



PODER EXECUTIVO

GLAUCO BARBOSA HOFFMAN KAIZER
PREFEITO MUNICIPAL

ZAQUEU TEIXEIRA
VICE-PREFEITO

CRISTIANE LÔBO LAMARÃO SILVA
SECRETÁRIO CHEFE DE GABINETE

ZILDA CAROLINA VARGAS GITAHY
SECRETARIA DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS E ESTRATÉGICOS

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

GRACIELLE GISELENE OLIVEIRA DA SILVEIRA DA SILVA
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

SANDRO ROGÉRIO VIEIRA RIBEIRO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ALAN DA CONCEIÇÃO BINOTI
SECRETARIA MUN. DE GOVERNO

LEANDRO MACHADO CARDOSO
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

PAULO CESAR TAVARES ARAUJO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ALEX DA CONCEIÇÃO BINOTI
SECRETARIA MUN. DE FAZENDA E PLANEJAMENTO

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

MARIA BETANIA PESSOA DE PAIVA
SECRETARIA MUN. DE SAÚDE

ANDRÉ LUIZ MONSORES DE ASSUMPÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RÔMULO FERREIRA SALES
SECRETARIA MUN. DE CULTURA E TURISMO

JOAMILTON ORNELAS FONTES PEREIRA
SECRETARIA MUN. DE DESENV. RURAL E AGRICULTURA

AMANDA BARRETO RODRIGUES
SECRETARIA MUN. DE URBANISMO

LUIZ EDUARDO DOS SANTOS
SECRETARIA MUN. DO AMBIENTE E DEFESA DOS ANIMAIS

CRISTINA REMANN DA SILVA OLIVEIRA
SECRETARIA MUN. DE OBRAS

JOSE RIBAMAR DE LIMA
SECRETARIO MUN. DE HABITAÇÃO

PEDRO TOSHIO CARNEIRO KIMURA
SECRETARIO MUN. DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS

EDUARDO LOPES BARBOSA
SECRETARIA MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

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

CRISTIANO PINTO DE MACEDO
SECRETARIA MUNICIPAL DA TERCEIRA IDADE

JEFFERSON OLIVEIRA FERREIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL

FELIPE SOARES LAUREANO
SECRETARIA MUN. DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA

LEONARDO CORREIA RABELLO (RESPONDENDO)
SECRETARIA MUN. DE TRANSPORTE E TRÂNSITO

NORBERTO DE ANDRADE FERREIRA (RESPONDENDO)
SECRETARIA MUN. DE ESPORTE E LAZER

DAYANE LOPES OLIVEIRA ARAGOSO (RESPONDENDO)
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, EMPREGO E RENDA

JEFFERSON PEREIRA DA SILVA
PREVIQUEIMADOS

FELIPE SOARES LAUREANO (RESPONDENDO)
CENTRO INTEGRADO DE OPERAÇÃO DE SEGURANÇA PÚBLICA MUNICIPAL

THIAGO RORIS DE MATOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE AQUISIÇÕES E CONTRATOS

SUMÁRIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Atos do Prefeito.....	2
Despachos do Prefeito.....	2
Atos do Secretário Municipal de Administração.....	3
Atos do Secretário Municipal de Fazenda e Planejamento.....	7
Atos do Secretário Municipal de Educação.....	8
Atos do Secretário Municipal de Defesa Civil.....	8
Atos do Conselho Municipal de Saúde.....	14

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

.....	15
-------	----

PODER LEGISLATIVO

CÂMARA DOS VEREADORES

THOMAS JEFFERSON ALVES
PRESIDENTE

CARLOS ROGÉRIO COSTA DOS SANTOS
CINTIA BATISTA DE OLIVEIRA MENDONÇA
CRISTIANO ROSA DE OLIVEIRA
FELIPE DE OLIVEIRA CARVALHO
FRANCOIS DE OLIVEIRA FREITAS
JACKSON DA SILVA COELHO
JOÃO PEDRO LEMOS
JULIO CESAR ALMEIDA COIMBRA
LUIZ FELIPP CASTELANO
NILTON MOREIRA CAVALCANTE
PAULO BERNARDO DA SILVA JUNIOR
PAULO BEZERRA RODRIGUES JR
PAULO CESAR PIRES DE ANDRADE
PAULO VICTOR BONINI VIANNA
RENAN HENRIQUE DO NASCIMENTO
WILSON ESPERIDIÃO PIMENTA SAMPAIO

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. 39 – Segunda-Feira, 24 de Fevereiro de 2025 – Ano XXXIV - Página 2

Atos do Prefeito

O Prefeito Municipal de Queimados, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

PORTARIA Nº 1358/GAP/25. EXONERAR o servidor **ANDRÉ LUIZ DE MIRANDA**, matrícula nº 14818/01, do cargo em comissão de Diretor do Departamento de Conservação, Símbolo CC3, da Secretaria Municipal de Conservação e Serviços Públicos - **SEMCONSESP**, a contar de 24/02/2025.

PORTARIA Nº 1359/GAP/25. EXONERAR a servidora **LUCIANA DOS SANTOS SILVA MORAIS**, matrícula nº 16659/01, do cargo em comissão de Diretor do Departamento de Saúde Mental, Símbolo CC3, da Secretaria Municipal de Saúde - **SEMUS**, a contar de 24/02/2025.

PORTARIA Nº 1360/GAP/25. EXONERAR a servidora **ADRIANA DOS SANTOS SCARAMUZI MORAES**, matrícula nº 14478/01, do cargo em comissão de Coordenador de Equipamentos de Proteção Social Especial, Símbolo CC3, da Secretaria Municipal de Assistência Social - **SEMAS**, a contar de 24/02/2025.

PORTARIA Nº 1361/GAP/25. NOMEAR ANDRÉ LUIZ DE MIRANDA, no cargo em comissão de Coordenador de Equipamentos de Proteção Social Especial, Símbolo CC3, na Secretaria Municipal de Assistência Social - **SEMAS**, a contar de 25/02/2025.

PORTARIA Nº 1362/GAP/25. NOMEAR LUCIANA DOS SANTOS SILVA MORAIS, no cargo em comissão de Coordenador Especial de Políticas para Mulheres, Símbolo CC3, na Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Promoção da Cidadania - **SEMDEHPROC**, a contar de 25/02/2025.

PORTARIA Nº 1363/GAP/25. NOMEAR ADRIANA DOS SANTOS SCARAMUZI MORAES, no cargo em comissão de Diretor do Departamento de Saúde Mental, Símbolo CC3, na Secretaria Municipal de Saúde - **SEMUS**, a contar de 25/02/2025.

GLAUCO BARBOSA HOFFMAN KAIZER
Prefeito

Despachos do Prefeito

Processo nº 0060/2018/29. Requerente: Marcos Ventura dos Santos. Com base no parecer da Procuradoria Geral do Município, às fls. 43/53, **REVOGO** decisão da fl. 36, publicado no DOQ nº 17/2025, do dia 23 de janeiro de 2025, **DEFIRO** o pedido de pagamento da indenização em pecúnia de servidor aposentado, pelos períodos de licença prêmio por assiduidade não usufruídos (2007/2012 e 2012/2017).

Processo: 7144/2024. Requerente: SEMUS. Assunto: Contrato de Rateio CISBAF. Com base nos pareceres da Assessoria Jurídica SEMUS id. 149866 e da Controladoria Interna SEMUS de id. 152736, **AUTORIZO** a celebração do Contrato de Rateio com o Consórcio Intermunicipal de Saúde da Baixada **CISBAF**, pelo período de 11 (onze) meses, com vigência a contar de 24 de fevereiro de 2025 a 31 de dezembro de 2025, no valor mensal de R\$ 9.500,00 (nove mil e quinhentos reais), totalizando o valor de R\$ 104.500,00 (cento e quatro mil e quinhentos reais), com fulcro no art. 3º da Lei Municipal nº 877/08.

GLAUCO BARBOSA HOFFMAN KAIZER
Prefeito

Atos do Secretário Municipal de Administração

REPUBLICAÇÃO

ATO Nº 13/SEMAD/25.

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Tornar público o gozo efetivo das férias dos servidores abaixo relacionados

Nº	NOME	MATR.	CARGO	PERÍODO DE GOZO
CGM				
	ANA GLORIA DE MOURA VIEIRA	2881/91	AGENTE ADMINISTRATIVO	1º PERÍODO: 10/03/2025 A 29/03/2025 2º PERÍODO: 05/05/2025 A 14/05/2025
	ERICA SOARES LANNES	15413/01	ASSESSOR JURÍDICO	1º PERÍODO: 06/03/2025 A 20/03/2025 2º PERÍODO: 11/08/2025 A 25/08/2025
	HUGO RIBEIRO PAES LEME	15266/01	ASSESSOR OPERACIONAL DE COTROLE ITERNO	1º PERÍODO: 10/03/2025 A 24/03/2025 2º PERÍODO: 01/10/2025
	LUIS RICARDO GONÇALVES DA SILVA	13447/01	ASSESSOR TECNICO DE IFRAESTRUTURA	1º PERÍODO: 10/03/2025 A 24/03/2025 2º PERÍODO: 40/06/2025 A 18/06/2025

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. 39 – Segunda-Feira, 24 de Fevereiro de 2025 – Ano XXXIV - Página 3

	ROBERT WAGNER DA CONCEIÇÃO SILVA	15046/01	ASSESSOR OPERACIONAL DE CONTROLE INTERNO	1º PERÍODO: 10/03/2025 A 24/03/2025 2º PERÍODO: 01/10/2025 A 15/10/2025
	SANDRO ROGÉRIO VIEIRA RIEIRO	14353/01	CONTROLADOR GERAL	03/03/2025 A 01/04/2025
SEMAD				
1	CLAUDIO SERGIO DA ROCHA PIRES	12370/01	MÉDICO ORTOPEDISTA	03/03/2025 A 01/04/2025
2	HELDER HISAO KANASIRO	5440/21	MÉDICO CLINICO GERAL	03/03/2025 A 01/04/2025
3	DANIEL CARREIRO DE ALENCASTRO GRAÇA	5396/11	MÉDICO CARDIOLOGISTA	03/03/2025 A 01/04/2025
4	MARCELO DOS SANTOS PIRES	13737/02	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	03/03/2025 A 01/04/2025
5	KATIA RAMOS DA SILVA	4431/81	ECONOMISTA	03/03/2025 A 01/04/2025
6	ROSANE ALBINO DA VALE	10666/03	ASSESSOR TÉCNICO	03/03/2025 A 01/04/2025
GAP				
7	FERNANDA DE FREITAS COSTA CALDAS BAGUINHO	15247/01	ASSESSOR JURÍDICO	03/03/2025 A 01/04/2025
8	LUIZ CARLOS CANDIDO ANGELO	11952/05	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	03/03/2025 A 01/04/2025
SEMAS				
9	ANA CRISTINA DE SOUZA E SILVA	13788/01	AUXILIAR DE CUIDADOR	1º PERÍODO: 03/03/2025 A 17/03/2025 2º PERÍODO: 15/09/2025 A 29/09/2025
10	ARTHUR MESSIAS DO NASCIMENTO CRUZ	13209/02	COORDENADOR DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	03/03/2025 A 01/04/2025
11	EMANUELLE BAPTISTA DIÓGENES	12186/01	ASSISTENTE SOCIAL	1º PERÍODO: 17/03/2025 A 31/03/2025 2º PERÍODO: 01/09/2025 A 15/09/2025
12	CAIO CESAR RODRIGUES MACEDO	12487/01	AGENTE ADMINISTRATIVO	03/03/2025 A 01/04/2025
13	GISELLE DE JESUS ANGELO	15346/01	CUIDADOR	03/03/2025 A 01/04/2025
14	IVANA REGINA BASTOS MONTEIRO	6731/81	ASSISTENTE SOCIAL	1º PERÍODO: 17/03/2025 A 31/03/2025 2º PERÍODO: 15/07/2025 A 29/07/2025
15	MARY HELEN DA SILVA CRESPO AMARAL	14248/01	COORDENADOR DE CRAS	1º PERÍODO: 03/03/2025 A 17/03/2025 2º PERÍODO: 15/07/2025 A 29/07/2025
16	MICHELLE AMARAL DE ASSIS	12741/01	CUIDADOR	03/03/2025 A 01/04/2025
17	ZULMIRA COSTA SOUZA	12847/01	CUIDADOR	03/03/2025 A 01/04/2025
SEMCONSESP				
18	AIRTON CARLOS DE OLIVEIRA JUNIOR	15526/01	COORDENADOR DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS	03/03/2025 A 01/04/2025
19	ELI GOMES DA SILVA	2392/21	COVEIRO	03/03/2025 A 01/04/2025
20	JORGE DA SILVA CAMARGO	7270/21	COVEIRO	03/03/2025 A 01/04/2025
21	JOSE ROBERTO GOMES DIAS	5804/11	TRAB. BRAÇAL E JARDINEIRO	03/03/2025 A 01/04/2025
22	LUIS CARLOS DE OLIVEIRA LOPES	2546/11	AUX. SERV. GER. PEDREIRO	
23	LUIZ CORDEIRO DA SILVA	7271/01	COVEIRO	03/03/2025 A 01/04/2025
SEMFAPLAN				
24	ANTONIO POZ DE OLIVEIRA	2503/81	AGENTE FISCAL	1º PERÍODO: 17/03/2025 A 31/03/2025 2º PERÍODO: 17/07/2025 A 31/07/2025
25	EVERSON ALVES FREITAS	14441/01	ASSESSOR TÉCNICO DA FAZENDA	03/03/2025 A 01/04/2025
26	LUANA CAROLINE DOS SANTOS MOURA	11805/03	CHEFE DA DIVISÃO DE IPTU	03/03/2025 A 01/04/2025
27	PATRICIA ABDON BALDEZ RUFINO	3318/91	AGENTE FISCAL	1º PERÍODO: 17/03/2025 A 31/03/2025

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. 39 – Segunda-Feira, 24 de Fevereiro de 2025 – Ano XXXIV - Página 4

				2º PERÍODO: 17/11/2025 A 01/12/2025
28	TANIA GREGORIO DA SILVA	15569/01	CHEFE DA DIVISÃO DE GERAÇÃO DE EMPREGO	03/03/2025 A 01/04/2025
29	VAGNER MUNIZ VEIGA	7786/03	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FINANÇAS	03/03/2025 A 01/04/2025
30	SOLANGE MARIA DOS SANTOS DA SILVA	3437/11	AUX. SERV. GERAIS LIMPEZA	03/03/2025 A 01/04/2025
SEMED				
31	ADRIANA FERREIRA DOS SANTOS	4474/11	AUX. SERV. GERAIS LIMPEZA	17/03/2025 A 15/04/2025
32	ALEXANDRE DORIA RAMIREZ	2458/91	VIGIA	03/03/2025 A 01/04/2025
33	CECILIA BAPTISTA DE SOUZA	11036/01	SECRETARIO ESCOAR	03/03/2025 A 01/04/2025
34	CLEITON FRANCISCO DE SOUZA	15632/01	COORDENAÇÃO DE MANUTENÇÃO	03/03/2025 A 01/04/2025
35	DILMA CARARINI PINHEIRO DOS SANTOS	13159/02	ASSESSOR DE APOIO ÀS UNIDADE ESCOLARES	03/03/2025 A 01/04/2025
36	ILCEIA DE OLIVEIRA CAMPOS	3353/71	AUX.SERV. GER. EDUCAÇÃO	03/03/2025 A 01/04/2025
37	JOSE CLAUDIO DA SILVA	15944/01	SECRETARIO ESCOLAR	03/03/2025 A 01/04/2025
38	LILIAN CRISTINE LIMA DO DESTERRO FERREIRA	11308/01	SECRETARIO ESCOLAR	03/03/2025 A 01/04/2025
39	MARCELLY MEIRELLES LINS	15105/01	ASSESSORIA TÉCNICA JURÍDICA-CONTRATOS	03/03/2025 A 01/04/2025
40	MARCIO ABELARDO DA SILVA	3710/91	AUX. SERV. GER. EDUCAÇÃO	03/03/2025 A 01/04/2025
41	MARCOS ANTONIO MARTINS DA SILVA	2420/11	AUX. SERV. GERAIS LIMPEZA	03/03/2025 A 01/04/2025
42	MOISES RODRIGUES DE SOUZA	12494/11	AGENTE ADMINISTRATIVO	03/03/2025 A 01/04/2025
43	RITA DE CASSIA ALVES SANTOS CERVEIRA	4052/51	AUX. SER. GER. EDUCAÇÃO	03/03/2025 A 01/04/2025
44	ROLAND DE SOUZA OLIVEIRA	13643/01	CUIDADOR DE ALUNOS PNE	03/03/2025 A 01/04/2025
45	SAIONARA ALVES GOMES DE LIMA SILVA	11432/01	SECRETARIO ESCOLAR	03/03/2025 A 01/04/2025
46	SANDRA MARIA FERREIRA	2532/11	AUX. SERV. GER. EDUCAÇÃO	03/03/2025 A 01/04/2025
47	SONIA IGNACIA DA SILVA SANTOS	14250/01	SUBSECRETÁRIO ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO	03/03/2025 A 01/04/2025
48	WALLACE DA SILVA BORGES	15565/01	ASSESSOR DE GABINETE	03/03/2025 A 01/04/2025
SEMADA				
49	ANTONI FELIPE OLIVEIRA DE ANDRADE	14388/01	ASSESSOR TÉCNICO AMBIENTAL	03/03/2025 A 01/04/2025
50	EVILASIO DE PAULA RAMOS	5516/61	TRAB. BRAÇAL E JARDINEIRO	03/03/2025 A 01/04/2025
51	MARCELO FLORENZANO RIBEIRO	3907/11	FISCAL DE OBRAS	03/03/2025 A 01/04/2025
52	ZOZIMO PEREIRA DA FONSECA	14520/01	CHEFE FE GABINETE	03/03/2025 A 01/04/2025
SEMUS				
53	ALEX SANDRO PEREIRA DOS SANTOS	15713/01	COORDENADOR DO SETOR DE FATURAMENTO	03/03/2025 A 01/04/2025
54	ANDRÉ LUIS CAMPOS LIMA	12680/01	MÉDICO PSIQUIATRA	1º PERÍODO: 15/03/2025 a 30/03/2025 2º PERÍODO: 01/04/2025 a 15/04/2025
55	ANDRÉIA PAULO DE OLIVEIRA	2536/41	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	03/03/2025 A 01/04/2025
56	ÁUREA PIRES TAVARES DE BRITO	2379/51	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	1º PERÍODO: 17/03/2025 a 31/03/2025 2º PERÍODO: 15/08/2025 a 29/08/2025
57	BIANCA DA SILVA MENDES	6072/01	ENFERMEIRO	03/03/2025 A 01/04/2025
58	BRUNO SOARES DA SILVA	13314/03	ASSESSOR DE GABINETE	10/03/2025 a 24/03/2025 02/06/2025 a 16/06/2025
59	CARLOS HENRIQUE DE MATTOS PACHECO	2814/21	MOTORISTA	03/03/2025 A 01/04/2025
60	CLÁUDIO EDUARDO LOPES DA COSTA	2326/41	MÉDICO CLÍNICO GERAL	1º PERÍODO: 11/03/2025 a 25/03/2025

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. 39 – Segunda-Feira, 24 de Fevereiro de 2025 – Ano XXXIV - Página 5

				2º PERÍODO: 06/05/2025 a 20/05/2025
61	CLÁUDIO EDUARDO LOPES DA COSTA	5455/01	MÉDICO CLÍNICO GERAL	1º PERÍODO: 13/03/2025 a 27/03/2025 2º PERÍODO: 05/05/2025 a 19/05/2025
62	CRISTIANE APARECIDA DA SILVA DOS SANTOS	2839/81	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	1º PERÍODO: 17/03/2025 a 31/03/2025 2º PERÍODO: 17/07/2025 a 31/07/2025
63	CRISTIANE REIFF LEITÃO	5442/91	MÉDICO CLÍNICO GERAL	03/03/2025 A 01/04/2025
64	CRISTINA ANTUNES	12067/01	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	1º PERÍODO: 17/03/2025 a 31/03/2025 2º PERÍODO: 16/06/2025 a 30/06/2025
65	EMILIA PATRICIA DE SOUZA COSTA	5573/51	ENFERMEIRO	1º PERÍODO: 06/03/2025 a 20/03/2025 2º PERÍODO: 17/07/2025 a 31/07/2025
66	ERICH CURI FERREIRA	11542/01	MÉDICO UROLOGISTA	17/03/2025 a 15/04/2025
67	ESTER PACHECO DANTAS	12571/01	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	1º PERÍODO: 10/03/2025 a 24/03/2025 2º PERÍODO: 07/07/2025 a 31/07/2025
68	FELIPE MOREIRA CARDOSO	8442/53	COORDENADOR DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	03/03/2025 A 01/04/2025
69	FERNANDO GUILHERME DE OLIVEIRA	3693/51	MÉDICO VETERINÁRIO	03/03/2025 A 01/04/2025
70	GISELE VIANA DO NASCIMENTO BARBOSA	12798/01	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	1º PERÍODO: 10/03/2025 a 24/03/2025 2º PERÍODO: 01/04/2025 a 15/04/2025
71	HELOISA MORAES DE LIMA	2890/81	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	03/03/2025 A 01/04/2025
72	JANE BARBOSA DE SOUZA	5397/01	MÉDICO CARDIOLOGISTA	03/03/2025 A 01/04/2025
73	JOANA MARIA DE SOUZA	11526/01	ENFERMEIRO	03/03/2025 A 01/04/2025
74	JORGE RIBEIRO JÚNIOR	5880/71	MÉDICO UROLOGISTA	06/03/2025 a 04/04/2025
75	JUSSARA MARIA DO NASCIMENTO DE JESUS	4323/01	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	03/03/2025 A 01/04/2025
76	LEILA DE ANDRADE OLIVEIRA	12039/01	PSICÓLOGO	03/03/2025 A 01/04/2025
77	LIVIA CRISTINA ANTUNES LEAL	12298/01	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	1º PERÍODO: 03/03/2025 a 17/03/2025 2º PERÍODO: 16/06/2025 a 30/06/2025
78	LUCIMAR RAMOS DOS SANTOS	2394/91	TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL	03/03/2025 A 01/04/2025
79	LUMA DUARTE BARBOSA	11520/01	MÉDICO ORTOPEDISTA	10/03/2025 a 08/04/2025
80	MAIARA PEREIRA CESAR ELER	12824/01	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	1º PERÍODO: 10/03/2025 a 19/03/2025 2º PERÍODO: 10/10/2025 a 29/10/2025
81	MARCELO ELCIMAR LIMA DE BACKER	15731/01	COORDENADOR DA DIVISÃO DO AMBULATÓRIO DE SAÚDE MENTAL	1º PERÍODO: 10/03/2025 a 24/03/2025 2º PERÍODO: 01/04/2025 a 15/04/2025
82	MÁRCIA BARBOSA DA SILVA	4277/31	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	03/03/2025 A 01/04/2025
83	MARCIA MENDES DA SILVA CARDOSO	12790/01	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	03/03/2025 A 01/04/2025
84	MARIA CRISTINA F. F. DA COSTA	4457/11	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1º PERÍODO: 17/03/2025 a 31/03/2025 2º PERÍODO: 01/04/2025 a 15/04/2025
85	MARIA DE FÁTIMA BARRETO DO NASCIMENTO BATISTA	13811/01	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	03/03/2025 A 01/04/2025
86	MAURÍCIO DE SOUZA ROCHA JÚNIOR	5398/81	MÉDICO CARDIOLOGISTA	03/03/2025 A 01/04/2025
87	MOISÉS SOARES DE OLIVEIRA	13655/02	COORDENADOR DE VIGILÂNCIA E CONTROLE DA TUBERCULOSE	1º PERÍODO: 06/03/2025 A 20/03/2025

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. 39 – Segunda-Feira, 24 de Fevereiro de 2025 – Ano XXXIV - Página 6

				2º PERÍODO: 01/07/2025 A 15/07/2025
88	NATÁLIA PROVENÇANO BORGES	5580/81	MÉDICO PEDIATRA	03/03/2025 A 01/04/2025
89	PRISCILA DA SILVA PINTO	5939/01	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	03/03/2025 A 01/04/2025
90	ROSELENE REGINA SILVA	4380/01	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	06/03/2025 a 04/04/2025
91	SOLANGE ALVES DO NASCIMENTO	5809/21	TÉCNICO EM ELETROENCEFALOGRAMA	06/03/2025 a 04/04/2025
92	SUSETTE XAVIER SANTOS	5404/61	CIRURGIÃO DENTISTA	10/03/2025 a 08/04/2025
93	VALQUÍRIA DA SILVA CHAGAS	11015/04	ASSESSOR DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE	1º PERÍODO: 17/03/2025 A 31/03/2025 2º PERÍODO: 17/12/2025 a 31/12/2025
94	VALTER DE SOUZA VALLADARES	3265/41	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	03/03/2025 A 01/04/2025
SEMUR				
95	VALTAIR DOS SANTOS NUNES	3258/11	FISCAL DE OBRAS	03/03/2025 A 01/04/2025
CONSELHO TUTELAR				
96	ELIAS FARIAS MARTINS	15961/01	CONSELHEIRO TUTELAR	03/03/2025 A 01/04/2025
SEMUSOP				
97	ALESSANDRA MONTALTO	12481/03	DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA E MONITOR	03/03/2025 A 01/04/2025
98	FRACISCO DA SILVA ALVES	4196/31	VIGIA	03/03/2025 A 01/04/2025
99	JOSIVADO LUCIANO DA SILVA	13485/01	GUARDA MUNICIPAL DE 2ª CLASSE	03/03/2025 A 01/04/2025
100	PAULO CESAR COSTA	3783/41	VIGIA	03/03/2025 A 01/04/2025
101	RICARDO DA SILVA CELESTINO	5714/21	VIGIA	1º PERÍODO: 03/03/2025 A 17/03/2025 2º PERÍODO: 15/04/2025 A 29/04/2025
PGM				
102	DULCINEA ALVES MACIEIRA MACEDO	4199/81	PROCURADOR	1º PERÍODO: 12/03/2025 A 21/03/2025 2º PERÍODO: 02/04/2025 A 11/04/2025
103	JAMERSON BARCELLOS DE SOUZA	12486/01	AGENTE ADMINISTRATIVO	1º PERÍODO: 06/03/2025 A 20/03/2025 2º PERÍODO: 15/09/2025 A 29/09/2025
104	KATTY RODRIGUES DOLABELLA CAMPOS	15795/01	ASSESSOR DE EXPEDIENTE	1º PERÍODO: 06/03/2025 A 20/03/2025 2º PERÍODO: 01/07/2025 A 15/07/2025
105	LEANDRO SIMOES LINS PRUDENCIO	13365/01	COORDENADOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	03/03/2025 A 01/04/2025
SEMUHAB				
106	ATONIO JOSE DA SILVA DE LIMA	10736/03	SUBSECRETARIO ADJUTO DE CADASTRAMENTO E REGULAR	1º PERÍODO: 17/03/2025 A 31/03/2025 2º PERÍODO: 17/04/2025 A 01/05/2025
107		SEMDEC		
108	IONARA LIMA CAVALCANTI	4439/31	ARQUITETO	03/03/2025 A 01/04/2025
109	JOSE MARTINS CAMPOS DE OLIVEIRA	2428/71	AGENTE DE DEFESA CIVIL	03/03/2025 A 01/04/2025
110	RENE SANTANA DA SILVA	2443/01	AGENTE DE DEFESA CIVIL	03/03/2025 A 01/04/2025

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. 39 – Segunda-Feira, 24 de Fevereiro de 2025 – Ano XXXIV - Página 7

SEMDRAG				
111	JOSE LISBOA PEREIRA	5514/01	TRAB. BRAÇAL E JARDINEIRO	03/03/2025 A 01/04/2025
112	EDMILSON DE MORAES	13146/02	CHEFE DA DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA DESENVOLVIMENTO	03/03/2025 A 01/04/2025
SEGOV				
113	IZAQUE CORREA MONTEIRO	15113/01	ASSESSOR TÉCNICO DE INFRAESTRUTURA	03/03/2025 A 01/04/2025
SEMAC				
114	JONATAS CORREIA DO AMARAL	14863/01	ASSESSOR TÉCNICO DE COMPRAS	03/03/2025 A 01/04/2025
	RAPHAELA BARCELOS SALGADO	14350/01	ASSESSORA JURIDICA	03/03/2025 A 01/04/2025

Paulo César Tavares Araújo.
Secretário Municipal de Administração.
Matrícula nº 6730/01.

*PUBLICADO NO DOQ Nº 38/25, DE 21/02/2025 E REPUBLICADO POR INCORREÇÕES.

Atos do Secretário Municipal de Fazenda e Planejamento

ATO Nº 001/SEMFAPLAN/2025, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2025.

Estabelece o local, a data e horário da Audiência Pública referente o Relatório do 3º Quadrimestre do Poder Executivo à Comissão de Finanças e Tributação da Câmara Municipal e dá outras providências.

Considerando o §4º do Art. 9º da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.

O Secretário Municipal de Fazenda e Planejamento, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica estabelecido o local, a data e o horário para apresentação em **Audiência Pública** sobre o Relatório de Prestação de Contas do 3º Quadrimestre referente o ano fiscal 2024 à Comissão de Finanças e Tributação da Câmara Municipal Queimados

Art. 2º - Designar como local a Câmara Municipal de Queimados, a data, 27 de fevereiro de 2025 e horário, às 9h.

Art. 3º - Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação.

ALEX DA CONCEIÇÃO BINOTI
Secretário Municipal de Fazenda e Planejamento

Processo n.º 0011/2024/02. Requerente: SEMFAPLAN. Assunto: **Confecção de Capas e Contracapas de Carnês de IPTU**. Com base nos pareceres da Assessoria Jurídica da Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento – SEMFAPLAN às fls. 136/140 e da Secretaria Municipal de Aquisições e Contratos – SEMAC às fls. 157/159, **RATIFICO** a Dispensa de Licitação, na forma do artigo 75, II da Lei n.º 14.133/2021. **AUTORIZO** a contratação da empresa para confecção de 60.000 (sessenta mil) capas e contracapas de carnês avulsos do Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, conforme Termo de Referência anexado às fls. 08/16, do procedimento n.º 0011/2024/02. Homologo a despesa e adjudico o objeto consignado a empresa **CGM GRÁFICA E COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA**, CNPJ: 37.420.039/0001-78), no valor de R\$ 9.000,00 (nove mil reais), conforme Mapa de Adjudicação às fls. 100.

ALEX DA CONCEIÇÃO BINOTI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO
MATR. 14.191/01

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. 39 – Segunda-Feira, 24 de Fevereiro de 2025 – Ano XXXIV - Página 8

Atos do Secretário Municipal de Educação

PORTARIA 003/SEMED/2025

O Secretário Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, os servidores abaixo relacionados, que irão compor a Comissão para Acompanhamento e Validação de Execução Contratual Celebrado com Prestador de Serviços, com vistas a detectar desvios ou inexecução, bem como fazer constar o resultado do referido trabalho nos autos, em cumprimento ao disposto no artigo 67, § 1º e 2º da Lei de Licitações c/c artigos 62 e 63 da Lei Federal nº 4.320/64 Item 2.5.1 - fls 1229v.

§1º. A Comissão para Acompanhamento e Validação de Execução Contratual Celebrado com Prestador de Serviços será constituída pelos seguintes membros:

1. Ana Paula dos Santos Bastos da Silva - Subsecretária Adjunta de Infraestrutura - Matrícula: 14405/01
2. Sonia Ignacia da Silva Santos - Subsecretária Adjunta de Administração - Matrícula: 14250/01
3. Fábio Elias Moreira - Diretor Administrativo – Matrícula: 14867/02
4. Sharline de Freitas Costa Oliveira - Assessora de Administração – Matrícula: 16345/01
5. Eliel de Souza Oliveira - Coordenador de Material e Patrimônio - Matrícula: 14320/01
6. Francis dos Santos Silva - Assessor Técnico – Matrícula: 14322/01

Art. 2º. Fica revogada a PORTARIA Nº 047/SEMED/2024, publicada no DOQ Nº 207 de 30/10/24.

ANDRÉ LUIZ MONSORES DE ASSUMPÇÃO
Secretário Municipal de Educação
Matrícula 14231/01

Atos do Secretário Municipal de Defesa Civil

ATO Nº 004/SEMDEC/25, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2025.

O Secretário Municipal da Defesa Civil, no uso das atribuições que lhe são conferidas e;

CONSIDERANDO as menções sobre os trabalhos de Prevenção e Preparação do Art. 8º da Lei 12.608 de 10 de abril de 2012;

CONSIDERANDO os departamentos desta SEMDEC e suas respectivas atribuições;

CONSIDERANDO a necessidade de comunicação precisa, comando e controle de serviços diversas atribuições da Secretaria de Defesa Civil;

RESOLVE:

Art. 1º - Divulgar a atualização do complemento ao regimento interno desta SEMDEC através da Publicação do ATO 004/SEMDEC/2025.

Art. 2º - Esse ATO substitui o ATO 002/SEMDEC/2023.

Art. 3º - Esse ATO entra em vigor na data de sua publicação.

TÍTULO I
ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL

CAPÍTULO I
Dos Objetivos

Art. 1º. A SEMDEC tem os seguintes objetivos:

I – Objetivo geral: reduzir os desastres, através da diminuição de sua ocorrência e da sua intensidade, através da realização de ações abrangendo os seguintes aspectos globais:

- a) Prevenção e Mitigação de Desastres;
- b) Preparação para Emergências e Desastres;
- c) Resposta aos Desastres;
- d) Recuperação e Reconstrução.

II – Objetivos específicos:

- a) Promover a defesa permanente contra desastres naturais ou provocados pelo homem;
- b) Prevenir ou minimizar danos, socorrer e assistir populações atingidas, reabilitar e recuperar áreas deterioradas por desastres;
- c) Atuar na iminência ou em situações de desastres.

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. 39 – Segunda-Feira, 24 de Fevereiro de 2025 – Ano XXXIV - Página 9

d) Atuar com os órgãos do Sistema Municipal de Defesa Civil em apoio ao Grupo de Ações Coordenadas, identificando a necessidade de solicitação de apoio aos mesmos conforme descrito em planilha de responsabilidades ao Plano Municipal de Contingências.

TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO DISCIPLINAR

Art. 2º. Todas as normas e regras de procedimento descrito no presente Ato do Secretário de Defesa Civil estarão à disposição para todo o corpo efetivo da SEMDEC.

§1º - O presente Ato não exime o servidor do contido no artigo 125 e 126 da Lei 1060/11 de 22 de Dezembro de 2011 (dos deveres e das proibições).

§2º - Todo o corpo efetivo da SEMDEC terá seus respectivos assentamentos com toda sua vida funcional.

Art. 3º. Todo servidor lotado na SEMDEC estará sujeito às medidas administrativas internas de acordo com a gravidade e seu envolvimento.

CAPÍTULO I

Dos Procedimentos Devidos às Equipes de Emergências

Art. 4º. As equipes de emergência têm as seguintes atribuições:

I - A equipe de plantão de 24 horas, sob a responsabilidade do Coordenador de Equipes de Agente de Defesa Civil deverá sair da base no máximo em 5 minutos após "BRADAR" socorro, para qualquer emergência;

II - Em todas as saídas para atendimentos emergenciais, a sirene e o giroflex da viatura deverão estar ligados a partir da saída da base, cuja velocidade, no interior da cidade deverá ser no máximo de 50km/h (cinquenta quilômetros por hora);

• CTB: Código de Trânsito Brasileiro - Lei 9.503, de 23 de setembro de 1997.

• CONDUÇÃO: Abrange as ações do condutor/operador da viatura de socorro nos deslocamentos da base até a ocorrência, e regresso a base.

• DESLOCAMENTO: Considera-se deslocamento a viatura que tem por objetivo chegar ao local da urgência, conforme, as urgências de deslocamento:

a) Urgência I - de acordo com a fluidez do tráfego, obedecendo a normas de trânsito para veículos normais. Ex: abastecimento, manutenção e retorno de ocorrências.

b) Urgência II - velocidade máxima de 50 km/h sinais luminosos ligados. Ex: fogo em mato, extermínio de insetos, captura de animais, corte de árvore, etc.

c) Urgência III - velocidade permitida e compatível com as condições de segurança da pista, condições meteorológicas e visibilidade, sinais luminosos e sonoros ligados. Ex: ocorrências de urgência, incêndios em residência, indústrias, escolas, hospitais, acidentes de trânsito com vítimas presas em ferragens, desabamentos, escorregamento de massa, queda de árvores etc.

§ 1º. Nas auto-estradas a velocidade máxima será a determinada pelo local em que estiver transitando.

§ 2º. Os alarmes sonoros executados por sirene deverão ser desligados nas áreas em que são proibidos os usos de buzina.

III - A equipe de emergência 24 horas deverá preencher diariamente o formulário do *check-list* e, todas as segundas-feiras ficarão na base para cantar o Hino da Instituição, exceto em caso de emergências;

IV - A equipe deverá verificar os procedimentos para o abastecimento das viaturas;

V - Toda saída para realização de serviço programado deverá ser preferencialmente por ordem de serviço e registrado no livro de registro de ocorrências, cabendo ainda a sua execução por ordem direta da chefia na ausência de ordem de serviço, ficando a execução sobre a responsabilidade do coordenador de equipe do plantão e não será permitido o transporte de equipamentos da SEMDEC em carro particular, exceto devidamente autorizado.

VI - A saída de viaturas deve conter obrigatoriamente 1 (um) condutor e 1 (um) tripulante, salvo nas saídas em comboio com o mesmo destino.

VII - No período noturno, o giroflex deverá estar ligado em todos os casos citados acima, porém a sirene deverá estar ligada em todo o percurso do atendimento emergencial, observado o parágrafo 2º do CTB;

VIII - Em caso de multa caberá ao agente condutor o recurso necessário.

IX - Em caso de colisão, caberá ao agente condutor realizar os registros necessários incluindo BRAT (*Boletim de registro de acidente de trânsito*).

X - Atender a toda solicitação, preenchendo, o formulário de Registro de Ocorrência e, em outros, de acordo com o sinistro, em todo o Município, cabendo ao Coordenador de equipes do Serviço de plantão de 24 Horas a execução dos serviços pertinentes à Secretaria Municipal de Defesa Civil e ou encaminhamento a outros órgãos do serviço não pertinente;

XI - A limpeza e conservação da viatura utilizada pela equipe de emergência 24 horas é de responsabilidade dos mesmos e conferência do checklist;

XII - Todo o procedimento da escala de 24 horas é de responsabilidade do Coordenador de equipe de plantão 24 horas;

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. 39 – Segunda-Feira, 24 de Fevereiro de 2025 – Ano XXXIV - Página 10

XIII - Havendo solicitações emergenciais simultâneas, a avaliação para os respectivos atendimentos ficará sob a responsabilidade do Coordenador de equipe de plantão 24 Horas.

CAPÍTULO II

Dos Procedimentos Devidos do Plantão de Serviço de 24 horas

Art. 5º - O Plantão de Serviço de 24 Horas tem as seguintes atribuições:

I - O Coordenador de equipe em plantão de serviço 24 horas deverá registrar toda ocorrência e qualquer alteração no livro de registro de ocorrência;

§1º – Todas as ocorrências emergenciais deverão ser informadas de imediato ao Secretário, Subsecretário, Chefe de Gabinete, Diretor de Operações, Chefe de Divisão de Atendimento as Emergências, informando se existe a necessidade de avanço imediato para apoio ao plantão, sendo através de:

- a) Telefone
- b) Aplicativo de mensagens com envio de localização e imagens;
- c) E-mail
- d) Outros meios de comunicação.

§2º - O Coordenador de equipe em plantão de serviço 24 horas deverá realizar o teste do funcionamento de telefones disponíveis ao plantão 24 horas na assunção de serviço, informando o status de funcionamento nos mesmos meios de comunicação das alienas mencionadas no §1º.

II – Os Agentes de Serviço de Plantão serão distribuídos para execução das funções pelo Coordenador de equipe de Plantão de 24 horas para estada na base da seguinte forma, observando a obrigatoriedade de avanço a campo em situações de emergência e no seu término o retorno para as funções administrativas, no mínimo:

- a) 1 (um) Adjunto;
- b) 1 (um) Condutor;
- c) 1 (um) comunicação;
- d) 1 (um) monitoramento;
- e) 1 (um) apoio.

Parágrafo único – O revezamento deverá ser feito por definição do Coordenador de Equipe de Plantão de Serviço de 24 horas.

III – Os Agentes de Plantão de Serviço de 24 Horas deverão permanecer dentro da base, e sua ausência devera ser autorizada pelo Coordenador de Equipe de Serviço de Plantão 24 horas, sendo devidamente justificada a necessidade da ausência, reportando a chefia imediata.

IV - O preenchimento da Folha de Ponto diária deverá ser feito com horários exatos de chegada e saída de todos os Agentes de Plantão de Serviço de 24 horas devidamente uniformizado e o fechamento dos mesmos será feito em conjunto com o Diretor Operacional ou substituto do mesmo;

V - Caso haja necessidade de acionamento do Chefe de Divisão de Emergências e o mesmo não for localizado, deverá ser acionado o Diretor de Operações;

VI – É de responsabilidade do Coordenador de equipe em plantão de serviço 24 horas, manter a recepção e área externa iluminada após o encerramento do expediente;

VII - O atendimento de ligação através do telefone **199** será de responsabilidade do comunicante, cabendo ao mesmo registrar o nome de quem efetuou a ligação, o horário e o motivo do recebimento;

VIII - Deverá ser dada a prioridade no atendimento ao telefone **199**, seguido das chamadas via rádio e depois aos outros meios;

IX - Não será permitido que o telefone **199** fique fora do gancho por excesso de chamadas ("trote");

X – O Coordenador de equipe de Plantão de Serviço 24 Horas será o responsável pela base, tanto quanto nos finais de semana e feriados;

XI - A janela do dormitório 24 horas deverá permanecer fechada, salvo em caso de manutenção do local;

XII - Não é permitida à Equipe de Plantão de Serviço 24 horas a permanência nas janelas das salas do plantão e de emergência;

XIII - Na ausência do Coordenador de Equipe de Plantão de Serviço 24 horas, no decorrer do serviço, mediante justificativa, o seu substituto provisório deverá estar ciente do andamento do serviço e responderá pelos fatos ocorridos durante a sua permanência;

XIV – Na falta do Coordenador de Equipe de Plantão de Serviço 24 horas para a assunção do serviço, o Coordenador de Equipe de Plantão de Serviço 24 horas em exercício, não deverá ausentar-se do serviço até pré-determinação de superior hierárquico.

XV - Deverá ser observada e utilizada à legenda para preenchimento nos Livros de Ocorrências e envio de email, conforme exposto na sala do plantão;

XVI - O Plantão de serviço 24 horas será responsável pela hasteamento das bandeiras observando o horário de 8h para "hasteamento" e as 17h no "arriamento", conforme o *check-list*, deverão os servidores presentes estar em forma perfilados, respeitando a hierarquia, sendo conduzido pelo maior cargo presente;

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. 39 – Segunda-Feira, 24 de Fevereiro de 2025 – Ano XXXIV - Página 11

XVII - Deve ser realizado diariamente o repasse das informações de monitoramento de condições climáticas, dentre outras informações pertinentes a possibilidades de desastres naturais diversos que podem acometer o município, conforme informações meteorológicas da DEGDEC, REDEC, CEMADEN e Outros, observando o cumprimento do POP 01;

XVIII – A copa, sala do plantão, dormitório e outras dependências da base deverão estar organizados e devidamente em boas condições de limpeza;

XIX - A porta da Sala de comunicação 24 horas deverá permanecer obrigatoriamente fechada, salvo em caso de manutenção do local ou autorizado pela chefia.

XX – Em caso de chuvas torrenciais, caberá ao Coordenador de Equipe de 24 horas o cumprimento do POP – 01, SEÇÃO: PLANTÃO 24, versão 03 HORAS MONITORAMENTO DE EVENTOS CLIMÁTICOS E ACIONAMENTO DO PLANO DE CHAMADAS.

XXI - A rendição de serviço deverá ser feita 15 (quinze) minutos antes, visando tomar ciência das ocorrências do plantão anterior e repassar para a chefia imediata o pronto da assunção do plantão, através dos canais de comunicação de mensagens com informação simplificada da equipe presente conforme escala de serviço e usando como base o tópico I do livro de ocorrências.

XXII - O vestiário deverá estar fechado sempre que não estiver sendo utilizado;

XXIII – Fechar a porta do plantão somente às 00h;

XXIV – Atender ao público em quaisquer horários devidamente uniformizados.

XXV – Quaisquer contatos com órgãos militares, tais como Corpo de Bombeiros, Polícia Militar, delegacia policial e outros deverão ser efetuados pelo Coordenador de equipe de plantão 24 Horas ou Superiores.

CAPÍTULO III

Dos Procedimentos Pertinentes as NUDECS

Art. 6º. Compete ao responsável pelo núcleo de Defesa Civil – NUDEC- atender ao público em geral, registrar ocorrências, conforme formulário próprio, entre outras atribuições típicas da classe recepcionista, devendo ainda ser observados os seguintes procedimentos:

I - O horário de funcionamento deverá seguir o mesmo da Sede, exceto em casos extremos, com autorização do chefe responsável;

II - A manutenção e limpeza deverão ser periódica, ficando a cargo do funcionário, ou voluntário devidamente oficializado, tão quanto a solicitação de materiais para tal;

III - O almoxarifado deverá estar organizado e com o devido controle do material existente no mesmo;

IV - Não será permitido aglomeração de pessoas não autorizadas no interior da NUDEC;

V - Não será permitido o uso das instalações da NUDEC por pessoas estranhas ao serviço sem autorização da Chefia, assim como a liberação de qualquer material;

VI - Ao ausentar-se da NUDEC, o funcionário ou voluntário devidamente oficializado, desta deverá afixar um aviso do lado externo da mesma, informando o motivo da saída e estimativa de retorno, assim como em dia de reunião, feriado ou ponto facultativo;

VII - O início do expediente, a saída e retorno do almoço, assim como as saídas não programadas e o final do expediente deverão ser informadas ao Coordenador de Equipe de Plantão 24 Horas;

VIII – Todas as ocorrências, assim como qualquer alteração durante o serviço deverão ser devidamente registradas no Livro de Ocorrência da NUDEC e encaminhada via email para o Coordenador de plantão de serviço 24 horas;

IX – As ocorrências solicitadas a NUDEC, que não forem atendidas por falta de recursos material e humano o funcionário ou voluntário devidamente autorizado, deverá solicitar à SEMDEC, através dos meios de comunicação disponível.

X – Na ausência de funcionalidade das NUDEC'S deve ser observado outros programas aplicados nos bairros ou áreas de risco do município, de origem da SEMDEC ou de outra secretaria municipal que detenha coleta de informações precisas, visando a possibilidade de ofertar o melhor atendimento aos afetados, vez que, com informações cadastradas e oficiais, facilitarão a solicitação de apoio do Estado do RJ através da Regional de Defesa Civil – REDEC 6 SUL II.

CAPÍTULO IV

Dos Procedimentos Devidos aos Atendimentos Emergenciais – Árvores

Art. 7º. As solicitações através de contato telefônico, pessoal ou por aplicativo de mensagens anotadas como Registro de Ocorrência (R.O.), a Equipe de Emergência ou outra equipe designada, deverá realizar execução e proceder da seguinte forma:

I – A SEMDEC poderá avançar para atender as solicitações para corte de árvores que estejam obstruindo (caídas) nas vias públicas, rios e residências, ocasionando a paralisação do tráfego de pessoas, veículos e o fluxo hídrico dos rios.

II – Nos casos de árvores caídas e em contato com a rede elétrica, solicitar o apoio da Light para realizar o desligamento da rede e atuação conjunta com os mesmos caso haja a necessidade.

III – Caso tenha a necessidade de equipamentos de outras secretarias, informar de imediato.

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. 39 – Segunda-Feira, 24 de Fevereiro de 2025 – Ano XXXIV - Página 12

CAPÍTULO V

**Dos Procedimentos de Vistoria aos Atendimentos
Emergenciais e Avaliação de Risco Estrutural**

Art. 8º. Consultar o ATO nº 007/SEMDEC/20, de 02 de Abril de 2020, publicado através do DOQ nº Nº. 786 – Quinta - feira, 02 de Abril de 2020 ou sua atualização.

CAPÍTULO VI

**Dos Procedimentos Devidos aos Serviços
Realizados às Equipes de Expediente e Plantão 24 horas**

Art. 9º. As equipes de expediente têm os seguintes procedimentos, dentre outros:

I - Os aparelhos de telefones celulares particulares não deverão ser utilizados quando o servidor estiver em ocorrência, salvo quando o assunto necessitar urgente resposta ou casos comunicados anteriormente e liberado pela chefia, e os telefones fixos da SEMDEC somente poderão ser utilizados por no máximo 2 minutos, com autorização superior, sob a responsabilidade do Coordenador de Equipe de Plantão de 24 Horas, exceto nas salas onde não há controle pelos mesmos;

II - Os atendimentos às vítimas em residências deverão ser efetuados pelo serviço de emergência 192/SAMU; em vias públicas pelo 193/CBMRJ, não eximindo as equipes da SEMDEC de prestar apoio;

III – É obrigatória a leitura diária do Diário Oficial do Município de Queimados – D.O.Q.

IV - Todas às segundas-feiras, das 08h30min às 09h, deverão todos os servidores em expediente estar presentes no Auditório para cantar o Hino da Instituição, devendo os mesmos olhar diariamente o quadro de avisos visando terem ciência de quaisquer atividades de apoio da SEMDEC;

V - Todos os servidores da SEMDEC ou lotados na mesma serão convocados para participar do Desfile Cívico de 7 de setembro e data posterior de acordo com calendário da Secretaria de Educação;

VI - Em caso de pane seca em viaturas da SEMDEC, a responsabilidade pela adoção das providências cabíveis é do Departamento de Operações;

VII – A liberação, autorização, dispensa, abono, permutas, folga e outro, de servidores da SEMDEC, caberá ao Secretário ou por delegação do mesmo na sua ausência, com antecedência de 72 horas;

VIII – É indispensável à apresentação pessoal dos servidores lotados na SEMDEC uniformizados e portando sua identidade funcional;

IX - Atuar de acordo com todas as fases que regem a Defesa Civil;

X - Atuar em conformidade com a Lei vigente, sendo que a não localização do servidor designado em escala de sobreaviso, sujeitará o mesmo às sanções disciplinares por infração à Lei ora citada, a partir da segunda folga, salvo as exceções, verificar dispositivos DRD (*Documento de razões de defesa*), interno SEMDEC (Anexo I);

CAPÍTULO VII

**Dos Procedimentos Devidos ao Uso e Apresentação de
Uniformes dos Funcionários da SEMDEC**

Art. 10º. Para o cumprimento das atividades de rotina e desenvolvimento dos trabalhos da SEMDEC, quanto a descrição e utilização dos uniformes

I – Os uniformes terão a seguinte descrição:

- a) *Uniforme (1ªA)* – Colete laranja com azul marinho.
- b) *Uniforme (2ªA)* – Camisa laranja com azul marinho de gola pólo, calça preta, cinto preto, Boné laranja e coturno preto.
- c) *Uniforme (3ª A)* – Camisa laranja com azul marinho de gola polo, calça social preta, cinto preto e sapato preto.
- d) *Uniforme (1ªB)* – Camisa azul marinho, calça preta, cinto preto, coturno preto e boné Laranja.
- e) *Uniforme (2ªB)* – Gandola Laranja com Azul marinho, calça preta, cinto preto, coturno preto e boné Laranja
- f) *Uniforme (3ªB)* – Jaqueta Impermeável laranja com azul marinho, calça preta, cinto preto, coturno preto e boné Laranja.
- g) *Uniforme (1ªC)* – Macacão laranja, boné laranja e coturno preto.
- h) *Uniforme (2ªC)* – Macacão apicultor Branco e Coturno preto.
- i) *Uniforme (1ªD)* – Camiseta Laranja, short preto, meia soquete preta e tênis Preto
- j) *Uniforme (1ªE)* – neoprene e sunga de banho laranja.

II – Quanto à utilização nas ações e atividades de Defesa Civil

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. 39 – Segunda-Feira, 24 de Fevereiro de 2025 – Ano XXXIV - Página 13

- a) Secretário, Chefe de Gabinete, Assessor Técnico, Assessor de Gabinete, Subsecretário, Diretor de Departamentos, Coordenadores, Chefe de Divisões, Chefe de Setores *Uniforme* - (1ªA)
 - b) Expediente *Uniforme* - (2ªA)
 - c) Vistorias *Uniforme* - (2ªA)
 - d) Operações em campo programadas *Uniforme* - *será conforme determinação do Chefe da Divisão de Atendimento as Emergências ou Diretor de Operações.*
 - e) Operações de campo em situação de Emergência *Uniforme* - *será determinado pelo Chefe da Divisão de Atendimento as Emergências ou Diretor de Operações.*
 - f) Operação de Corte de árvore emergencial e/ou preventivo *Uniforme* - (1ªC)
 - g) Plantão 24 horas na Base *Uniforme* - (1ªB) *ou conforme determinação do Coordenador de Plantão de Serviço de 24 horas ou Diretor de Operações.*
 - h) Utilização dos Botes *Uniforme* - (1ªD) *ou conforme determinação do Coordenador de Plantão de Serviço de 24 horas ou Diretor de Operações;*
 - i) Treinamento *Uniforme* - *será definido pela chefia;*
 - j) Apoio e Curso *Uniforme* - *será determinado pela Diretoria em escala afixada no quadro de aviso.*
 - k) NUDECs *Uniforme* - (1ªB).
 - l) Manutenção da Base *Uniforme* - *será determinado pelo Coordenador de Equipe de Serviço 24 horas.*
 - m) Manutenção de Viaturas, Sistema de Comunicação, Moto-serra e outros o *Uniforme* - *será determinado pelo Coordenador de Equipe de Serviço 24 horas.*
 - n) O pessoal de apoio administrativo *Uniforme* - (2ªA).
- §1º - Fica proibido o uso de cobertura e óculos escuro nas dependências internas da SEMDEC e outras repartições públicas.
- §2º - A calça deverá ser usada por dentro do coturno e a gandola se for o caso, deverá ser fechado.
- §3º - Em nenhuma hipótese será permitido o uso mesclado do *Uniforme* com roupa comum, salvo em uso de colete

CAPÍTULO VIII

**Dos Procedimentos Devidos aos Servidores
Lotados na SEMDEC**

Art. 11. Devido à necessidade de atendimento em determinados meses do ano, todos os servidores lotados na SEMDEC ficam sujeitos às seguintes normas:

I - Ficam suspensos os agendamentos de férias e licença prêmio na SEMDEC para os meses de vigência plano verão, salvo em casos excepcionais, observado o **Cap. III, Art. 71 da Lei 1060/11, de 22 de Dezembro de 2011** (estatuto dos servidores públicos de Queimados).

II - Horário do pessoal em expediente echo e foxtrote.

- a) Entrada: 08h00min.
- b) Almoço: 12h00min, com 1h00min para alimentação / repouso
- c) Término do expediente: 17h;
- d) Obs. S.m.j. em relação ao revezamento para não haver comprometimento dos serviços.

III - horário para atendimento ao público na recepção:

- a) Das 08h00min as 08h00min

IV – Horário de funcionamento da Escala de Plantão 24 horas:

- a) Entrada: 08h00min.
- b) Saída: 08h00min do dia seguinte.

e) As refeições dos plantonistas 24hrs devem ser observadas o não comprometimento do andamento dos serviços emergências e S.m.j. em relação ao atendimento emergencial a população que deve se manter de forma contínua e ininterrupta.

V – Horário de funcionamento da Escala de Plantão 24 horas do Coordenador de equipe:

- a) Entrada: 07h45min.

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. 39 – Segunda-Feira, 24 de Fevereiro de 2025 – Ano XXXIV - Página 14

b) Saída: 08h15min do dia seguinte.

c) Os 15 minutos que antecedem e sucedem o horário, será para que seja feita a passagem de plantão entre os Coordenadores, tal como vistoria das dependências da SEMDEC, viaturas e checklist.

Parágrafo único – Os agentes que estiverem assumindo o plantão de serviço 24 horas, deverão estar devidamente uniformizados para assunção do serviço.

CAPÍTULO IX
Da Manutenção

Art. 12. A equipe de manutenção das dependências da SEMDEC designada pelo Secretário, caberá:

- a) Manutenção de motosserras de 1º, 2º e 3º nível;
- b) Manutenção de hidráulica, elétrica e predial;
- c) Jardinagem.

CAPÍTULO X
Do Patrimônio

Art. 13. A SEMDEC informará ao Departamento de Patrimônio da Prefeitura, através do Departamento de Planejamento e Administração, todo o material e equipamentos transferidos ou recebidos, seja na Sede ou Postos de NUDEC'S, para controle patrimonial da Prefeitura.

Art. 14. O Secretário Municipal de Defesa Civil definirá através de portaria, os responsáveis pelos bens móveis de cada setor, Departamento, Postos de NUDEC'S e outros.

TÍTULO III
DA DISPOSIÇÃO FINAL

Art. 15. É imprescindível aos servidores desta o respeito e o reconhecimento aos mais antigos na instituição, quanto a sua liderança natural, em situações em que não estiverem presentes os líderes nomeados, tendo em vista a experiência adquirida pelos mesmos ao longo dos anos de serviços prestados, conforme regras de órgãos nacionais e internacionais de Defesa Civil.

JEFFERSON OLIVEIRA FERREIRA
Secretário Municipal de Defesa Civil
Mat. 14753/02

Atos do Conselho Municipal de Saúde

Ato Nº003/COMSAQ/2025

CONVOCAÇÃO

A Presidente do Conselho Municipal de Saúde de Queimados vem convocar os Srs.(as) Conselheiros (as) Municipais de Saúde para a Reunião Ordinária que será realizada no dia **27 de fevereiro de 2025, no Auditório Conselheiro Oswaldo Neves Filho** situado na **Rua Vereador Marinho Hemetério de Oliveira nº 1.170 - Centro, Queimados/RJ, a 1ª chamada às 17:30 e a 2ª chamada às 18:00 horas, com o término às 20:00 horas.**

1) Verificação do Quórum;

2) Leitura e Aprovação de Pauta;

3) Informes da Mesa e dos Conselheiros;

4) Ordens do dia:

4.1: Esclarecimento da SEMUS sobre o Relatório de Auditoria 01/2024;

4.2: Desdobramento da Resolução nº261/COMSAQ/2025 não publicada;

4.3: Atualização e deliberação; do Plano Municipal de Contingência para Enfrentamento da Dengue e outras Arboviroses transmitidas pelo Aedes aegypti no período 2024 – 2026;

4.3: Apresentação e Deliberação da Pactuação de metas dos Indicadores Bipartite do ano de 2025;

4.4: Apresentação do Relatório detalhado do quadrimestre anterior e Serviços financeiro de saúde - RDQA 3º quadrimestre de 2024;

5) Assuntos Gerais.

Janaina Barão de Souza
Presidente do Conselho Municipal de Saúde



Atos do Poder Legislativo



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Câmara Municipal de Queimados
Comissão Parlamentar de Inquérito
002/2025

ATA DA REUNIÃO DE INSTALAÇÃO E DELIBERAÇÃO DA COMISSÃO PARLAMENTAR DE INQUÉRITO 002/2025.

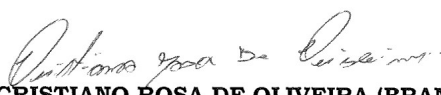
Aos vinte e quatro dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte e cinco, às dez horas e vinte e quatro minutos, na Sala de Reunião, da Câmara Municipal de Queimados, situado na R. Heloísa, 22 - Centro, Queimados - RJ, reuniram-se os Senhores Vereadores Cristiano Rosa de Oliveira (Branco Vira Virou), Júlio Cesar Almeida Coimbra e Luiz Felipp Castelano, integrantes da Comissão Parlamentar de Inquérito 002/2025, criada pelo Requerimento n. 08/042/2025 e constituída pelo ATO n. 0008/2025, com o propósito de instalar a **COMISSÃO PARLAMENTAR DE INQUÉRITO** constituída com a finalidade de investigar a falta de água no município de Queimados e possíveis irregularidades na prestação dos serviços de abastecimento e distribuição de água tratada pela empresa Águas do Rio. A Comissão reuniu-se seguindo o rito estabelecido no Regimento Interno da Câmara Municipal de Queimados, assumindo a presidência dos trabalhos o Vereador Cristiano Rosa de Oliveira (Branco Vira Virou). O Presidente declarou aberta a sessão de instalação da CPI, cumprimentando os presentes e destacando a importância dos trabalhos a serem desenvolvidos. Ato contínuo, foi designado por aclamação, o Vereador Luiz Felipp Castelano como Relator da Comissão. Em seguida, o Relator, Vereador Luiz Felipp Castelano, apresentou o plano de trabalho, que inclui: 1 - Realização de Audiência Pública no dia 27/03/2025 às 11h; 2 - Solicitação de documentos e informações necessários para a investigação; 3 - Realização de reuniões internas; Elaboração de relatórios parciais e final. Após a apresentação do plano de trabalho foi deliberado pelos membros pela remessa de expediente a Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo para informar se a empresa Águas do Rio tem licença para realizar intervenções na calçada, devendo ser encaminhado cópia e qual secretaria é responsável pela fiscalização, se já foi aplicada alguma penalidade a Águas do Rio por não realizar o reparo em tempo hábil, expediente a Águas do Rio para requisitar o cronograma de abastecimento de carros pipas na cidade, informar quais as providências adotadas pela concessionária para compensar os consumidores prejudicados pela falta de fornecimento de água, conforme determina o artigo 22, parágrafo único, do Código de Defesa do Consumidor e concedido algum desconto, abatimento ou ressarcimento na fatura dos consumidores afetados pela interrupção do serviço, tendo em vista que a cobrança deve corresponder ao fornecimento efetivo de água e encaminhar ao Ministério Público, Defensoria Pública, OAB, CEDAE, Águas do Rio, AGENERSA, Comitê Guandu, Comissões Permanentes sobre o tema da



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Câmara Municipal de Queimados
Comissão Parlamentar de Inquérito
002/2025

ALERJ e do Congresso Nacional. Por fim, o Senhor Presidente designou como oficial *ad hoc* o servidor Armando Martins dos Santos Pinto, requisitou à Presidência da Casa de Leis a designação dos servidores Michele dos Santos Rocha, Maria Célia Alves de Andrade, Liana Feijó da Silva Carboos, Eliete Pereira de Lima da Silva, Cláudio Francisco Barros da Silva e Camila Silva de Barros e determinou a autuação do processo, com a respectiva numeração de suas folhas. Não havendo mais nada a tratar, e ninguém mais quis fazer o uso da palavra, o Senhor Presidente da Comissão Processante – Vereador Cristiano Rosa de Oliveira (Branco Vira Virou) deu por encerrada a reunião de instalação às onze horas e dezessete minutos. Para constar, eu, Luiz Felipp Castelano, lavrei a presente que, após lida e achada conforme, foi assinada pelos Vereadores abaixo assinados. Queimados, vinte e quatro de fevereiro de dois mil e vinte e cinco.

Queimados, 24 de fevereiro de 2025.


Vereador **CRISTIANO ROSA DE OLIVEIRA (BRANCO VIRA VIROU)**
Presidente


Vereador **LUIZ FELIPP CASTELANO**
Relator


Vereador **JULIO CESAR ALMEIDA COIMBRA**
Membro