



## PODER EXECUTIVO

<b>MAX RODRIGUES LEMOS</b> PREFEITO MUNICIPAL MÁRCIA TEIXEIRA VICE-PREFEITA SECRETÁRIA CHEFE DE GABINETE GILDA FÁTIMA DE OLIVEIRA SILVA BALTAR SECRETARIA DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS E ESTRATÉGICOS
SECRETARIA DE PROJETOS ESPECIAIS E GESTÃO DE CONVÊNIOS ODAIR DA CUNHA ALMEIDA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO CARLOS EDUARDO AFONSO DE LIMA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO AIR DE ABREU SECRETARIA MUN. DE GOVERNO DELSON MATOS DE OLIVEIRA SECRETARIA MUN. DE COMUNICAÇÃO SOCIAL CARLOS ALBINO PIRES DE ANDRADE SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO ANDREIA REGILAYNE RESENDE GONÇALVES SECRETARIA MUN. DE FAZENDA E PLANEJAMENTO CARLOS DE FRANÇA VILLELA SECRETARIA MUN. DE DES. ECONÔMICO MARCIO VINÍCIUS MELLO CARDOSO SECRETARIA MUN. DE SAÚDE ROSANE AZEVEDO DO NASCIMENTO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO MIRIAN DE FÁTIMA RODRIGUES MOTTA SECRETARIA MUN. DE CULTURA LEANDRO OLIVEIRA DE SANTANNA SECRETARIA MUN. DE DESENV. RURAL E AGRICULTURA ORLANDO KRUSCHESWSKY DE SÁ SECRETARIA MUN. DE URBANISMO ANDRÉ SOARES BIANCHE SECRETARIA MUN. DO AMBIENTE LUCIANA HENRIQUE GONÇALVES BUARQUE LINS SECRETARIA MUN. DE OBRAS ALEX SANDER BARRETO DOS REIS SECRETARIA MUN. DE HABITAÇÃO ROMILDA GONÇALVES MACHADO SECRETARIA MUN. DE CONSERVAÇÃO E SERVIÇOS PÚBLICOS ROGERIO LOPES BRANDI SECRETARIA MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL ANA PAULA PONTES ROSALINO SECRETARIA MUN. DE DIREITOS HUMANOS E PROMOÇÃO DA CIDADANIA GETÚLIO SANTOS DE SOUZA SECRETARIA MUNICIPAL DA TERCEIRA IDADE ANTÔNIO ORLANDO SANTOS DA FONSECA SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL JOÃO ERNANDES DA COSTA DIAS SECRETARIA MUN. DE SEGURANÇA, TRANSPORTE E TRÂNSITO ELIAS JOSÉ DA CRUZ SECRETARIA MUN. DE ESPORTE E LAZER ISABELLE FERRÃO GUIMARÃES CANADAS SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, EMPREGO E RENDA FABIO ANTÔNIO DE OLIVEIRA PREVIQUEIMADOS MARCELO DA SILVA FERNANDES SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA JONATHAS DE BRAGANÇA QUINTANILHA CENTRO INTEGRADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

## SUMÁRIO

<b>ATOS DO PODER EXECUTIVO</b>	
Atos do Prefeito.....	2
Despachos do Prefeito .....	10
Atos do Controlador Geral do Município .....	10
Atos do Procurador Geral do Município .....	11
Atos da Secretária Municipal de Saúde .....	11
Atos da Secretária Municipal de Administração .....	12
Atos do Secretário Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito .....	12
<b>ATOS DO PODER LEGISLATIVO</b>	
Atos do Presidente .....	13

## PODER LEGISLATIVO

<b>MILTON CAMPOS ANTONIO</b> PRESIDENTE
<b>CÂMARA DOS VEREADORES</b> ADRIANO MORIE ANTÔNIO ALMEIDA DA SILVA CARLOS ROBERTO DE MORAES ELTON TEIXEIRA ROSA DA SILVA ERALDO NILTON DE CARVALHO GETULIO DE MOURA LUCIO MAURO LIMA DE CASTRO MARCELO MIRANDA LEYED MARCOS VALÉRIO ALVES ROSA MAURÍCIO BAPTISTA FERREIRA NILTON MOREIRA CAVALCANTE PAULO SALVADOR DE SOUZA BASTOS

**Queimados, uma cidade de todos!**

**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. 804 - Terça - feira, 03 de Maio de 2016 - Ano 04 - Página 2**

---

---

**Atos do Prefeito**

---

**LEI Nº 1.307/16, DE 03 DE MAIO DE 2016.**

**Autor: Vereador Antonio Almeida**

**“Acresce parágrafo único ao artigo 1º da Lei 485/2000, para atribuir melhor eficácia e abrangência e dá outras providências”.**

SANCIONO a presente Lei: Faço saber que a Câmara Municipal de Queimados APROVOU e eu

Art. 1 - Acresce Parágrafo Único ao Artigo 1º da Lei 1.294/2016, para atribuir melhor eficácia e abrangência.

“Parágrafo único: A concessão do Título de Utilidade Pública a IGREJA EVANGELICA ENCONTRO DE VIDA – FILIAL DO MUNICÍPIO DE QUEIMADOS, situada na Avenida Tinguá 180 GR 202 – Centro – Queimados - CEP 26390-500 – CNPJ 03.354.782/0001-55, garante à mesma a isenção do recolhimento de todos os tributos municipais mencionados no artigo 166 da Lei Complementar 001, de 29 de dezembro de 1995.”

Art. 2º - A presente lei entrará em vigor na data de sua publicação.

**MAX RODRIGUES LEMOS**  
**P R E F E I T O**

**LEI Nº 1.308/16, DE 03 DE MAIO DE 2016.**

**Autor: Vereador Elerson Leandro Alves**

**“Fica denominada Rua Flavio Fragoso Sousa a atual Rua Caiena no Bairro Vila Central”.**

SANCIONO a presente Lei: Faço saber que a Câmara Municipal de Queimados APROVOU e eu

Art. 1º - Fica denominada rua Flavio Fragoso Sousa a atual rua Caiena, situada no bairro Vila Central, neste Município.

Art. 2º. - O Poder executivo tomará as medidas necessárias à implantação da presente Lei.

Art. 3º. - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

**MAX RODRIGUES LEMOS**  
**P R E F E I T O**

**LEI Nº 1.309/16, DE 03 DE MAIO DE 2016.**

**Autor: Vereador Marcelo Picciani**

**“Acresce parágrafo único ao artigo 1º da Lei 1.294/2016, para atribuir melhor eficácia e abrangência e dá outras providências”.**

SANCIONO a presente Lei: Faço saber que a Câmara Municipal de Queimados APROVOU e eu

Art. 1º - Acresce Parágrafo Único ao Artigo 1º da Lei 1.294 /2016, para atribuir melhor eficácia e abrangência.

“Parágrafo único: A concessão do Título de Utilidade Pública a Cruz Vermelha Brasileira – Filial do Município de Queimados, garante à mesma a isenção do recolhimento de todos os tributos municipais mencionados no artigo 166 da Lei Complementar 001, de 29 de dezembro de 1995.”

**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. 804 - Terça - feira, 03 de Maio de 2016 - Ano 04 - Página 3**

Art. 2º - A presente lei entrará em vigor na data de sua publicação

**MAX RODRIGUES LEMOS**  
**P R E F E I T O**

**LEI N.º 1254/15, DE 15 DE JULHO DE 2015.**

**“Transforma, sem aumento de despesa, cargos de provimento em comissão na estrutura administrativa do Município no âmbito da Prefeitura Municipal de Queimados e dá outras providências.”**

Faço saber que a Câmara Municipal de Queimados APROVOU e eu

SANCIONO, a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam transformados os cargos de provimento em comissão na estrutura administrativa do Município, no âmbito da Prefeitura Municipal de Queimados, previstos na Lei n.º 1.130/13, conforme descrito no anexo I desta lei.

**Art. 2º - Os cargos de que trata o art. 1º desta lei serão providos por livre nomeação do chefe do Poder Executivo Municipal e os nomeados deverão possuir como pré-requisito mínimo para investidura, o ensino médio completo.**

Art. 3º - As atribuições dos cargos de provimento em comissão de que trata esta lei, são as indicadas no anexo II desta lei.

Art. 4º - Altera o Anexo XXV da Lei nº 1.130/13, conforme anexo III desta lei.

Art. 5º - As despesas decorrentes da aplicação desta lei correrão à conta das dotações orçamentárias previstas no orçamento vigente.

Art. 6º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

**MAX RODRIGUES LEMOS**  
**P R E F E I T O**

**ANEXO I**

<b>CARGOS A SEREM EXTINTOS</b>	<b>ÓRGÃO</b>	<b>SÍMBOLO</b>
CHEFE DE DIVISÃO DE PROCESSAMENTO DE DADOS	<b>SEMAD</b>	CC5
CHEFE DA DIVISÃO DE CONTROLE DE PROCEDIMENTOS DE JUDICIALIZAÇÃO DE SAÚDE	<b>SEMUS</b>	CC5
CHEFE DA DIVISÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	<b>SEMUS</b>	CC5
CHEFE DA DIVISÃO TÉCNICA DE GERÊNCIA DE NASF	<b>SEMUS</b>	CC5
CHEFE DA DIVISÃO TÉCNICA DE GERÊNCIA DE NASF	<b>SEMUS</b>	CC5
CHEFE DA DIVISÃO TÉCNICA DE VIGILÂNCIA E CONTROLE DOS AGRAVOS AGUDOS TRANSMISSÍVEIS	<b>SEMUS</b>	CC5
CHEFE DA DIVISÃO TÉCNICA DE LABORATÓRIO	<b>SEMUS</b>	CC5
CHEFE DA DIVISÃO TÉCNICA DE SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA	<b>SEMUS</b>	CC5
CHEFE DA DIVISÃO TÉCNICA DE GERÊNCIA DE UNIDADE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	<b>SEMUS</b>	CC5
CHEFE DA DIVISÃO DE INFORMÁTICA	<b>SEMED</b>	CC5
CHEFE DA DIVISÃO DE INFORMATICA	<b>SEMED</b>	CC5
CHEFE DO SETOR DE DADOS VITAIS	<b>SEMUS</b>	CC6
CHEFE DO SETOR TÉCNICO DE INVESTIGAÇÃO DE AGRAVOS E SURTOS	<b>SEMUS</b>	CC6
CHEFE DO SETOR TÉCNICO DE MONITORAMENTO E CONTROLE DE FÁRMACOS E DOMISSANITÁRIOS	<b>SEMUS</b>	CC6
CHEFE DO SETOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	<b>SEMED</b>	CC6
CHEFE DO SETOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	<b>SEMED</b>	CC6
CHEFE DO SETOR DE MANUTENÇÃO DE LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA	<b>SEMED</b>	CC6
CHEFE DO SETOR DE INFORMÁTICA	<b>SEMCONSESP</b>	CC6
CHEFE DO SETOR DOS PROGRAMAS DE SEGURANÇA ALIMENTAR	<b>SEMAS</b>	CC6

**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. 804 - Terça - feira, 03 de Maio de 2016 - Ano 04 - Página 4**

<b>CARGOS A SEREM EXTINTOS</b>	<b>ÓRGÃO</b>	<b>SÍMBOLO</b>
CHEFE DO SETOR DE DEPÓSITO PÚBLICO	<b>SEMUSTTRAN</b>	CC6
ASSESSOR TÉCNICO	<b>SEMUS</b>	CC2
SUBCONTROLADOR ADJUNTO	<b>CGM</b>	SCA
CHEFE DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA	<b>CGM</b>	CC5
CHEFE DA DIVISÃO TÉCNICA DE RECURSOS HUMANOS	<b>CGM</b>	CC4
COORDENADOR DE ANÁLISE E ACOMPANHAMENTO DE FUNDOS MUNICIPAIS	<b>CGM</b>	CC3
ASSESSOR TÉCNICO	<b>CGM</b>	CC2
DIRETOR DA GUARDA MUNICIPAL	<b>SEMUSTTRAN</b>	CC3

<b>CARGOS A SEREM CRIADOS</b>	<b>QUANTIDADE</b>	<b>ÓRGÃO</b>	<b>SÍMBOLO</b>
SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO	01	<b>SEMAD</b>	SS
ASSESSOR JURÍDICO	01	<b>SEMAD</b>	CC1
ASSESSOR DE SUPORTE DE TECNOLOGIA	01	<b>SEMAD</b>	AST
ASSESSOR DE SUPORTE DE TELECOMUNICAÇÕES	01	<b>SEMAD</b>	AST
SUBSECRETÁRIO ADJUNTO DE AVALIAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS	01	<b>SEMFAPLAN</b>	SSA
ASSESSOR TÉCNICO	03	<b>SEMFAPLAN</b>	CC2
ASSESSOR TÉCNICO DE INFRAESTRUTURA	01	<b>CGM</b>	ATI
ASSESSOR ADMINISTRATIVO DE CONTROLE INTERNO	02	<b>CGM</b>	AAC

<b>CARGO</b>	<b>ATRIBUIÇÃO</b>
<b>SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ chefiar a Subsecretaria Municipal de Tecnologia e Informação;</li> <li>▪ prestar assistência e assessoria tecnológica e de informática a Secretaria Municipal de Administração e aos órgãos de assessoramento superior;</li> <li>▪ praticar todos os atos necessários ao exercício na área de sua competência, notadamente os relacionados com a orientação e coordenação dos assuntos estratégicos na área da tecnologia da informação;</li> <li>▪ avaliar e responsabilizar-se por todas as peças que compõem os projetos básicos relacionados à tecnologia da informação no âmbito da Prefeitura Municipal de Queimados;</li> <li>▪ avaliar e responsabilizar-se pelo andamento das atividades de tecnologia;</li> <li>▪ elaborar planos diretores de tecnologia da informação;</li> <li>▪ definir metas para avanços tecnológicos;</li> <li>▪ definir os parâmetros técnicos para contratação de serviços e bens de informática;</li> <li>▪ coordenar e controlar a distribuição de recursos computacionais;</li> <li>▪ atuar na fiscalização de serviços de tecnologia contratados pela Prefeitura Municipal de Queimados;</li> <li>▪ promover o aperfeiçoamento das tecnologias no âmbito da Cidade de Queimados;</li> <li>▪ estimular o advento de novas tecnologias para o bem estar e segurança no âmbito da Cidade de Queimados;</li> <li>▪ estimular o interesse das instituições na área da Ciência e Tecnologia, com o intuito de trazer benefícios científicos e tecnológicos para a Cidade de Queimados, bem como novos avanços e parcerias com estas instituições;</li> <li>▪ fomentar o investimento na Cidade de Queimados por parte das empresas de tecnologia da informação;</li> <li>▪ exercer outras atribuições correlatas.</li> </ul>
<b>ASSESSOR JURÍDICO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ assessorar o Secretário Municipal de Administração nos assuntos concernentes aos de sua competência jurídica;</li> <li>▪ prestar assessoria jurídica ao Secretário Municipal de Administração, no interesse do órgão, sempre que solicitado;</li> </ul>

**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. 804 - Terça - feira, 03 de Maio de 2016 - Ano 04 - Página 5**

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ assessorar o Secretário Municipal de Administração na análise da legalidade dos documentos e processos submetidos a assinatura do Secretário Municipal de Administração;</li> <li>▪ diligenciar as respostas dirigidas aos órgãos de controle e fiscalização no âmbito da SEMAD, consolidando os documentos porventura enviados por órgãos diferentes;</li> <li>▪ elaborar atos normativos por ordem do Secretário Municipal de Administração;</li> <li>▪ exercer a supervisão técnica e normativa sobre os assuntos de competência da SEMAD;</li> <li>▪ elaborar pareceres nos processos que veiculem matéria jurídica e tramitem no âmbito da SEMAD;</li> <li>▪ opinar nos processos de sindicância e nos processos administrativos disciplinares, antes da remessa ao Secretário Municipal de Administração;</li> <li>▪ examinar e emitir parecer prévio sobre a legalidade de contratos, convênios e outros instrumentos congêneres em que o Município seja partícipe, por meio da SEMAD;</li> <li>▪ oferecer orientação específica a Comissão Permanente de Inquérito Administrativo, de modo a garantir a mais estrita observância das normas legais na apuração de desvios de conduta ou de irregularidades por parte de servidores da administração municipal e em eventualidade de instauração de processo administrativo disciplinar;</li> <li>▪ acompanhar a execução de convênios da área administrativa, em todos os níveis, desde que autorizados pelo Prefeito e assistida pela Procuradoria Geral do Município;</li> <li>▪ assessorar na elaboração dos termos de referência no âmbito da SEMAD;</li> <li>▪ exercer outras atribuições correlatas.</li> </ul>
<p align="center"><b>ASSESSOR DE SUPORTE DE TECNOLOGIA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ prestar assessoria técnica em TI ao Departamento de Tecnologia e Informação;</li> <li>▪ prestar assistência e assessoria ao Diretor do Departamento de Tecnologia e Informação, fornecendo informações necessárias a tomada de decisões e cumprindo tarefas específicas que lhe forem cometidas;</li> <li>▪ colaborar na elaboração de documentação técnica;</li> <li>▪ implementar tecnologias de processamento e de base de dados, distribuídos através de redes locais e remotas e prover condições para o atendimento de demandas dos usuários;</li> <li>▪ preparar estudos, pareceres, minutas e coleta de dados;</li> <li>▪ emitir pareceres de natureza técnica;</li> <li>▪ estudar e propor medidas visando a agilização, a racionalização e a atualização das tecnologias em funcionamento;</li> <li>▪ avaliar os sistemas de processamento de dados e imagens, quanto ao seu desempenho e ao seu grau de confiabilidade, sugerindo medidas corretivas;</li> <li>▪ especificar, desenvolver, documentar, manter e implantar software básico e de suporte;</li> <li>▪ dimensionar, implementar e gerir as redes e bases de dados distribuídos;</li> <li>▪ implantar e gerir rede de teleprocessamento;</li> <li>▪ analisar e avaliar o desempenho dos equipamentos em uso adotando ou sugerindo novas medidas;</li> <li>▪ acompanhar a execução dos contratos de manutenção e de locação de equipamentos;</li> <li>▪ promover a manutenção periódica e de emergência dos equipamentos e dos sistemas de informática em uso pela administração municipal;</li> <li>▪ prover a eventual necessidade de substituição de equipamentos ou de sistemas nos diferentes órgãos da administração municipal;</li> <li>▪ promover o fornecimento adequado de suprimentos de informática aos diferentes órgãos da administração municipal;</li> <li>▪ manter estoque mínimo de equipamentos e peças de substituição mais frequente para garantir o funcionamento dos equipamentos e sistemas dos diferentes órgãos da administração municipal;</li> <li>▪ manter atualizado registro de suas atividades e dos estoques disponíveis;</li> <li>▪ promover a adequada execução de softwares que tratam da segurança da informação;</li> <li>▪ executar todo e qualquer procedimento de redirecionamento de portas de segurança em servidores de dados do tipo firewall, proxy e de domínio;</li> <li>▪ exercer outras atribuições correlatas.</li> </ul>
<p><b>ASSESSOR DE SUPORTE DE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ chefiar a Divisão de Manutenção e Suporte do Departamento de Telecomunicações;</li> </ul>

**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. 804 - Terça - feira, 03 de Maio de 2016 - Ano 04 - Página 6**

<p align="center"><b>TELECOMUNICAÇÕES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ prestar assistência e assessoria ao Diretor do Departamento de Telecomunicações, fornecendo informações necessárias a tomada de decisões e cumprindo tarefas específicas que lhe forem cometidas;</li> <li>▪ implementar tecnologias de processamento redes de telecomunicações, distribuídos através de redes locais e remotas e prover condições para o atendimento de demandas dos usuários;</li> <li>▪ avaliar os sistemas de processamento de dados do tipo voz e voz sobre ip, quanto ao seu desempenho e ao seu grau de confiabilidade, sugerindo medidas corretivas;</li> <li>▪ especificar, desenvolver, documentar, manter e implantar software básico e de suporte;</li> <li>▪ dimensionar, implementar e gerir as redes e bases de dados distribuídos;</li> <li>▪ implantar e gerir rede de teleprocessamento;</li> <li>▪ analisar e avaliar o desempenho dos equipamentos em uso adotando ou sugerindo novas medidas;</li> <li>▪ acompanhar a execução dos contratos de manutenção e de locação de equipamentos;</li> <li>▪ promover a manutenção periódica e de emergência dos equipamentos e dos sistemas de telecomunicações em uso pela administração municipal;</li> <li>▪ prover a eventual necessidade de substituição de equipamentos ou de sistemas nos diferentes órgãos da administração municipal;</li> <li>▪ promover o fornecimento adequado de suprimentos aos diferentes órgãos da administração municipal;</li> <li>▪ manter estoque mínimo de equipamentos e peças de substituição mais frequente para garantir o funcionamento dos equipamentos e sistemas de telecom dos diferentes órgãos da administração municipal;</li> <li>▪ manter atualizado registro de suas atividades e dos estoques disponíveis;</li> <li>▪ promover a adequada execução de softwares que tratam da segurança da informação;</li> <li>▪ executar todo e qualquer procedimento de redirecionamento de portas de segurança em servidores de dados do tipo VOIP;</li> <li>▪ exercer outras atribuições correlatas.</li> </ul>
<p align="center"><b>SUBSECRETÁRIO ADJUNTO DE AVALIAÇÃO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ chefiar a Subsecretaria Municipal de Avaliação de Bens Móveis e Imóveis;</li> <li>▪ auxiliar o Gabinete do Secretário Municipal de Fazenda e Planejamento no que tange as questões referentes a vistorias, perícias, avaliações e arbitramentos, laudo e parecer técnico relativos à imóveis;</li> <li>▪ emitir ou revisar pareceres de avaliação mercadológica;</li> <li>▪ fazer avaliações em conformidade com os requisitos da norma ABNT/NBR: a) 14653-1 para avaliação de bens, b) 14653-2 para avaliação de imóveis urbanos e c) 14653-3 para avaliação de imóveis rurais;</li> <li>▪ realizar vistorias e laudos de imóveis, a partir de critérios como localização, topografia, estados de conservação, tipologia, entre outros;</li> <li>▪ vistoriar, fotografar os bens móveis e imóveis para estudo de mercado;</li> <li>▪ determinar e coordenar a realização de diligências, exames periciais e fiscalização, com o objetivo de salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal;</li> <li>▪ exercer outras atribuições correlatas.</li> </ul>
<p align="center"><b>ASSESSOR TÉCNICO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ assessorar o Subsecretário Adjunto de Avaliação de Bens Móveis e Imóveis nos assuntos concernentes aos de sua competência técnica;</li> <li>▪ apresentar relatórios de levantamentos e projetos por ordem do Subsecretário Adjunto de Avaliação de Bens Móveis e Imóveis;</li> <li>▪ elaborar estudos e pareceres em processos sobre assuntos técnicos;</li> <li>▪ prestar assessoramento em negociações de assuntos relacionados a SEMFAPLAN e as demais secretarias;</li> <li>▪ avaliar documentos necessários a resolução de procedimentos internos;</li> <li>▪ discutir junto a chefia imediata o programa de trabalho dos órgãos e equipes, bem como apresentar relatório conclusivo ao Subsecretário Adjunto de Avaliação de Bens Móveis e Imóveis;</li> <li>▪ diligenciar estudos para elaboração da Planta de Valores municipal, remetendo projeto ao Subsecretário Adjunto de Avaliação de Bens Móveis e Imóveis;</li> <li>▪ realizar pesquisas de mercado para bens móveis e imóveis;</li> <li>▪ exercer outras atribuições correlatas.</li> </ul>
<p align="center"><b>ASSESSOR TÉCNICO DE INFRAESTRUTURA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ promover e/ou participar de reuniões técnicas, seminários, simpósios e cursos na área de custos e orçamentos de obras e serviços, bem como em outras áreas de atuação da CGM mediante determinação do Controlador Geral;</li> </ul>

**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. 804 - Terça - feira, 03 de Maio de 2016 - Ano 04 - Página 7**

	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ elaborar pareceres técnicos na área de sua competência, sempre que solicitado pelo Controlador Geral, em matérias de interesse municipal;</li><li>▪ programar, coordenar, acompanhar e avaliar as ações promovidas pela Controladoria Geral do Município no âmbito da execução de obras municipais;</li><li>▪ preparar estudos, pareceres, minutas e coleta de dados, informações e subsídios em apoio às decisões do Controlador Geral;</li><li>▪ prestar apoio técnico as Coordenadorias, visando à agilização dos procedimentos que tramitarem pela CGM;</li><li>▪ zelar pela preservação do acervo técnico da CGM;</li><li>▪ auxiliar a Subcontroladoria Geral em suas atividades específicas, sem prejuízos das atribuições inerentes a formação técnica, além de outras que venham a ser definidas pelo Controlador Geral;</li><li>▪ exercer outras atribuições correlatas.</li></ul>
<b>ASSESSOR ADMINISTRATIVO DE CONTROLE INTERNO</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ assessorar a Controladoria Geral em suas atividades específicas, sem prejuízos de outras atribuições inerentes a formação técnica, além de outras que venham a ser definidas pelo Controlador Geral;</li><li>▪ garantir suporte na gestão de pessoal na administração de material, patrimônio e serviços;</li><li>▪ Supervisionar e gerenciar a conservação, higiene e limpeza do prédio, bens móveis e serviços de copa;</li><li>▪ organizar e manter arquivo das publicações e documentos que tramitam pela Controladoria;</li><li>▪ auxiliar a Coordenadoria de Administração no exercício de suas atribuições institucionais, bem como exercer outras atribuições definidas pelo Controlador Geral.</li><li>▪ manter atualizada a estrutura administrativa nos termos da legislação em vigor;</li><li>▪ manter arquivo dos contratos administrativos celebrados pelo Município na área de recursos humanos;</li><li>▪ auxiliar Controladoria Geral em assuntos de informática;</li><li>▪ auxiliar a Coordenadoria de Administração no exercício de suas atribuições institucionais;</li><li>▪ exercer outras atribuições correlatas.</li></ul>

**ANEXO III**

**ANEXO XXV**

**REMUNERAÇÃO**

**CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

<b>SÍMBOLO</b>	<b>VALOR</b>
SM	R\$ 11.000,00
SS	R\$ 7.815,99
SCG	R\$ 7.815,99
SPG	R\$ 7.815,99
SSA	R\$ 6.858,93
SCA	R\$ 6.858,93
CJG	R\$ 7.815,99
ATI	R\$ 6.858,93
ATA	R\$ 6.858,93
APU	R\$ 6.858,93
ACI	R\$ 7.815,99
PCL	R\$ 7.815,99

**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. 804 - Terça - feira, 03 de Maio de 2016 - Ano 04 - Página 8**

DEF	R\$	4.274,87
ATF	R\$	4.274,87
ACP	R\$	2.392,65
AST	R\$	2.392,65
AAC	R\$	2.392,65

CC1	R\$	6.061,38
CC2	R\$	4.274,87
CC3	R\$	3.200,83
CC4	R\$	1.775,88
CC5	R\$	1.488,76
CC6	R\$	1.010,23

CC3FAZ	R\$	6.593,08
CC4FAZ	R\$	3.200,83
CC5FAZ	R\$	2.764,84
CC6FAZ	R\$	1.967,29

CC5SAU	R\$	2.600,00
--------	-----	----------

**FUNÇÃO DE CONFIANÇA**

FC1	R\$	3.402,88
FC2	R\$	2.392,65
FC3	R\$	1.222,91
FC4	R\$	425,36

(Publicado no D.O.Q nº 614, de 16 de julho de 2015, e republicado por erro material)

**DECRETO N.º 2.010/16, DE 03 DE MAIO DE 2016.**

**“Abre crédito adicional suplementar ao orçamento vigente e dá outras providências”.**

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

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto um crédito adicional suplementar ao orçamento vigente, no valor de R\$ 31.440,25 (trinta e um mil, quatrocentos e quarenta reais e vinte e cinco centavos), para criação de natureza de despesa e atender insuficiência de dotação orçamentária da Secretaria Municipal de Educação, com fulcro no art. 41, I da Lei n.º 4.320/64.

Art. 2º - A abertura do presente crédito adicional suplementar por este decreto está autorizada no art. 42 da Lei n.º 4.320/64, nos artigos 10 e 14 da Lei n.º 1.291/15 e processo administrativo nº 2684/2016/02.



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. 804 - Terça - feira, 03 de Maio de 2016 - Ano 04 - Página 9**

Art. 3º - O presente crédito adicional suplementar será aberto com fulcro no artigo 43, § 1º, I da Lei n.º 4.320/64, conforme o programa constante do anexo I deste decreto.

Art. 4º - Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior advirão do superávit financeiro apurado no Balancete Contábil de Verificação do exercício de 2015, conforme demonstrativos no anexo II deste decreto.

Art. 5º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

**MAX RODRIGUES LEMOS**  
**P R E F E I T O**

**ANEXO I**

CONTA	PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE DE RECURSOS	VALOR
199	05.01.12.361.017.1.003	3390.30	25	R\$ 17.685,14
	05.01.12.361.017.2.005	3390.30	25	R\$ 9.825,08
	05.01.12.361.017.2.022	3390.39	25	R\$ 3.930,03
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 31.440,25</b>

Fonte de Recurso: 25 – BRASIL ALFABETIZADO

**ANEXO II**

**BALANCETE DE VERIFICAÇÃO CONTÁBIL EM 31/12/2015**

CONTA VINCULADA : AG. 1581-4 C/C 22138-4 BANCO DO BRASIL  
PROGRAMA BRASIL ALFABETIZADO

ATIVO		PASSIVO	
FINANCEIRO		FINANCEIRO	
Disponibilidade		Obrigações	
	38.341,94	<u>NIHIL</u>	
		Superavit	38.341,94
		Utilizar neste decreto	31.440,25
		Saldo a utilizar	6.901,69
Total	38.341,94	Total	38.341,94

Contador CRC nº 43.719.7  
Mônica Maria Lizonani e Ottoni  
Subsecretaria de Fazenda e Previdência  
Mat. 8014

Controlador  
Air de Abreu  
Controlador Geral  
Mat. 8416/6 - PMQ

**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. 804 - Terça - feira, 03 de Maio de 2016 - Ano 04 - Página 10**

---

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

**RESOLVE:**

**PORTARIA Nº443/16. TORNAR** sem efeito a **PORTARIA Nº434/16**, publicada no **DOQ nº801/16** que exonera a servidora LORENA BRAGA RAPOSO, matrícula nº8280/51, do cargo em comissão de Assessor Jurídico, Símbolo CC1, SEMAS, a contar de 28/04/2016.

**PORTARIA Nº444/16. NOMEAR** a senhora JESSICA SILVA DE OLIVEIRA, no cargo em comissão de Assessor de Gabinete, Símbolo CC4, SEMDEC, a contar de 02/05/2016, cargo antes ocupado pelo servidor GUARACIABA DOS SANTOS FERREIRA.

**PORTARIA Nº445/16. NOMEAR** a senhora SUZANE PEREIRA BORGES, no cargo em comissão de Assessor de Comissão Permanente de Licitação de Materiais, Serviços e Obras, Símbolo ACP, SEMAD, a contar de 02/05/2016, cargo antes ocupado pelo servidor DIÓGENES PIO VIEIRA.

**PORTARIA Nº446/16. NOMEAR** a senhora NELI MARTINS DE OLIVEIRA, no cargo em comissão de Assessor Técnico, Símbolo CC2, SEMEL, a contar de 02/05/2016, cargo antes ocupado pelo servidor ALCINEI DUARTE DE OLIVEIRA.

**PORTARIA Nº447/16. EXONERAR** a servidora ROZENI SANTANA, matrícula nº12336/01, do cargo em comissão de Chefe do Setor de Expediente, Símbolo CC6, SEMCOM, a contar de 30/04/2016.

**PORTARIA Nº448/16. NOMEAR** o senhor HENRIQUE GONÇALVES RODRIGUES, no cargo em comissão de Chefe do Setor de Expediente, Símbolo CC6, SEMCOM, a contar de 02/05/2016, cargo antes ocupado pelo servidor ROZENI SANTANA.

**MAX RODRIGUES LEMOS**  
Prefeito

---

**Despachos do Prefeito**

---

Processo n.º 1099/2015/03

**ERRATA do Despacho publicado no D.O.Q. nº 800, quarta-feira, 27 de Abril de 2016.**

**ONDE SE LÊ:**

Com base na Ata produzida durante a fase de julgamento às fls. 266/269, e no parecer da Controladoria Geral do Município – CGM, às fls. 270/275, **HOMOLOGO** o procedimento do Pregão Presencial nº. 06/16, contratação de empresa especializada no serviço de locação de 02 (dois) caminhões baú do tipo toco, com capacidade de armazenamento de 4t, com manutenção e seguro, incluindo fornecimento de combustível e motorista para uso administrativo e operacional, no âmbito da Prefeitura Municipal de Queimados.

**ADJUDICO** o objeto consignado à empresa **EXPRESSO GILDOAL LTDA - CNPJ Nº. 04.897.233/0001-90**, no valor de R\$266.112,00 (duzentos e sessenta e seis mil, cento e doze reais).

**LEIA-SE:**

Com base na Ata produzida durante a fase de julgamento às fls. 266/269, e no parecer da Controladoria Geral do Município – CGM, às fls. 270/275, **HOMOLOGO** o procedimento do Pregão Presencial nº. 06/16, contratação de empresa especializada no serviço de locação de 02 (dois) caminhões baú do tipo toco, com capacidade de armazenamento de 4t, com manutenção e seguro, incluindo fornecimento de combustível e motorista para uso administrativo e operacional, pelo período de 12 (doze) meses, no âmbito da Prefeitura Municipal de Queimados.

**ADJUDICO** o objeto consignado à empresa **EXPRESSO GILDOAL LTDA - CNPJ Nº. 04.897.233/0001-90**, no valor de R\$266.112,00 (duzentos e sessenta e seis mil, cento e doze reais).

Queimados, 03 de abril de 2016.

**MAX RODRIGUES LEMOS**  
Prefeito

---

**Atos do Controlador Geral do Município**

---

Processo: 2913/2016/21. Com base no parecer da Coordenadoria de Adiantamentos e de acordo com as atribuições conferidas pela Portaria n.º 173/2011, publicada no Diário Oficial de Queimados, dia 19/04/2011, APROVO, nos termos da Lei 1009/10, a prestação de contas referente ao adiantamento concedido ao servidor JOSÉ EDVALDO ARAUJO FILHO – MAT. 10292/01, através do processo n.º 2052/2016/21, no valor de R\$ 6.000,00 (seis mil reais).

# 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. 804 - Terça - feira, 03 de Maio de 2016 - Ano 04 - Página 11

---

Processo: 2342/2016/07. Com base no parecer da Coordenadoria de Adiantamentos e de acordo com as atribuições conferidas pela Portaria n.º 173/2011, publicada no Diário Oficial de Queimados, dia 19/04/2011, APROVO, nos termos da Lei 1009/10, a prestação de contas referente ao adiantamento concedido ao servidor ODON CARLOS BEZERRA – MAT. 9528/01, através do processo n.º 1066/2016/07, no valor de R\$ 1.500,00 (três mil reais).

Processo: 2550/2016/03. Com base no parecer da Coordenadoria de Adiantamentos e de acordo com as atribuições conferidas pela Portaria n.º 173/2011, publicada no Diário Oficial de Queimados, dia 19/04/2011, APROVO, nos termos da Lei 1009/10, a prestação de contas referente ao adiantamento concedido a servidora MARCEL GONÇALVES PEREIRA – MAT. 8807/21, através do processo n.º 0013/2016/03, no valor de R\$ 1.200,00 (hum mil e duzentos reais).

Processo: 2842/2016/08. Com base no parecer da Coordenadoria de Adiantamentos e de acordo com as atribuições conferidas pela Portaria n.º 173/2011, publicada no Diário Oficial de Queimados, dia 19/04/2011, APROVO, nos termos da Lei 1009/10, a prestação de contas referente ao adiantamento concedido a servidora CRISTIANE DA SILVA OLIVEIRA ALMEIDA – MAT. 4304/4, através do processo n.º 0129/2016/08, no valor de R\$ 6.400,00 (seis mil e quatrocentos reais).

**AIR DE ABREU**  
Controlador Geral do Município

---

### Atos do Procurador Geral do Município

---

#### ERRATA DO EXTRATO DOS CONTRATOS TEMPORÁRIOS DE PESSOAL SEMAS/2016

**Onde se lê:**

Instrumento nº 004/16CTP: Distrato (Pessoal), celebrado em 01/02/2016, arquivado às fls. 4 a 4, do Livro de Contratação de Pessoal por Tempo Determinado nº 01/16-SEMAS. Celebrado na forma do artigo 37, IX, da CRFB c/c artigo 3º, § 1º da Lei nº 452/99; Decreto(s) nº 1947/15, Ato nº 007/2015, Processo administrativo nº 9402.2015.09. Partes: Município de Queimados e Rosângela Mindelo Bernardo do Espírito Santos. Função: Auxiliar Cuidador Noturno.

**Leia se:**

Instrumento nº 004/16CTP: Distrato (Pessoal), celebrado em 01/02/2016, arquivado às fls. 4 a 4, do Livro de Contratação de Pessoal por Tempo Determinado nº 01/16-SEMAS. Celebrado na forma do artigo 37, IX, da CRFB c/c artigo 3º, § 1º da Lei nº 452/99; Decreto(s) nº 1947/15, Ato nº 007/2015, Processo administrativo nº 9402.2015.09. Partes: Município de Queimados e Rosângela Mindelo Bernardo do Espírito Santos. Função: Auxiliar Cuidador Diurno.

**Onde se lê:**

Instrumento nº 006/16CTP: Distrato (Pessoal), celebrado em 01/02/2016, arquivado às fls. 6 a 6, do Livro de Contratação de Pessoal por Tempo Determinado nº 01/16-SEMAS. Celebrado na forma do artigo 37, IX, da CRFB c/c artigo 3º, § 1º da Lei nº 452/99; Decreto(s) nº 1947/15, Ato nº 007/2015, Processo administrativo nº 9402.2015.09. Partes: Município de Queimados e Michelle Amaral de Assis. Função: Auxiliar Cuidador Noturno.

**Leia se:**

Instrumento nº 006/16CTP: Distrato (Pessoal), celebrado em 01/02/2016, arquivado às fls. 6 a 6, do Livro de Contratação de Pessoal por Tempo Determinado nº 01/16-SEMAS. Celebrado na forma do artigo 37, IX, da CRFB c/c artigo 3º, § 1º da Lei nº 452/99; Decreto(s) nº 1947/15, Ato nº 007/2015, Processo administrativo nº 9402.2015.09. Partes: Município de Queimados e Michelle Amaral de Assis. Função: Auxiliar Cuidador Diurno.

---

### Atos da Secretária Municipal de Saúde

---

#### ATO Nº 031/SEMUS/16, DE 03 DE MAIO DE 2016 (Distrato para a Rede Municipal de Saúde)

A Secretária Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao disposto no Art. 1º dos **Decretos 1943/15, 1944/15 e 1945/15 de 23 de dezembro de 2015**, do Exmo Sr. Prefeito Municipal, todos do **Processo Administrativo nº 13.1618/15** e em consonância com as Leis Municipais 452/99 e 922/09, esta com a redação dada pela Lei 1018/2010, de 30/12/2010, diante situação de excepcional necessidade,

**RESOLVE:**

Art. 1º) **Distratar** – MICHELE FERREIRA ALVES, Cuidador, do quadro funcional do Departamento de Saúde Mental – “**em 30/04/2016**” – Decreto 1945/15 – Processo 13.618/15.

Art. 2º) **Distratar** – FABIANO SIMPLICIO DURÃES DE ALCANTARA, Médico Neuropediatra, do Departamento de Saúde Mental – “**em 30/04/2016**” – Decreto 1943/15 – Processo 13.618/15.

**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. 804 - Terça - feira, 03 de Maio de 2016 - Ano 04 - Página 12**

---

Art. 3º) **Distratar** – RAQUEL FERREIRA ROCHA, Técnico Encefalograma , do quadro funcional da Unidade Básica de Saúde – UBS -“ em 30/04/2016” – Decreto 1943/15 – Processo 13.618/15.

Art. 4º) **Distratar** – MAURILLO ANTONIO BICHARA DA SILVEIRA, MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA , do quadro funcional da Unidade Básica de Saúde – UBS -“ em 30/04/2016” – Decreto 1944/15 – Processo 13.618/15.

Rosane Azevedo do Nascimento  
Secretária Municipal de Saúde

**ATO Nº 032/SEMUS/16, 03 DE MAIO DE 2016**  
**(Distrato Temporário de Profissional para a Estratégia de Saúde da Família - ESF)**

A Secretária Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais, em cumprimento ao disposto no **Decreto 1903/15** , de **22 de setembro de 2015**, do Exmo Sr. Prefeito Municipal, do **Processo Administrativo 13.1232-15** e em consonância com as Leis Municipais 452/99 e 922/09, esta com a redação dada pela Lei 1018/2010, de 30/12/2010, diante situação de excepcional necessidade,

**RESOLVE:**

Art. 1º) - **Distratar** - ALBERTO NUNES MAÇANA, Médico Clínico Geral , do quadro funcional da Estratégia de Saúde da Família – ESF – BELMONTE - em “**29/02/2016**”.

Fátima Cristina Dias Sanches  
Secretária Municipal de Saúde

---

**Atos da Secretária Municipal de Administração**

---

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

**RESOLVE:**

**ATO SEMAD Nº 065/SEMAD/16** – Tornar Público o gozo efetivo de férias da servidora **RENATA CRISTINA OLIVEIRA DA FONSECA PASSOS–11756/01–SUPERVISOR ESCOLAR**, da Secretaria Municipal de Educação, no período de 08/03/2016 A 06/04/2016, Conforme processo nº 00808/2016/05, pois em Janeiro/16, a mesma se encontrava de licença aleitamento.

**ATO SEMAD Nº066/SEMAD/16** – Tornar Público o gozo efetivo de férias da servidora **DAIANE CALIXTO DA SILVA– MATRICULA – 11316/01–PROFESSOR II**, da Secretaria Municipal de Educação, referente ao período aquisitivo **04/01/2016 A 02/01/2016**, pois a mesma se encontrava de licença médica.

**Novo período fixado segundo deferimento no processo 00747/2016/05, fls 09a saber: 02/05/2016 A 01/06/16**

Adm. ANDREIA REGILAYNE RESENDE GONÇALVE  
Secretária Municipal de Administração - Matrícula 8437/91 PMQ

---

**Atos do Secretário Municipal de Segurança, Transporte e Trânsito**

---

**PORTARIA Nº 013/SEMUSTTRAN/16, DE 03 DE MAIO DE 2016.**

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA TRANSPORTE E TRÂNSITO**, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a Lei Federal Nº 12.009/2009,  
CONSIDERANDO a Lei Municipal Nº 1087/12,

**RESOLVE:**

Convocar todos aqueles interessados a prestarem o serviço de moto taxista, que deverão se credenciar na SEMUSTTRAN sito a Estr. Do Lazareto 184 - centro, nos horários de 08:00h as 17:00h, obedecendo o seguinte calendário:  
Dias 02 e 03 de maio de 2016 as pessoas que tiverem a letra inicial do seu nome, de A até F.  
Dias 04 e 05 de maio de 2016 as pessoas que tiverem a letra inicial do seu nome, de G até M.  
Dias 06 e 09 de maio de 2016 as pessoas que tiverem a letra inicial do seu nome, de N até S.  
Dias 10 e 11 de maio de 2016 as pessoas que tiverem a letra inicial do seu nome, de T até Z.

Elias José da Cruz- Secretário Municipal de Segurança Transporte e Trânsito.  
Matrícula 9990/01 - Capitão Policial Militar

**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. 804 - Terça - feira, 03 de Maio de 2016 - Ano 04 - Página 13**

---

---

**Atos do Presidente da Câmara Municipal de Queimados**

---

**Projeto de Resolução nº 159/2016.**

**Autor: Mesa Diretora**

**“Alteração da Composição das Comissões Permanentes para o biênio 2015/2016 - 4.”**

**A CÂMARA MUNICIPAL DE QUEIMADOS, por seus Representantes Legais, RESOLVE:**

Art. 1º - Fica aprovada a alteração nas Comissões Permanentes para o biênio 2015/2016 da Câmara Municipal de Queimados, de acordo com o disposto no Art. 60 da Lei Orgânica do Município.

Art. 2º - Foi alterada a composição das Comissões Permanentes de Finanças, Defesa da Saúde, Políticas Sociais e Direitos do Cidadão, Defesa do Consumidor e de Obras, Serviços Públicos, Meio ambiente e Transportes em votação nominal na Vigésima Segunda Sessão Ordinária realizada no dia 03 de maio de 2016.

Art. 3º - Foi eleita a nova composição, das Comissões Permanentes de Finanças, Defesa da Saúde, Políticas Sociais e Direitos do Cidadão, Defesa do Consumidor e de Obras, Serviços Públicos, Meio ambiente e Transportes, com os seguintes membros:

**a - Comissão de Defesa da Saúde**

Presidente – Professor Nilton Moreira Cavalcante  
Vice- Presidente – Antonio Almeida da Silva  
Vogal – Fátima Cristina Dias Sanches

**b - Comissão de Políticas Sociais e Direitos do Cidadão**

Presidente – Lúcio Mauro Lima de Castro  
Vice- Presidente – Marcos Valério Alves Rosa  
Vogal – Antonio Almeida da Silva

**c - Comissão de Defesa do Consumidor**

Presidente – Elerson Leandro Alves  
Vice- Presidente – Marcos Valério Alves Rosa  
Vogal – Lúcio Mauro Lima de Castro


**d - Comissão de Finanças**

Presidente – Antonio Almeida da Silva  
Vice- Presidente – Leandro Silveira Guerra  
Vogal – Lúcio Mauro Lima de Castro

**e - Comissão de Obras, Serviços Públicos, Meio Ambiente e Transportes**

Presidente – Antonio Almeida da Silva  
Vice- Presidente – Marcos Valério Alves Rosa  
Vogal- Elton Teixeira Rosa da Silva

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

  
**MILTON CAMPOS ANTONIO**  
Presidente

Queimados, 03 de maio de 2016.

**COMISSÕES PERMANENTES 2015/2016 - D**  
NOVA COMPOSIÇÃO A PARTIR DO DIA 03/MAIO/16

**COMISSÃO DE CONSTITUIÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO.**

Presidente – NILTON MOREIRA CAVALCANTE  
Vice-Presidente – GETULIO DE MOURA  
Vogal – ANTONIO ALMEIDA DA SILVA

**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. 804 - Terça - feira, 03 de Maio de 2016 - Ano 04 - Página 14**

---

**COMISSÃO DE FINANÇAS**

Presidente – ANTONIO ALMEIDA DA SILVA  
Vice-Presidente - LEANDRO SILVEIRA GUERRA  
Vogal – LUCIO MAURO LIMA DE CASTRO

**COMISSÃO DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS, MEIO AMBIENTE E TRANSPORTES.**

Presidente – ANTONIO ALMEIDA DA SILVA  
Vice-Presidente – MARCOS VALÉRIO ALVES ROSA  
Vogal – ELTON TEIXEIRA ROSA DA SILVA

**COMISSÃO DE POLÍTICAS SOCIAIS E DIREITOS DO CIDADÃO**

Presidente – LUCIO MAURO LIMA DE CASTRO  
Vice-Presidente – MARCOS VALÉRIO ALVES ROSA  
Vogal – ANTONIO ALMEIDA DA SILVA

**COMISSÃO DE DEFESA DO CONSUMIDOR**

Presidente – ELERSON LEANDRO ALVES  
Vice-Presidente – MARCOS VALÉRIO ALVES ROSA  
Vogal – LUCIO MAURO LIMA DE CASTRO

**COMISSÃO DE DEFESA DA SAÚDE**

Presidente – NILTON MOREIRA CAVALCANTE  
Vice-Presidente – ANTONIO ALMEIDA DA SILVA  
Vogal – FATIMA CRISTINA DIAS SANCHES

**MILTON CAMPOS ANTONIO**  
**PRESIDENTE**