliação do PME, junto à Comissão Coordenadora e Equipe Técnica.

Art. 7º - O trabalho da Equipe Técnica e da Comissão Coordenadora constitui serviço público relevante, não implicando remuneração para qualquer de seus membros.

Art. 8º - Essa Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.

Queimados, 17 de fevereiro de 2021.

ZILDA CAROLINA VARGAS GITHAY
Secretária Municipal de Educação

Atos do Secretário Municipal de Cultura e Turismo

Com base no Decreto nº 2.595/21, de 13 de janeiro de 2021, o Secretário Municipal de Cultura e Turismo no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

PORTARIA Nº 002/21. DESIGNAR o servidor JUAN VICTOR SILVA DE CARVALHO, Coordenador de Rotinas Administrativas, matrícula nº 14439/01, como Tomador de Adiantamento no âmbito da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, nos termos da Lei nº 1009/10 e suas respectivas alterações.

ROMULO FERREIRA SALES
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

Atos da Secretária Municipal de Habitação

PORTARIA Nº 001/SEMUHAB/2021, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2021.

A Secretária Municipal de Habitação, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

1º. **DESIGNAR** a Servidora **MARILEA SILVEIRA**, Coordenador de Rotinas Administrativas – matrícula 8.947/83, como Tomador de Adiantamento no âmbito da Secretaria Municipal de Habitação.

2º. Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

FERNANDA DA SILVA SANTOS
Secretária Municipal de Habitação (Respondendo)

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE QUEIMADOS
ÓRGÃO OFICIAL DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

D.O.Q.

Criado Pela Lei nº. 986 de 07 de abril de 2010



Nº. 032 – Quarta - feira, 17 de Fevereiro de 2021 - Ano 01 - Página 5

Atos do Secretário Municipal de Esporte e Lazer

Com base no Decreto nº 2.595/21, de 13 de janeiro de 2021, o Secretário Municipal de Esporte e Lazer no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

PORTARIA Nº 002/21. DESIGNAR o servidor DIEGO DE AZEVEDO ANSELMO, Chefe de Gabinete, matrícula nº 14204/01, como Tomador de Adiantamento no âmbito desta Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, nos termos da Lei nº 1009/10 e suas respectivas alterações.

ROMULO FERREIRA SALES

Secretário Municipal de Esporte e Lazer (Respondendo)

Atos do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente

PORTARIA Nº 001/CONDEMA/2021.

O Presidente do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente, no uso das suas atribuições, que lhe conferem a legislação em vigor e regimento interno,

Resolve:

Convocar reunião ORDINÀRIA do mês de FEVEREIRO, no dia 24 de fevereiro de 2021, às 10hs, na sede da SEMADA, localizada na Avenida Luigi Giobbi, Nº 498, Vila Camarim, Queimados-RJ. Segue abaixo a pauta da primeira reunião/2021:

- I. Leitura da pauta;
- II. Definição do plano de trabalho para 2021;
- III. Propostas para a realização da conferência do ambiente;
- IV. Assuntos gerais e informes.

Andreia Loureiro dos Reis Teodoro

PRESIDENTE DO COMDEMA