



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

13 DE ABRIL DE 2018. PUBLICADO EM 14/04/2018 - C D-PMBR040,

LEI N  1.575 DE 13 DE ABRIL 2018

ISP E SOBRE A OBRIGATORIEDADE DOS FABRICANTES, IMPORTADORES, DISTRIBUIDORES, COMERCIANTES E A REDE DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA DE PRODUTOS ELETRODOMÉSTICOS E ELETROELETRÔNICOS E SEUS COMPONENTES, DE RECEBER NAS SUAS REPRESENTAÇÕES, FILIAIS OU MATRIZES LOCALIZADAS NO MUNICÍPIO DE BELFORD ROXO, OS REFERIDOS PRODUTOS DESCARTADOS PELOS CONSUMIDORES, E D  OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DA CIDADE DE BELFORD ROXO APROVA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1 . Ficam os fabricantes, importadores, distribuidores, comerciantes e a rede de assistência técnica autorizada pelos fabricantes e importadores de produtos eletrodomésticos e eletroeletrônicos e seus componentes, obrigados a receber nas suas representações, filiais ou matrizes sediadas no Município de Belford Roxo, os referidos produtos descartados pelos consumidores.

Parágrafo  nico. Para efeitos desta Lei, consideram-se produtos eletrodomésticos e eletroeletrônicos e seus componentes:

- I - eletrodomésticos:** geladeiras, freezers, lavadoras e secadoras de roupa, liquidificadores, batedeiras, aspiradores de p , ferros de passar, entre outros;
- II - aparelhos eletroeletrônicos e sistemas de áudio e vídeo:** televisores, videocassetes, DVD's, rádios, gravadores, câmeras fotográficas, telefones celulares, entre outros;
- III - componentes e periféricos de computadores:** CPU, teclados, mouse, impressoras, monitores, notebooks, entre outros.

Art. 2 . Os fabricantes, importadores, a rede de assistência técnica e os fornecedores dos produtos referidos no artigo anterior, poderão estabelecer mecanismos operacionais para:

- I - implantar procedimentos de compra de produtos usados;**
- II - criar formas de recep o e disponibilizar postos de entrega para a coleta do material a ser descartado;**
- III - estabelecer formas de acondicionamento, transporte, armazenamento, reciclagem, tratamento e disposi o final destes produtos, de forma a garantir a prote o da saúde pública e a qualidade ambiental;**
- IV - promover campanhas educativas e de conscientiza o pública para a redu o de gera o de resíduos, preven o e controle da polui o causada por disposi o inadequada destes produtos, bem como para os benefícios da reciclagem e destina o final adequada dos mesmos.**

Art. 3 . Os geradores de resíduos desta natureza serão responsáveis pela preven o de danos ambientais causados pela sua gera o, manejo, acondicionamento, armazenamento, coleta, tratamento e disposi o final.

Art. 4 . São obrigados a estruturar e implementar sistemas de logística reversa, mediante retorno dos produtos após o uso pelo consumidor, de forma independente do serviço público de limpeza urbana e de manejo dos resíduos sólidos, os fabricantes, importadores, distribuidores e comerciantes de produtos eletroeletrônicos e seus componentes, na forma da Lei Federal n  12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

  1 . Com exce o dos consumidores, todos os participantes dos sistemas de logística reversa manterão atualizadas e disponíveis ao órgão ambiental municipal e a outras autoridades, informa o completa sobre a realiza o das a o es sob sua responsabilidade.

  2 . Na implementa o do sistema previsto no caput, as responsabilidades ficam assim definidas:

- I - Os consumidores** deverão efetuar a devolu o dos produtos, após o uso, aos comerciantes e distribuidores ou   rede de assistência técnica autorizada.
- II - Os comerciantes e distribuidores** ou a rede de assistência técnica autorizada deverão efetuar a devolu o dos produtos aos fabricantes ou aos importadores.
- III - Os fabricantes e os importadores** darão destina o ambientalmente adequada aos produtos reunidos ou devolvidos, sendo o rejeito encaminhado para a disposi o final ambientalmente adequada, na forma estabelecida pelo órgão competente do Sisnama e, se houver, pelo Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos.

Art. 5º. No ato de devolução dos produtos eletrodomésticos e eletroeletrônicos e seus componentes, os estabelecimentos mencionados por esta Lei poderão exigir dos consumidores a apresentação de documento fiscal que comprove que os mesmos foram adquiridos no referido estabelecimento.

Art. 6º. A Prefeitura de Belford Roxo poderá, a seu critério, integrar o sistema que viabilizará o retorno dos materiais de que trata a presente Lei aos comerciantes, rede de assistência técnica autorizada, distribuidores, importadores e aos seus fabricantes.

Art. 7º. Todo e qualquer sistema público ou privado de geração, coleta, transporte, armazenamento, tratamento e destinação final destes produtos, localizado no Município de Belford Roxo, estará sujeito ao controle da Prefeitura.

Parágrafo único - Os aspectos concernentes aos impactos ambientais resultantes da implantação e do funcionamento desses sistemas serão controlados pelo órgão ambiental municipal competente, na forma da Lei.

Art. 8º. O descumprimento de quaisquer dispositivos desta Lei sujeitará o infrator às seguintes penalidades, sem prejuízo de outras sanções previstas na legislação ambiental, em especial às fixadas na Lei Federal nº 9.605/1998, e de outras cabíveis na esfera penal e administrativa.

I - advertência por escrito, notificando o infrator para sanar a irregularidade no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da notificação, sob pena de multa;

II - não sanada a irregularidade prevista no inciso I, será aplicada multa no valor de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais), reajustáveis anualmente pelo índice de variação do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), por infringência;

III - em caso de reincidência, a multa prevista no inciso II será aplicada em dobro.

IV - persistindo a irregularidade, mesmo após a imposição de multa em dobro, será aplicada multa pecuniária diária de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais) até o cumprimento integral do presente diploma legal.

Parágrafo único. É possível a cumulação de multas, no caso de haver mais de uma infração a uma obrigação prevista em Lei.

Art. 9º. Esta Lei entra em vigor 90 (noventa) dias após sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

WAGNER DOS SANTOS CARNEIRO (WAGUINHO)
Prefeito Municipal

LEI Nº 1.576 DE 13 DE ABRIL 2018

“Institui no âmbito do Município de Belford Roxo o Diploma de Mérito Religioso Billy Graham.”

Autor: Prefeito Municipal

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

Art. 1º - Fica instituído no âmbito da do Município de Belford Roxo o Diploma de Mérito Religioso Billy Graham, destinado a premiar personalidades e entidades que reconhecidamente hajam contribuído para o crescimento moral e espiritual da população.

Art. 2º - O Prefeito ou Vereador, quando propuser a concessão do Diploma, o fará através da Coordenadoria de Assuntos Religiosos, devidamente justificado e acompanhado de currículo do nome proposto. A Coordenadoria analisará a documentação e, caso verificada a regularidade, encaminhará ao Prefeito Municipal, que, através de Resolução, devidamente publicada, concederá a honraria.

Art. 3º - O Diploma deverá ser assinado pelo Prefeito do Município, e, quando a honraria for proposta por um Vereador, juntamente com o autor da concessão.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Wagner dos Santos Carneiro - WAGUINHO
PREFEITO MUNICIPAL

LEI Nº 1.577 DE 13 DE ABRIL 2018

DISPÕE SOBRE A COLETA DE MEDICAMENTOS VENCIDOS OU NÃO UTILIZADOS EM PONTOS DE VENDA INSTALADOS NO MUNICÍPIO DE BELFORD ROXO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Autor: Prefeito Municipal

A CÂMARA MUNICIPAL DA CIDADE DE BELFORD ROXO APROVA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º. Os pontos de venda de medicamentos instalados no Município de Belford Roxo devem disponibilizar recipientes adequados e de fácil visualização para recolhimento de medicamentos domiciliares, vencidos ou não.

§ 1º. Entende-se por pontos de venda os estabelecimentos comerciais que desenvolvem o ramo de comércio varejista e atacadista de medicamentos sob a supervisão de farmacêutico.

§ 2º. Entende-se por recipiente adequado:

I - ser constituído de material compatível com a natureza e as propriedades do resíduo a ser acondicionado;

II - possuir dispositivo de vedação de forma a não possibilitar o vazamento durante o manuseio e transporte;

III - ser identificado conforme as ABNT NBR 16725 e ABNT NBR 7500, preferencialmente da cor transparente conforme ABNT NBR 12809/2013 e Resolução Conama 275/01, e alterações posteriores;

IV - possuir registro junto à ANVISA, conforme a Lei Federal nº 6.360/76.

Art. 2º. Cabe às indústrias, fabricantes, manipuladoras, importadoras, distribuidoras, hospitais particulares e da rede pública, inclusive postos de saúde que atuem no Município de Belford Roxo, disponibilizarem os recipientes de coleta aos pontos de venda, sendo estes solidários pela cadeia da logística reversa.

§ 1º. Entende-se por logística reversa o conjunto de ações, procedimentos e meios destinados a viabilizar a coleta e a restituição dos resíduos especificados nesta Lei ao setor empresarial, para reaproveitamento, em seu ciclo ou em outros ciclos produtivos, ou outra destinação final ambientalmente adequada.

§ 2º. Acima dos recipientes de coleta deverá constar placa com a seguinte expressão: "Descarte seu medicamento vencido, alterado ou não utilizado, aqui".

Art. 3º. Cabe aos responsáveis pelos pontos de venda manter o acesso livre e desimpedido aos recipientes, mantê-los em perfeitas condições, livre do contato direto com o chão, e adotando medidas para que sejam substituídos quando atingirem 2/3 (dois terços) de sua capacidade.

§ 1º. As indústrias, fabricantes, manipuladoras, importadoras, distribuidoras, hospitais particulares e da rede pública, inclusive postos de saúde, devem encaminhar os medicamentos recolhidos de sua rede para que estes efetuem a destinação ambientalmente adequada.

§ 2º. As drogarias, farmácias, inclusive de manipulação, as indústrias, fabricantes, manipuladoras, importadoras, distribuidoras, hospitais particulares e da rede pública, inclusive postos de saúde, devem dar a destinação ambientalmente adequada aos resíduos recebidos, devendo incinerá-los em até 30 (trinta) dias após o laque.

Art. 4º. As indústrias, fabricantes, manipuladoras, importadoras e comércio varejista de medicamentos, inclusive hospitais particulares e da rede pública, inclusive postos de saúde, ficam responsáveis por desenvolver e executar seus próprios Programas de Gerenciamento de Resíduos Farmacêuticos Domiciliares, atendendo às etapas de logística reversa descritas no art. 2º, § 1º.

Parágrafo único. Os Programas referidos no *caput* devem ser apresentados por escrito aos órgãos municipais competentes, em especial às Secretarias Municipais de Meio Ambiente e de Vigilância Sanitária, as quais deverão ficar responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos mesmos.

Art. 5º. Ficam proibidas as seguintes formas de destinação final dos medicamentos domiciliares, vencidos ou não utilizados:

I - lançamento *in natura* a céu aberto;

II - queima a céu aberto ou em aberto ou em recipientes, instalações ou equipamentos não adequados;

III - lançamentos em corpos d'água, terrenos baldios, poços ou cacimbas, cavidades subterrâneas naturais ou artificiais, em redes de drenagem de águas pluviais, de esgotos, de eletricidade, de gás natural ou de televisão a cabo, mesmo que abandonadas, ou em áreas sujeitas a inundações.

Art. 6º. As indústrias, fabricantes, manipuladoras, importadoras e comércio varejista de medicamentos, inclusive hospitais particulares e da rede pública, bem como postos de saúde, ficam responsáveis pela elaboração de ações de comunicação e informação, com finalidade educativa, a respeito do descarte adequado de medicamentos e do uso racional dos mesmos.

Art. 7º. O descumprimento de quaisquer dispositivos desta Lei sujeitará o infrator às seguintes penalidades, sem prejuízo de outras sanções previstas na legislação ambiental, em especial às fixadas na Lei Federal nº 9.605/1998 e sua regulamentação, e de outras cabíveis na esfera penal e administrativa.

I - advertência por escrito, notificando o infrator para sanar a irregularidade no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da notificação, sob pena de multa;

II - não sanada a irregularidade prevista no inciso I, será aplicada multa no valor de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais), reajustáveis anualmente pelo índice de variação do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), por infringência;

III - em caso de reincidência, a multa prevista no inciso II será aplicada em dobro.

IV - persistindo a irregularidade, mesmo após a imposição de multa em dobro, será aplicada multa pecuniária diária de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais) até o cumprimento integral do presente diploma legal.

Parágrafo único. É possível a cumulação de multas, no caso de haver mais de uma infração a uma obrigação prevista em Lei.

Art. 8º. Esta Lei entra em vigor 90 (noventa) dias após sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

WAGNER DOS SANTOS CARNEIRO (WAGUINHO)
Prefeito Municipal

LEI Nº 1.578 DE 13 DE ABRIL 2018.

"Institui no âmbito do Município de Belford Roxo Diplomas de Mérito Religioso."

Autor: Prefeito Municipal

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

Art. 1º - Fica instituído no âmbito da do Município de Belford Roxo os Diplomas de Mérito Religioso, destinados a premiar personalidades e entidades que reconhecidamente hajam contribuído para o crescimento moral e espiritual da população, que integram a seguintes estruturas religiosas:

- I. Igreja Católica Apostólica Romana - DIPLOMA JORGE MARIO BERGOGLIO - PAPA FRANCISCO;
- II. Denominação cristã Igreja Universal do Reino de Deus - DIPLOMA EDIR MACEDO BEZERRA;
- III. Denominação cristã Congregação Cristã no Brasil - DIPLOMA LOUIS FRANCESCON;
- IV. Denominação cristã Igreja Mundial do Poder de Deus - DIPLOMA VALDEMIRO SANTIAGO DE OLIVEIRA;
- V. Denominação cristã Igreja Evangélica Batista - DIPLOMA WILLIAN BUCK BAGBY;
- VI. Denominação cristã Assembléia de Deus - DIPLOMA DANIEL BERG;
- VII. Denominação cristã Igreja de Nova Vida - DIPLOMA WALTER ROBERT MCALISTER;
- VIII. Denominação cristã Igreja de Deus no Brasil - DIPLOMA ADOLFO WEIDMANN;
- IX. Denominação cristã Igreja Presbiteriana do Brasil - DIPLOMA ASHBEL GREEN SIMONTON;
- X. Denominação cristã Igreja Pentecostal Deus é Amor - DIPLOMA DAVID MARTINS MIRANDA;
- XI. Denominação cristã Adventista do Sétimo Dia - DIPLOMA FRANK HENRY WESTPHAL;

- XII. Denominação cristã Igreja Cristã Maranata - DIPLOMA MANOEL DOS PASSOS BARROS;
XIII. Denominação cristã Igreja Internacional da Graça de Deus - DIPLOMA ROMILDO RIBEIRO SOARES;
XIV. Denominação cristã Igreja do Evangelho Quadrangular - DIPLOMA AIMEE MCPHERSON.

Art. 2º - O Prefeito ou Vereador, quando propuser a concessão do Diploma, o fará através da Coordenadoria de Assuntos Religiosos, devidamente justificado e acompanhado de currículo do nome proposto. A Coordenadoria analisará a documentação e, caso verificada a regularidade, encaminhará ao Prefeito Municipal, que, através de Resolução, devidamente publicada, concederá a honraria.

Art. 3º - O Diploma deverá ser assinado pelo Prefeito do Município, e, quando a honraria for proposta por um Vereador, juntamente com o autor da concessão.

Art. 4º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Wagner dos Santos Carneiro - Waguinho
PREFEITO MUNICIPAL

LEI Nº 1.579 DE 13 DE ABRIL 2018

INSTITUI, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE BELFORD ROXO, O PROGRAMA MUNICIPAL DE COLETA E RECICLAGEM DE ÓLEOS E GORDURAS USADAS DE ORIGEM VEGETAL E ANIMAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Autor: Prefeito Municipal

A CÂMARA MUNICIPAL DA CIDADE DE BELFORD ROXO APROVA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

**CAPÍTULO I
DO OBJETO**

Art. 1º. Fica instituído, no âmbito do Município de Belford Roxo, o Programa Municipal de Coleta e Reciclagem de Óleos e Gorduras Usadas de Origem Vegetal e Animal de uso culinário e seus resíduos, com o objetivo de dispor sobre medidas de reaproveitamento a fim de minimizar os impactos ambientais que seu despejo inadequado pode causar, e dá outras providências.

Parágrafo único. Entende-se como reciclagem de óleos de origem vegetal (óleo de cozinha) e animal de uso culinário e seus resíduos, a utilização do resíduo como matéria-prima em processo industrializado ou como substituto de produto comercial.

**CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS**

Art. 2º. As pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, responsáveis por atividades que gerarem resíduos oriundos da utilização de óleos e gorduras de origem vegetal e animal de uso culinário domésticos, comerciais ou industriais, no Município de Belford Roxo, ficam responsáveis por dar destinação adequada a esses produtos, mediante procedimentos de coleta, reutilização, reciclagem, beneficiamento ou disposição final.

Parágrafo único. Para fins de que trata este artigo, consideram-se como resíduos, as sobras descartadas dos óleos e gorduras de origem vegetal e animal utilizados nas frituras e condimentos, de uso culinário industrial, comercial e doméstico.

Art. 3º. Os estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços que utilizam óleos e gorduras de origem animal ou vegetal, para uso culinário próprio ou produção de produtos a serem comercializados, ficam responsáveis pelo descarte adequado de seus resíduos.

Art. 4º. Os resíduos oriundos da utilização de óleos e gorduras de origem vegetal ou animal e uso culinário deverão ser acondicionados adequadamente em recipientes com superfície impermeável, devidamente fechado e encaminhados para pontos de entrega de materiais recicláveis, ou serviços de coleta seletiva e reciclagem.

**CAPÍTULO III
DAS FINALIDADES E DIRETRIZES DO PROGRAMA
SEÇÃO I
DAS FINALIDADES**

Art. 5º. O Programa Municipal de Coleta e Reciclagem de Óleos e Gorduras Usados de Origem Vegetal e Animal, de uso culinário (doméstico, comercial e industrial), terá como finalidades:

I - evitar a poluição dos recursos hídricos e solo;

II - informar a população quanto aos problemas ambientais causados pelo descarte inadequado de óleos e gorduras de origem animal ou vegetal nas redes de esgotos e drenagem pluvial, e as vantagens dos processos de reciclagem;

III - incentivar a prática da reciclagem de óleos e gorduras de origem vegetal ou animal e uso culinário, doméstico, comercial ou industrial, mediante suporte técnico para cooperativas, associações e pequenas empresas que operem na área de coleta e reciclagem;

IV - favorecer a exploração econômica da reciclagem de óleos e gorduras de origem animal ou vegetal e de uso culinário, desde a coleta, transporte e revenda, até os processos industriais de transformação, de maneira a gerar empregos e renda a pequenas empresas.

**SEÇÃO II
DAS DIRETRIZES**

Art. 6º. Constituem diretrizes do Programa:

I - discussão, desenvolvimento, adoção e execução de ações, projetos e programas que atendam às finalidades desta Lei, reconhecendo-os como fundamentais para o bom funcionamento da rede de esgotos, bem como da preservação dos mananciais e do solo;

II - promover campanhas de educação e conscientização da opinião pública, inclusive de usuários domésticos, visando a despertar a solidariedade e a união de esforços em prol dos objetivos desta Lei;

III - estudar formas adequadas de descarte de óleos e gorduras de origem vegetal e animal de uso culinário;
IV - manter permanente fiscalização sobre indústria e comércio de alimentos, restaurantes e similares, para os fins desta Lei;
V - realizar diagnósticos técnicos junto aos consumidores de óleo e demais gorduras de uso culinário, especialmente em escala comercial e industrial;
VI - divulgar todos os projetos e ações voltadas ao cumprimento dos objetivos desta Lei, de forma a propiciar a efetiva participação da sociedade civil;
VII - estabelecer no Município, de forma exclusiva ou em parceria com empresas privadas, autarquias, cooperativas ou associações, para coleta de resíduos de óleos e gorduras de origem animal e vegetal, para sua destinação correta.
Parágrafo único. Todos os projetos e ações voltados ao cumprimento das diretrizes estabelecidas neste artigo serão amplamente divulgados, de forma a propiciar a efetiva participação da sociedade civil.

CAPÍTULO III DAS RESPONSABILIDADES

SEÇÃO I DO GERADOR DO RESÍDUO

Art. 7º. São geradores de óleo de fritura toda e qualquer pessoa física ou jurídica que, em decorrência de sua atividade ou uso comercial, gere qualquer quantidade de óleo de fritura usado.
Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMA promoverá ações e medidas para inserir os empreendimentos de uso residencial no processo de reciclagem de que trata esta Lei.

Art. 8º. São obrigações do gerador de óleo de fritura:

- I - armazenar os óleos usados de forma segura, em lugar acessível à coleta, e em recipientes adequados e resistentes a vazamentos;
- II - adotar as medidas necessárias para evitar que o óleo de fritura usado venha a ser contaminado por produtos químicos, combustíveis, solventes e outras substâncias, salvo as decorrentes da sua normal utilização;
- III - destinar o óleo de fritura para a recepção, coleta ou a outro meio de reciclagem devidamente autorizados pelo órgão ambiental competente;
- IV - informar aos coletores autorizados, os possíveis contaminantes adquiridos pelo óleo de fritura usado durante o seu uso normal;
- V - manter os registros de destinação do óleo de fritura usado.

SEÇÃO II DO COLETOR DO RESÍDUO

Art. 9º. São coletores de óleo usado de fritura todas as pessoas físicas ou jurídicas, devidamente credenciadas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMA, que se dedicam a coleta de óleo de fritura usado, em residências e demais estabelecimentos de que trata esta Lei.
Parágrafo único. Poderá o coletor do resíduo executar atividades inerentes ao receptor, desde que observado cumulativamente o disposto na Seção III deste Capítulo.

Art. 10. São obrigações dos coletores de óleo de fritura usado:

- I - disponibilizar recipientes adequados e resistentes a vazamentos nos estabelecimentos comerciais onde se realizará a coleta do óleo de fritura;
- II - realizar a coleta periodicamente, antes que os recipientes alcancem os limites máximos de armazenamento disponíveis;
- III - tomar medidas necessárias para evitar que o óleo de fritura usado venha a ser contaminado por produto químico, por combustíveis, por solventes ou por outras substâncias nocivas;
- IV - garantir que as atividades de manuseio, transporte e transbordo do óleo usado coletado, sejam efetuadas em condições adequadas de segurança e por pessoal capacitado, atendendo à legislação pertinente;
- V - destinar os óleos de fritura usados a locais devidamente habilitados pelo órgão ambiental competente, de forma segura.

SEÇÃO III DO RECEPTOR DO RESÍDUO

Art. 11. Considera-se receptor de óleo de fritura, toda pessoa física ou jurídica que comercialize o óleo de fritura como substituto de um produto comercial, ou o utilize como matéria-prima em processo industrial.

Art. 12. São obrigações do receptor de óleo de fritura:

- I - responsabilizar-se pela destinação final do óleo de fritura, por meio de sistemas de tratamento e reutilização aprovados pelo órgão ambiental competente;
- II - somente dispor dos resíduos derivados do processo de industrialização do óleo de fritura após submetê-los a tratamento prévio;
- III - submeter ao órgão ambiental competente o sistema de tratamento e destinação final dos resíduos do óleo de fritura usados, para prévia aprovação.

CAPÍTULO IV DA AUTORIZAÇÃO

Art. 13. A autorização para coletar o óleo de fritura usado será emitida pela Secretária Municipal de Meio Ambiente - SEMA, mediante solicitação do Requerente.

§1º. Para obtenção da autorização, o Requerente deverá anexar à solicitação os seguintes documentos:

- I - licença ambiental emitida pelo órgão ambiental competente;
- II - fotocópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ ou Cadastro Nacional de Pessoa Física - CPF;
- III - outros documentos que o órgão ambiental municipal julgar necessários.

§2º. A autorização terá caráter precário e sua validade será de 12 (doze) meses, podendo este prazo ser estendido ao prazo da Licença Ambiental obtida.

CAPÍTULO V DA DESTINAÇÃO DOS RESÍDUOS

Art. 14. A destinação final dos resíduos oriundos da utilização de óleos e gorduras de origem vegetal e animal de uso culinário deverá ser realizada de forma ambientalmente adequada e em locais devidamente licenciados pelos órgãos ambientais competentes, ficando proibido:

I - lançamento em pias, ralos, ou canalizações que levem ao sistema de esgotos públicos;

II - lançamento em guias e sarjetas, bocas de lobo, bueiros ou canalizações que levem ao sistema de drenagem de águas pluviais;

III - lançamento em córregos, rios, nascentes, lagos e lagoas;

IV - lançamento em locais não licenciados, em desacordo com as exigências estabelecidas em leis ou regulamentos.

Parágrafo único. O descumprimento do disposto nesta Lei sujeitará o infrator às penalidades previstas na legislação ambiental, além das obrigações de cessar a transgressão e reparar o dano causado.

CAPÍTULO VI DA FISCALIZAÇÃO

Art. 15. Caberá à Secretaria Municipal de Meio Ambiente a fiscalização e aplicação das penalidades previstas nesta Lei.

CAPÍTULO VII DOS INCENTIVOS DE ADESÃO AO PROGRAMA

Art. 16. O Poder Público Municipal poderá incentivar a adesão ao Programa:

I - disponibilizando suporte técnico e apoio estratégico para o aprimoramento da atividade econômica da reciclagem de matéria residual na utilização de óleos vegetais;

II - através da concessão de incentivos fiscais para as cooperativas, micro empreendedores individuais, pequenas empresas ou outras organizações que operem na área de coleta, processamento e/ou reciclagem dos resíduos de que trata esta Lei;

III - favorecendo a exploração econômica da reciclagem de óleos vegetais, desde a coleta, transporte, processamento e venda, visando a geração de emprego

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 17. O Poder Executivo Municipal promoverá, periodicamente, campanha de conscientização para o recolhimento de resíduos originários de óleo e gordura de origem vegetal ou animal, e sobre as consequências desse ato para a preservação do meio ambiente.

Art. 18. Os estabelecimentos comerciais ou industriais terão o prazo de 90 (noventa) dias para se adaptarem ao disposto nesta Lei, contado da data de sua vigência.

Art. 19. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria, suplementada se necessário.

Art. 20. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Wagner dos Santos Carneiro - WAGUINHO
PREFEITO MUNICIPAL**

LEI COMPLEMENTAR Nº 224, DE 13 DE ABRIL DE 2018.

Altera e dá nova redação a dispositivos da Lei Complementar Municipal nº 208, de 25 de maio de 2017, que criou o Código Ambiental Municipal de Belford Roxo-RJ, para dispor sobre a nova composição do Conselho Municipal de Meio Ambiente e sobre Compensação Ambiental, e dá outras providências.

Autor: Prefeito Municipal

Art. 1º - O inciso I do artigo 20, da Lei Complementar Municipal nº 208, de 25 de maio de 2017, que criou o Código Ambiental Municipal de Belford Roxo-RJ, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 20. Fica assegurada a participação popular nas deliberações relacionadas ao meio ambiente, especialmente através da:

“I - representação da sociedade civil organizada, especialmente através de entidades devidamente constituídas e regulares perante a legislação brasileira, de pessoas do setor empresarial do Município de Belford Roxo, e de organizações não governamentais, no Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente - COMDEMA, de forma paritária com representantes do Poder Público;”

Art. 2º - A Seção XVI, que abrange os artigos 48 a 56, da Lei Complementar Municipal nº 208, de 25 de maio de 2017, que criou o Código Ambiental Municipal de Belford Roxo-RJ, passa a vigorar com a seguinte redação:

“DA COMPENSAÇÃO AMBIENTAL PELO DANO E/OU USO DE RECURSOS NATURAIS

Art. 48. A compensação ambiental constitui instrumento da política municipal de meio ambiente que tem por finalidade a compensação dos impactos ambientais não mitigáveis realizados pela pessoa física ou jurídica que explorar recursos naturais ou desenvolver qualquer atividade que altere negativamente as condições ambientais, tais como licenciamento ambiental, supressão de vegetação, celebração do Termo de Compromisso Ambiental Municipal, financiamento de despesas com a implantação e manutenção das unidades de conservação, dentre outros.

Art. 49. A aplicação dos recursos da compensação ambiental de que trata o artigo anterior, nas unidades de conservação, existentes ou a serem criadas, deverá ocorrer, preferencialmente e a critério do órgão ambiental municipal, na seguinte ordem:

I - aquisição de bens e serviços necessários à implantação, gestão, monitoramento e proteção da unidade, compreendendo sua área de amortecimento;

II - elaboração, revisão ou implantação de plano de manejo;

III - desenvolvimento de pesquisas necessárias para o manejo da unidade de conservação e área de amortecimento;

IV - desenvolvimento de estudos necessários à criação de nova unidade de conservação; e

V - regularização fundiária e demarcação das terras.

Art. 50. Havendo propriedades não indenizadas em áreas afetadas por unidades de conservação já criadas, é obrigatória a destinação de parte dos recursos oriundos da compensação ambiental para as suas respectivas indenizações.

Parágrafo Único. Poderá ser desconsiderado o disposto no caput deste artigo quando houver necessidade de investimento dos recursos da compensação ambiental na criação de nova unidade de conservação, em cuja área exista ecossistemas, ou que contenham espécies ou habitat ameaçados de extinção regional ou globalmente, sem representatividade nas unidades de conservação existentes no Município.

Art. 51. No procedimento de licenciamento ambiental, são sujeitos ao pagamento da compensação ambiental as pessoas físicas ou jurídicas responsáveis por empreendimentos ou por atividades enquadradas pelo órgão ambiental competente, como efetivos ou potenciais causadores de significativos, altos ou médios impactos negativos não mitigáveis, assim caracterizados a partir do Estudo Prévio de Impacto Ambiental e respectivo Relatório de Impacto Ambiental (EPIA/RIMA), do Estudo Ambiental Preliminar (EAP), do Relatório de Controle Ambiental (RCA) ou do Relatório Ambiental Simplificado (RAS).

§1º. Incluem-se entre as despesas de custeio de atividade de gestão ambiental, a aquisição de bens, a execução de obras e serviços, os dispêndios com pessoal e outras exigências pertinentes à execução da política ambiental no âmbito do Município;

§2º. As compensações decorrentes da implantação de atividades e de empreendimentos públicos poderão ser efetivadas mediante aplicação de recursos em atividades de gestão ambiental no Município.

Art. 52. No caso de renovação, ampliação ou modificação de empreendimento ou atividade já licenciada, o cálculo da compensação ambiental terá como base o custo da implantação e operação, ampliação ou modificação, respectivamente.

Art. 53. Para efeito do cálculo da compensação ambiental, o Valor de Referência incluirá os investimentos realizados com empreendimentos ou atividades licenciados separadamente, essenciais à implantação e à operação do empreendimento ou da atividade principal.

Art. 54. Caberá à Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SEMA) estabelecer e aplicar o valor da compensação ambiental.

Parágrafo único. Para o cumprimento do disposto no caput deste artigo SEMA poderá requerer ao empreendedor que providencie imediatamente a execução de serviços visando a elaboração de projetos, programas e planos, compra de bens ou equipamentos necessários à gestão ambiental, estruturação e a capacitação técnica do órgão ambiental municipal.

Art. 55. A efetivação da compensação ambiental deve observar as seguintes etapas vinculadas ao licenciamento:
I - definição do valor da compensação ambiental na emissão da Licença Municipal Prévia - LMP;
II - apresentação pelo empreendedor e aprovação pelo órgão executor do programa de compensação ambiental e plano de aplicação financeira no processo de obtenção da Licença Municipal de Instalação - LMI;
III - elaboração e assinatura de um termo de compromisso de aplicação da compensação ambiental, que deve integrar a própria Licença Municipal de Operação - LMO;
IV - início do pagamento da compensação ambiental deverá ocorrer até a emissão da Licença Municipal de Operação - LMO, conforme o termo de compromisso.

Parágrafo Único. Caberá ao órgão licenciador verificar, a qualquer tempo, o cumprimento do cronograma de aplicação da compensação ambiental, sob pena de suspensão da Licença Municipal de Instalação - LMI, ou da Licença Municipal de Operação - LMO, em caso de descumprimento.

Art. 56. Concluída a implantação da atividade ou empreendimento, os investimentos na compensação ambiental devem ser comprovados pelo empreendedor, podendo o órgão ambiental exigir auditoria para verificação do cumprimento do projeto de compensação.

Art. 56-A. A atualização dos valores de compensação ambiental devidos é feita a partir da data de emissão da Licença Municipal de Instalação - LMI até a data de seu efetivo pagamento.

Art. 56-B. O valor econômico obtido por meio de medidas compensatórias deve ser aplicado, preferencialmente e critério do órgão ambiental municipal, no local afetado, incluindo as despesas de custeio de atividade de gestão ambiental, a aquisição de bens, a execução de obras e serviços, os dispêndios com pessoal e outras exigências pertinentes à execução da política ambiental no âmbito do Município, a fim de beneficiar tanto o meio ambiente quanto à comunidade atingida pelo dano ecológico.

Art. 56-C. A supressão de vegetação arbórea e a intervenção em Área de Preservação Permanente, em propriedades públicas ou privadas, e autorizadas pelo órgão municipal ambiental, com base na legislação pertinente, deverão ser ambientalmente compensadas.

§1º. A forma da compensação ambiental poderá ser, a critério do órgão ambiental municipal, por meio de doação ou plantio de mudas de espécimes nativas da fitofisionomia florestal ombrófila densa do Bioma Mata Atlântica, no imóvel objeto de intervenção, em quantidade a ser calculada conforme especificações para plantio, constantes no Decreto regulamentador.

§2º. Na impossibilidade total de efetuar o plantio na área objeto da supressão, a compensação ambiental poderá ser executada em áreas públicas dentro do Município, a critério da SEMA.

Art. 56-D. Na impossibilidade total da realização do plantio compensatório citado no artigo anterior, a compensação ambiental, a critério do órgão ambiental municipal, poderá ser convertida, parcialmente ou em sua totalidade, visando os interesses da coletividade e os princípios da Administração Pública, em:

I - despesas de custeio de atividade de gestão ambiental, a aquisição de bens, os dispêndios com pessoal e outras exigências pertinentes à execução da política ambiental no âmbito do Município;
II - execução de obras públicas, serviços ou projetos ambientais, necessários à implantação e/ou manutenção de áreas verdes públicas e parques municipais, pelo tempo que se fizer necessário;

III - execução de serviços e outras ações que se julgarem necessárias à gestão, defesa, preservação, conservação e recuperação do meio ambiente, a serem realizadas, diretamente pelo interessado, observado o seguinte:

a) a SEMA fornecerá os documentos que definirão com clareza o objeto e o conteúdo dos trabalhos a serem realizados;

b) as despesas deverão ser realizadas nos limites de valores analisados e aprovados pela SEMA;

c) os serviços realizados serão aprovados pela SEMA;

d) as despesas realizadas serão deduzidas no valor total da compensação, à medida de sua execução e aprovação pela SEMA;

IV - doação de mudas, quando houver interesse do Poder Público, para os projetos de recuperação ambiental, de acordo com especificações constantes no Decreto regulamentador;

V - em pecúnia, cujo valor será revertido para o Fundo Municipal de Meio Ambiente;

Art. 56-E. Na aplicação das medidas compensatórias em razão da celebração do Termo de Compromisso Ambiental decorrente da aplicação de multa por infração à legislação ambiental, há que se observar, preferencialmente e a critério do órgão ambiental municipal, a seguinte ordem:

I - Medida compensatória patrimonial pecuniária a qual, excepcionalmente, a critério do órgão ambiental municipal, poderá ter diversa destinação, na forma de bens ou valores revertidos para o Fundo Municipal do Meio Ambiente;

II - Substituição por equivalente in situ; e

III - Substituição por equivalente em outro local, vedada a substituição quando se tratar reparação de dano ambiental em áreas de preservação permanente ex vi legis;"

Art. 56-F. Nos casos expressos nesta Seção, é facultada ao requerente a solicitação de alteração da proposta de compensação ambiental, desde que justificada tecnicamente, por fato novo que permita refutar a conclusão da análise anterior.

Parágrafo Único - Os casos de solicitação de alteração da proposta de compensação ambiental serão analisados pelo Departamento de Licenciamento, Fiscalização e Controle Ambiental - DELFCA, que poderá, nos casos de maior complexidade, enviar para apreciação do Departamento Jurídico da SEMA.

Art. 3º - O caput do artigo 260, da Lei Complementar Municipal nº 208, de 25 de maio de 2017, que criou o Código Ambiental Municipal de Belford Roxo-RJ, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 260. O COMDEMA será constituído paritariamente por representantes de órgãos governamentais, de pessoas do setor empresarial do Município de Belford Roxo, e entidades da sociedade civil, num total de 05 (cinco) conselheiros titulares, com igual número de suplentes, além do conselheiro Presidente, que juntos formarão o Plenário.

Art. 4º - O artigo 261, da Lei Complementar Municipal nº 208, de 25 de maio de 2017, que criou o Código Ambiental Municipal de Belford Roxo-RJ, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 261. O COMDEMA terá seguinte composição:

I - um titular e um suplente de entidade ambientalista não governamental com atuação no Município, devidamente cadastrada, escolhidos através de assembleia própria;

II - um titular e um suplente do setor empresarial do Município de Belford Roxo;

III - três titulares e três suplentes do Poder Público Municipal de Belford Roxo, sendo 01 (um) representante da SEMA, e 02 (dois) outros representantes de livre escolha do Prefeito;"

Art. 5º - Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Wagner dos Santos Carneiro - WAGUINHO
PREFEITO MUNICIPAL

LEI COMPLEMENTAR Nº 225 DE 13 DE ABRIL DE 2018.

"Altera o Anexo I, da Lei Complementar nº 195, de 17 de janeiro de 2017, pelos dispositivos que menciona."

Autoria: Prefeito Municipal

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

Art. 1º - Fica alterado o Anexo I, da Lei Complementar 195, de 17 de janeiro de 2017, para modificar as Tabelas II.1, II.2, II.4, II.5, II.7, II.8, II.9, II.11, II.12, II.13, II.14, II.16, II.17, II.24, II.27, II.28, II.32, II.37, II.38, II.39 e II.40, nos termos do Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 2º. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Wagner dos Santos Carneiro - Waguinho
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

TABELA II

RELAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS POR ÓRGÃO ORDENADOS POR SÍMBOLOS E QUANTIDADE

TABELA II.1

ÓRGÃO	CARGO	SÍMBOLO	Nº
GABINETE DO PREFEITO	Secretário Adjunto	CC-1	01
	Secretário Adjunto de Defesa do Consumidor	CC-1	01
	Ouvidor Geral	CC-1	01
	Secretário Executivo	CC-2	20
	Secretário Executivo de Assuntos Jurídicos do Gabinete do Prefeito	CC-2	01
	Secretário Executivo de Juventude	CC-2	01

	Coordenador de Juventude	CC-3	01
	Coordenador de Atos Oficiais	CC-3	01
	Coordenador de Defesa do Consumidor	CC-3	01
	Coordenador do Grupo Executivo de Projetos Especiais	CC-3	01
	Assessor de atendimento ao Consumidor	CC-6	01
	Assessor Executivo	CC-4	40
	Chefe do Cerimonial	CC-5	01
	Assessor de Assuntos Religiosos	CC-6	15
	Assessor Técnico	CC-6	23
	Assessor de Gabinete	CC-8	55
	Gestor da Unidade de Atendimento ao Consumidor	FG-1	01
	Gerente da Junta Militar	FG-1	01
	Gerente de Expediente	FG-1	01
	Assistente de Gabinete	FG-2	02
	Encarregado	FG-3	03
	Oficial de Gabinete	FG-4	02

TABELA II.2

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	Secretário Adjunto	CC-1	01
	Secretário Executivo de Publicidade	CC-2	01
	Secretário Executivo	CC-2	02
	Diretor do Departamento de Jornalismo	CC-3	01
	Chefe da Divisão de Múltiplos Meios	CC-5	01
	Diretor do Departamento de Comunicação Institucional	CC-3	01
	Diretor do Departamento de Publicidade	CC-3	01
	Assessor Técnico de Comunicação	CC-6	10
	Assessor Executivo	CC-4	05
	Assessor de Gabinete	CC-8	35
	Assessor de Serviço I	CC-10	25
	Assessor de Serviço II	CC-11	25

TABELA II.4

CASA CIVIL	Secretário Adjunto	CC-1	01
	Secretário Executivo de Assuntos Jurídicos da Casa Civil	CC-2	01
	Secretário Executivo	CC-2	17
	Assessor Executivo	CC-4	35
	Diretor do Departamento de Orçamento	CC-3	01
	Chefe da Divisão de Informação	CC-5	01
	Chefe da Divisão de Programação e Acompanhamento Orçamentário	CC-5	01
	Diretor do Departamento de Planejamento Estratégico;	CC-3	01
	Chefe da Divisão de Governança	CC-5	01
	Assessor Técnico	CC-6	40
	Assessor de Gabinete	CC-8	30
	Assessor de Serviço I	CC-10	25
	Assessor de Serviço II	CC-11	25
	Supervisor	FG-2	02
	Encarregado	FG-3	03
Oficial de Gabinete	FG-4	02	

TABELA II.5

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	Subprocurador Geral	CC-1	12
	Secretário Executivo	CC-2	03
	Consultor Jurídico	CC-2	12
	Diretor do Departamento de Direito Civil	CC-3	01
	Diretor do Departamento de Direito Administrativo	CC-3	01
	Diretor do Departamento de Direito Trabalhista, Previdenciário e de Pessoal	CC-3	01
	Diretor do Departamento de Direito Tributário e da Dívida Ativa	CC-3	01
	Chefe da Divisão de Inscrição da Dívida Ativa	CC-5	01
	Chefe da Divisão de Arrecadação e Cobrança	CC-5	01
	Assessor Executivo	CC-4	08
	Assessor Técnico	CC-6	10
	Assessor de Gabinete	CC-8	15
	Assessor de Serviço I	CC-10	25
	Assessor de Serviço II	CC-11	25

...

TABELA II.7

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	Secretário Adjunto	CC-1	01
	Secretário Executivo de Recursos Humanos	CC-2	01
	Secretário Executivo	CC-2	05
	Diretor do Departamento de Gestão de Pessoas	CC-3	01
	Chefe da Divisão de Recursos Humanos	CC-5	01
	Chefe da Divisão de Desenvolvimento de Pessoal;	CC-5	01
	Chefe da Divisão de Segurança do Trabalho	CC-5	01
	Chefe da Divisão de Folha de Pagamento.	CC-5	01
	Diretor do Departamento de Serviços Auxiliares	CC-3	01
	Chefe da Divisão de Protocolo e Serviços Gerais;	CC-5	01
	Chefe da Setor de Zeladoria	CC-7	01
	Chefe da Setor de Controle de Processo;	CC-7	01
	Chefe da Setor de Apoio Administrativo;	CC-7	01
	Chefe da Setor de Apoio Operacional;	CC-7	01
	Arquivo Geral	CC-5	01
	Diretor do Departamento de Almoxarifado	CC-3	01
	Chefe da Divisão de Almoxarifado Geral	CC-5	01
	Chefe do Setor de Apontamento	CC-7	01
	Chefe da Seção de Insumos de infraestrutura urbana e ambiental	CC-9	01
	Chefe da Seção de Insumos de infraestrutura urbana e ambiental	CC-9	01
	Chefe da Seção de insumos para educação, esporte, cultura e lazer	CC-9	01
	Chefe da Seção de insumos para a Saúde, vigilância sanitária e defesa civil	CC-9	01
	Diretor do Departamento de Patrimônio	CC-3	01
	Chefe da Setor de Bens Móveis	CC-7	01
	Chefe da Setor de Bens Imóveis.	CC-7	01
	Assessor Executivo	CC-4	10
	Assessor Técnico	CC-6	22
	Assessor de Gabinete	CC-8	55
	Assessor de Serviço I	CC-10	25
	Assessor de Serviço II	CC-11	25
	Gerente de Expediente	FG-1	08
	Supervisor	FG-2	10
	Encarregado	FG-3	15
	Oficial de Gabinete	FG-4	20

TABELA II.8

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	Secretário Adjunto	CC-1	01
	Secretário Adjunto de Planejamento Estratégico e Modernização Fazendária	CC-1	01
	Secretário Executivo de Administração Tributária	CC-2	01
	Secretário Executivo de Administração Financeira	CC-2	01
	Secretário Executivo	CC-2	03
	Diretor do Departamento de Receita	CC-3	01
	Chefe da Divisão de Arrecadação de Impostos Territoriais e Imobiliários	CC-5	01
	Chefe da Divisão de Arrecadação sobre Serviços, Taxas e Contribuições	CC-5	01
	Chefe da Divisão de Geoprocessamento	CC-5	01
	Diretor do Departamento de Fiscalização Tributária	CC-3	01
	Chefe da Divisão de Fiscalização e Cobrança de Impostos	CC-5	01
	Chefe da Divisão de Fiscalização e Cobrança de Alvará e Taxas	CC-5	01
	Chefe do Setor de Comércio Popular	CC-7	01
	Chefe da Divisão de Controle de Notificações	CC-5	01
	Diretor do Departamento de Contabilidade	CC-3	01
	Chefe da Divisão de Análise e Relatórios Contábeis	CC-5	01
	Chefe do Setor de Gestão Fiscal	CC-7	01
	Chefe da Divisão de Contabilidade de Custos	CC-5	01
	Chefe do Setor de Prestação de Contas	CC-7	01
	Chefe da Divisão de Execução Orçamentária	CC-5	01
	Chefe do Setor de Liquidação de Despesas	CC-7	01
	Chefe do Setor de Lançamento de Receita	CC-7	01
	Chefe do Setor de Reconciliação	CC-7	01
	Assessor Executivo	CC-4	03
	Assessor Técnico	CC-6	08
	Assessor de Gabinete	CC-8	10
	Assessor de Serviço I	CC-10	25
	Assessor de Serviço II	CC-11	25
	Presidente da Junta de Conciliação	FG-1	01
	Supervisor	FG-2	08
	Encarregado	FG-3	06

TABELA II.9

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS	Secretário Adjunto	CC-1	01
	Secretário Executivo de Assuntos Jurídicos de Compras e Suprimentos	CC-2	01
	Secretário Executivo	CC-2	02
	Secretário Executivo de Licitações e Contratos	CC-2	01
	Diretor do Departamento de Licitações e Contratos	CC-3	01
Chefe da Divisão de Licitações e Pregões	CC-5	01	

	Chefe do Setor de Pregões	CC-7	01
	Chefe da Seção de Pregão Eletrônico	CC-9	01
	Chefe da Seção de Pregão Presencial	CC-9	01
	Chefe da Setor de Licitações	CC-7	01
	Chefe da Seção de Controle de Requisições	CC-9	01
	Chefe da Divisão de Contratos	CC-5	01
	Diretor do Departamento de Compras	CC-3	01
	Chefe da Divisão de Cadastro de Fornecedores	CC-5	01
	Chefe da Divisão de Cotação e Economicidade	CC-5	01
	Diretor do Departamento de Suprimentos	CC-3	01
	Chefe da Divisão de Controle Operacional	CC-5	01
	Chefe do Setor de Controle de Estoque	CC-7	01
	Presidente Comissão Permanente de Licitação - CPL	CC-3	01
	Assessor Executivo	CC-4	06
	Assessor Técnico	CC-6	12
	Assessor de Gabinete	CC-8	20
	Assessor de Serviço I	CC-10	25
	Assessor de Serviço II	CC-11	25
	Supervisor	FG-2	04
	Encarregado	FG-3	14
	Oficial de Gabinete	FG-4	18

TABELA II.11

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROJETOS, CAPTAÇÃO DE RECURSOS E CONVÊNIOS	Secretário Adjunto	CC-1	01
	Secretário Executivo	CC-2	02
	Diretor do Departamento de Projetos	CC-3	01
	Chefe da Divisão de Projetos	CC-5	01
	Diretor do Departamento de Convênios e Contratos de Repasse;	CC-3	01
	Chefe da Divisão de Convênios	CC-5	01
	Chefe da Divisão de Contratos de Repasse	CC-5	01
	Chefe da Divisão de Prestação de Contas	CC-5	01
	Assessor Executivo	CC-4	01
	Assessor Técnico	CC-6	05
	Assessor de Gabinete	CC-8	12
	Assessor de Serviço I	CC-10	25
	Assessor de Serviço II	CC-11	25

TABELA II.12

SECRETARIA MUNICIPAL DO TESOURO	Secretário Adjunto	CC-1	01
	Secretário Executivo	CC-2	01
	Secretário Executivo do Tesouro	CC-2	01
	Diretor do Departamento de Administração Financeira	CC-3	01
	Chefe da Divisão de Programação de Pagamentos	CC-5	01
	Chefe da Divisão de Capitais	CC-5	01
	Chefe do Setor de Haveres do Município	CC-7	01
	Chefe da Divisão de Gerenciamento Orçamentário	CC-5	01
	Diretor do Departamento de Dívidas Públicas	CC-3	01
	Chefe da Divisão de Dívidas e Garantias	CC-5	01
	Chefe da Divisão de Acompanhamento de Recursos Descentralizados	CC-5	01
	Assessor Executivo	CC-4	11
	Assessor Técnico	CC-6	04
	Assessor de Gabinete	CC-8	09
	Assessor de Serviço I	CC-10	25
	Assessor de Serviço II	CC-11	25
	Supervisor	FG-2	06
	Encarregado	FG-3	08
Oficial de Gabinete	FG-4	02	

TABELA II.13

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS	Secretário Adjunto	CC-1	01
	Secretário Executivo	CC-2	04
	Diretor do Departamento de Obras	CC-3	01
	Chefe da Divisão de Projeto	CC-5	01
	Chefe da Divisão de Orçamento	CC-5	01
	Chefe da Divisão de Acompanhamento e Avaliação	CC-5	01
	Chefe da Divisão de Manutenção de Próprios Municipais	CC-5	01
	Assessor Executivo	CC-4	05
	Assessor Técnico	CC-6	10

	Assessor de Gabinete	CC-8	26
	Assessor de Serviço I	CC-10	50
	Assessor de Serviço II	CC-11	50
	Supervisor	FG-2	07
	Encarregado	FG-3	11
	Oficial de Gabinete	FG-4	07

TABELA II.14

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONSERVAÇÃO	Secretário Adjunto	CC-1	01
	Secretário Executivo	CC-2	04
	Diretor do Departamento de Conservação de Áreas Públicas	CC-3	01
	Chefe da Divisão de Logradouros Públicos	CC-5	01
	Chefe da Divisão de Parques e Jardins	CC-5	01
	Diretor do Departamento de Iluminação Pública	CC-3	01
	Chefe da Divisão de Fiscalização de Iluminação Pública	CC-5	01
	Chefe da Divisão de Programas e Projetos	CC-5	01
	Chefe da Divisão de Materiais	CC-5	01
	Coordenador das Subprefeituras	CC-3	01
	Chefe de Subprefeitura	CC-5	05
	Chefe de Região Administrativa	CC-7	10
	Assessor Executivo	CC-4	07
	Assessor Técnico	CC-6	15
	Assessor de Gabinete	CC-8	50
	Assessor de Serviço I	CC-10	250
	Assessor de Serviço II	CC-11	250
	Gerente de Expediente	FG-1	05
	Supervisor	FG-2	10
Encarregado	FG-3	14	
Oficial de Gabinete	FG-4	09	

TABELA II.16

SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL E ORDEM URBANA	Secretário Adjunto	CC-1	01
	Secretário Executivo	CC-2	04
	Diretor do Departamento de Defesa Civil	CC-3	01
	Chefe da Divisão de Ações Preventivas e Recuperativas	CC-5	01
	Chefe da Divisão de Apoio Operacional e Ações de Busca e Salvamento	CC-5	01
	Diretor do Departamento de Ordem Urbana;	CC-3	01
	Chefe da Divisão de Operação	CC-5	01
	Assessor Executivo	CC-4	02
	Assessor Técnico	CC-6	02
	Assessor de Gabinete	CC-8	15
	Assessor de Serviço I	CC-10	50
	Assessor de Serviço II	CC-11	50

TABELA II.17

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA	Secretário Adjunto	CC-1	01
	Secretário Executivo	CC-2	01
	Diretor do Departamento de Segurança Pública e Prevenção à Violência	CC-3	01
	Diretor do Centro Integrado de Segurança Pública	CC-3	01
	Chefe da Guarda Civil Municipal	CC-3	01
	Coordenador Regional do Centro Integrado de Segurança Pública	CC-3	22
	Chefe do Depósito Municipal	CC-5	01
	Assessor Executivo	CC-4	04
	Assessor Técnico	CC-6	01
	Assessor de Gabinete	CC-8	15
	Assessor de Serviço I	CC-10	25
	Assessor de Serviço II	CC-11	25

TABELA II.24

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE	Secretário Adjunto	CC-1	01
	Secretário Executivo	CC-2	05
	Secretário Executivo de Assuntos Jurídicos do Meio Ambiente	CC-2	01
	Diretor do Departamento de Preservação e Programas Ambientais	CC-3	01
	Chefe da Divisão de Programas Ambientais	CC-5	01
	Chefe da Divisão de Preservação Ambiental	CC-5	01
	Diretor do Departamento de Licenciamento e Fiscalização Ambiental	CC-3	01
	Chefe da Divisão de Monitoramento Ambiental	CC-5	01
	Assessor Técnico	CC-6	05
	Assessor de Gabinete	CC-8	20
	Assessor de Serviço I	CC-10	25
	Assessor de Serviço II	CC-11	25
	Gerente de Expediente	FG-1	04
	Supervisor	FG-2	04

TABELA II.27

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Secretário Adjunto	CC-1	07
	Secretário Adjunto de Assessoria Financeira	CC-1	01
	Consultor Geral da Saúde	CC-1	01
	Secretário Executivo	CC-2	14
	Secretário Executivo de Serviço Social	CC-2	01
	Secretário Executivo de Assessoria Jurídica	CC-2	01
	Secretário Executivo de Mandado Judicial	CC-2	01
	Secretário Executivo de Atenção em Saúde	CC-2	01
	Secretário Executivo de Controle de Zoonoses e Vetores	CC-2	01
	Diretor do Departamento de Ouvidoria	CC-3	01
	Chefe do Serviço de Ouvidoria	CC-4	01
	Diretor do Departamento de Enfermagem	CC-3	01
	Chefe da Divisão de Enfermagem	CC-5	01
	Diretor do Departamento de Atenção Básica	CC-3	01
	Chefe da Divisão de Atenção Básica (ESF, EBS e NASF)	CC-5	01
	Chefe da Divisão da Atenção Integral a saúde da Mulher, criança e adolescente	CC-5	01
	Chefe da Divisão da Atenção ao Idoso	CC-5	01
	Chefe da Divisão de Informação da Atenção Básica	CC-5	01
	Diretor do Departamento de Atenção Especializada	CC-3	01
	Chefe da Divisão de Atenção Especializada	CC-5	01
	Chefe da Divisão de Reabilitação	CC-5	01
	Chefe da Divisão de Nutrição	CC-5	01
	Chefe da Divisão de Serviço Social	CC-5	01
	Diretor do Departamento de Atenção Urgência e Emergência	CC-3	01
	Chefe da Divisão de Atenção Urgência e Emergência	CC-5	01
	Chefe da Divisão de Regulação de Urgência e Emergência	CC-5	01
	Diretor do Departamento de Atenção Saúde de Atendimento Domiciliar	CC-3	01
	Chefe da Divisão de Atendimento Domiciliar	CC-5	01
	Diretor do Departamento de Atenção à Saúde Mental	CC-3	01
	Chefe da Divisão de Atenção em Saúde Mental	CC-5	01
	Chefe da Divisão de Centros de Atenção Psicossocial - CAPS	CC-5	01
	Chefe da Divisão de Atenção a Residência Terapêutica	CC-5	01
	Secretário Executivo de Atenção à Saúde Bucal	CC-2	01
	Diretor do Departamento de Atenção Básica em Saúde Bucal	CC-3	01
	Diretor do Departamento do Centro Especializado Odontológico	CC-3	01
	Chefe da Divisão de Laboratório Regional de Prótese Dentária	CC-5	01
	Secretário Executivo de Promoção e Proteção à Saúde	CC-2	01
	Diretor do Departamento de Vigilância Epidemiológica/Imunização	CC-3	01
	Diretor do Departamento de Prevenção e Controle de Doenças	CC-3	01
	Diretor do Departamento de Controle de Zoonoses	CC-3	01
	Chefe do Departamento de Controle de Zoonoses	CC-5	01
	Diretor do Departamento de Controle de Vetores	CC-3	01
	Chefe do Departamento de Controle de Vetores	CC-5	01
	Secretário Executivo de Controle, Avaliação, Regulação e Auditoria	CC-2	01
	Diretor do Departamento de Informação e Controle de Serviços de Saúde	CC-3	01
	Diretor do Departamento de Auditoria Gestão do SUS	CC-3	01
	Diretor do Departamento da Central de Regulação Municipal	CC-3	01
	Chefe da Divisão da Central de Regulação Municipal Ambulatorial	CC-5	01
	Chefe da Divisão da Central de Regulação Municipal Hospitalar	CC-5	01
	Diretor do Departamento de Planejamento	CC-3	01
	Chefe da Divisão de Projetos e Planejamento	CC-5	01
	Diretor do Departamento do Trabalhador e Educação em Saúde	CC-3	01
	Chefe da Divisão de Valorização em Educação em Saúde	CC-5	01
	Chefe da Divisão em Ciência e Tecnologia em Educação em Saúde	CC-5	01
	Secretário Executivo de Gestão Administrativa	CC-2	01
	Chefe da Divisão de Serviços Gerais	CC-5	01
	Chefe da Divisão de Transporte	CC-5	01
	Chefe da Divisão de Manutenção da Rede Física	CC-5	01
	Secretaria Executiva de Recursos Humanos	CC-2	01
	Diretor do Departamento de Atenção em Saúde do Trabalhador	CC-3	01
	Chefe da Divisão da Saúde do Trabalhador	CC-5	01
Chefe da Setor de Prevenção e Controle de Acidentes do Trabalho e Doenças Ocupacionais	CC-7	01	
Chefe da Divisão de Perícias Médicas	CC-5	01	
Chefe do Setor de Exames Médicos	CC-7	01	
Chefe da Divisão de Controle de Recursos Humanos	CC-5	01	
Chefe da Divisão de Processos	CC-5	01	
Secretário Executivo de Assistência Farmacêutica	CC-2	01	
Diretor da Central de Abastecimento Farmacêutico	CC-3	01	
Chefe da Divisão de Medicamento	CC-5	01	
Chefe da Divisão de Insumos de Material Médico Hospitalar	CC-5	01	
Chefe da Divisão de Almoxarifado	CC-5	01	
Diretor do Departamento de Medicamentos Caráter excepcional	CC-3	01	
Chefe da Divisão de Mandado Judicial	CC-5	01	
Diretor do Departamento de Medicamentos Essenciais e Estratégicos	CC-3	01	
Chefe da Divisão da Assistência Farmacêutica da Atenção Básica	CC-5	01	
Chefe da Divisão da Assistência Farmacêutica da Atenção Especializada	CC-5	01	
Chefe da Divisão da Assistência Farmacêutica da Atenção Urgência e Emergência	CC-5	01	

	Secretário Executivo de Descentralização da Saúde	CC-2	01
	Diretor do Departamento Regional I	CC-3	01
	Diretor do Departamento Regional II	CC-3	01
	Diretor do Departamento Regional III	CC-3	01
	Diretor do Departamento Regional IV	CC-3	01
	Diretor do Departamento Regional V	CC-3	01
	Diretor do Hospital Municipal	CC-3	01
	Vice-Diretor do Hospital Municipal	CC-5	01
	Diretor da Unidade Mista do Lote XV	CC-3	01
	Vice-Diretor da Unidade Mista do Lote XV	CC-5	01
	Diretor de Unidade de Pronto Atendimento - UPA	CC-3	01
	Vice-Diretor de Unidade de Pronto Atendimento - UPA	CC-5	01
	Administrador de Policlínica	CC-5	07
	Chefe da Fisioterapia da Policlínica	CC-5	07
	Administrador Adjunto de Policlínica	CC-7	07
	Administrador de Unidade Básica	CC-7	44
	Administrador Adjunto de Unidade Básica	CC-9	44
	Assessor de Serviço I	CC-10	140
	Assessor de Serviço II	CC-11	120
	Assessor Executivo	CC-4	30
	Assessor Técnico	CC-6	15
	Assessor de Gabinete	CC-8	55
	Gerente	FG-1	05
	Supervisor	FG-2	02
	Encarregado	FG-3	11
	Oficial de Gabinete	FG-4	11

TABELA II.28

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	Secretário Adjunto	CC-1	03
	Secretário Executivo	CC-2	10
	Diretor do Departamento de Ensino	CC-3	01
	Chefe da Divisão de Educação Infantil	CC-5	01
	Chefe da Divisão de Ensino Fundamental	CC-5	01
	Chefe da Divisão de Educação Especial	CC-5	01
	Chefe da Divisão de Ensino de Jovens e Adultos	CC-5	01
	Chefe da Divisão de Supervisão Escolar	CC-5	01
	Diretor do Departamento de Planejamento e Controle Educacional	CC-3	01
	Chefe da Divisão de Pesquisas, Estudos e Avaliação Educacional	CC-5	01
	Chefe da Divisão de Projetos e Convênios	CC-5	01
	Diretor do Departamento de Gestão Escolar	CC-3	01
	Chefe da Divisão de Pessoal	CC-5	01
	Chefe da Divisão de Material e Serviços	CC-5	01
	Chefe do Setor de Transporte Escolar	CC-7	01
	Chefe da Divisão de Apoio ao Estudante	CC-5	01
	Chefe da Divisão de Merenda Escolar	CC-5	01
	Chefe da Divisão de Administração das Unidades Escolares	CC-5	01
	Diretor de Escola	CC-7	100
	Vice-Diretor de Escola	CC-9	80
	Assessor Executivo	CC-4	11
	Assessor Técnico	CC-6	16
	Assessor de Gabinete	CC-8	150
	Assessor de Serviço I	CC-10	170
	Assessor de Serviço II	CC-11	150
	Encarregado	FG-3	14
	Oficial de Gabinete	FG-4	14

TABELA II.32

SECRETARIA MUNICIPAL DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA	Secretário Adjunto	CC-1	01
	Secretário Executivo	CC-2	02
	Coordenadoria de Garantia de Direitos da Pessoa com Deficiência	CC-3	01
	Assessor Técnico	CC-6	03
	Assessor de Gabinete	CC-8	05
	Assessor de Serviço I	CC-10	25
	Assessor de Serviço II	CC-11	25

TABELA II.37

SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÕES E GESTÃO INSTITUCIONAL	Secretário Adjunto	CC-1	01
	Secretário Executivo	CC-2	01
	Assessor Executivo	CC-4	01
	Assessor Técnico	CC-6	01
	Assessor de Gabinete	CC-8	10
	Assessor de Serviço I	CC-10	10
	Assessor de Serviço II	CC-11	10

TABELA II.38

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONCESSÕES E PARCERIAS	Secretário Adjunto	CC-1	01
	Secretário Executivo	CC-2	01
	Assessor Executivo	CC-4	01
	Assessor Técnico	CC-6	01
	Assessor de Gabinete	CC-8	10
	Assessor de Serviço I	CC-10	10
	Assessor de Serviço II	CC-11	10

TABELA II.39

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO	Secretário Adjunto	CC-1	01
	Secretário Executivo	CC-2	01
	Assessor Executivo	CC-4	01
	Assessor Técnico	CC-6	01
	Assessor de Gabinete	CC-8	11
	Assessor de Serviço I	CC-10	10
	Assessor de Serviço II	CC-11	10

TABELA II.40

ÓRGÃO	CARGO	SÍMBOLO	Nº
SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS	Secretário Adjunto	CC-1	01
	Secretário Executivo	CC-2	01
	Assessor Executivo	CC-4	01
	Assessor Técnico	CC-6	01
	Assessor de Gabinete	CC-8	06
	Assessor de Serviço I	CC-10	10
	Assessor de Serviço II	CC-11	10

DECRETO N° 4.461. DE 13 DE ABRIL DE 2018.

Abre em favor da Diversos Órgãos, Crédito Suplementar de R\$ 2.997.000,00 (Dois milhões, novecentos e noventa e sete mil reais), para reforço das dotações consignadas no orçamento vigente.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BELFORD ROXO, no uso de suas atribuições, com fundamento no inciso III do § 1º do artigo 43º Lei Federal 4.320, de 17 de março de 1964, e tendo em vista a autorização constante do artigo 8º da Lei Municipal 1.571 de 08 de janeiro de 2018;

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto à Secretaria Municipal de Fazenda (SEMFA), à Secretaria Municipal de Saúde (SEMUS), à Secretaria Municipal de Esporte e Lazer (SEMEL), à Casa Civil (CASA CIVIL), à Secretaria Municipal de Obras (SMO) e à Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania (SEMASC), Crédito Suplementar de R\$ 2.997.000,00 (Dois milhões, novecentos e noventa e sete mil reais), para atender à programação constante do Anexo I deste Decreto;

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

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

Anexo I

Em R\$

2.º ÃO	ÓRG	3.º NIDADE	U	PROGRAMA	DESPESA	FONTE	SUPLEMENTAÇÃO
4.º FA	SEM	5.º EMFA	S	05.01.04.129.067.2.033	3.3.90.39.00	00	591.000,00
6.º US	SEM	7.º MS	F	08.01.10.305.050.2.014	3.3.90.30.00	16	1.320.000,00
8.º EL	SEM	9.º EMEL	S	27.01.27.812.068.1.020	3.3.90.39.00	00	15.000,00
10.º EL	SEM	11.º EMEL	S	27.01.27.812.068.1.020	3.3.90.39.00	12	181.000,00

12. A CIVIL	CAS	13. C	C	47.01.04.126.006.2.027	4.4.90.52.00	00	200.000,00
14. O	SM	15. MO	S	52.01.15.451.039.1.004	4.4.90.51.00	00	440.000,00
16. ASC	SEM	17. MAS	F	56.01.08.244.045.2.024	3.3.90.39.00	17	250.000,00

Anexo II

Em R\$

18. ÃO	ÓRG	19. NIDADE	U	PROGRAMA	DESPESA	FONTE	ANULAÇÃO
20. AD	SEM	21. EMAD	S	04.01.11.331.009.2.029	3.1.90.94.00	00	17.000,00
22.	SEMUS	23. MS	F	08.01.10.302.028.2.010	3.3.90.92.00	16	1.320.000,00
24. EL	SEM	25. EMEL	S	27.01.27.812.068.1.020	4.4.90.51.00	12	1.410.000,00
26. ASC	SEM	27. MAS	F	56.01.08.244.045.2.024	3.3.90.30.00	17	250.000,00

Wagner dos Santos Carneiro - WAGUINHO
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 4.462 DE 13 DE ABRIL DE 2018

Dispõe sobre cancelamentos de contratos de pessoal por prazo determinado da Secretaria Municipal de Saúde.

O Prefeito do Município de Belford Roxo no Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais.

DECRETA:

Art. 1º - O cancelamento de contrato administrativo por prazo determinado dos servidores com as matrículas abaixo relacionadas, oriundas do Processo Seletivo Simplificado Nº 01/2017 - SEMUS, com fulcro nos incisos III e VIII do Art. 12 da Lei Nº 1.549 de 06 de abril de 2017, publicada em 07 de abril de 2017.

MATRÍCULA	CANCELAMENTO A CONTAR DE
25/065694	02/04/2018
25/066177	10/04/2018

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

Wagner dos Santos Carneiro - WAGUINHO
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 681/GP/2018 DE 13 DE ABRIL DE 2018.

Exonerar, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, ALYSSON DOS SANTOS ALMEIDA, da Função Gratificada de Encarregado, símbolo FG- 3, da Secretaria Municipal de Administração.

PORTARIA Nº 682/GP/2018 DE 13 DE ABRIL DE 2018.

Exonerar, a contar desta data, com fundamento no disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, ALDO CESAR RIBEIRO DA SILVA, do cargo em comissão de Assessor de Gabinete, símbolo CC-8, da Procuradoria Geral do Município.

PORTARIA Nº 683/GP/2018 DE 13 DE ABRIL DE 2018.

Exonerar, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art.87, da Lei Orgânica Municipal, JONATHAN SANTOS DA SILVA, do cargo em comissão de Assessor de Gabinete, Símbolo CC-8, da Secretaria Municipal de Administração.

PORTARIA Nº 684/GP/2018 DE 13 DE ABRIL DE 2018.

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art.87, da Lei Orgânica Municipal, MICHAEL DOUGLAS HOLANDA VENTURA, para exercer o cargo em comissão de Assessor de Gabinete, Símbolo CC-8, na Secretaria Municipal de Administração.

PORTARIA Nº 685/GP/2018 DE 13 DE ABRIL DE 2018.

Exonerar, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, WELLINGTON JOSE AMARAL JUNIOR, do cargo em comissão de Assessor de Serviços II, símbolo CC-11, da Secretaria Municipal do Tesouro.

PORTARIA Nº 686/GP/2018 DE 13 DE ABRIL DE 2018.

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, LUCIANO ANGELO DE ARAUJO, para exercer o cargo em comissão de Assessor de Serviços II, símbolo CC-11, na Secretaria Municipal do Tesouro.

PORTARIA Nº 687/GP/2018 DE 13 DE ABRIL DE 2018.

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, HUMBERTO DOS SANTOS, para exercer o cargo em comissão de Assessor de Gabinete, símbolo CC-8, na Secretaria Municipal de Saúde.

PORTARIA Nº 688/GP/2018 DE 13 DE ABRIL DE 2018.

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, os nomes relacionados abaixo, para exercer o cargo em comissão de Assessor de Serviço II, símbolo CC-11, na Secretaria Municipal de Saúde.

SILVANIA RODRIGUES TEIXEIRA
ANTONIO MARCOS SANTOS DE SOUZA
MARCOS ANTONIO SANTOS DE SOUZA
ROSEANE MENASSA DA SILVA

PORTARIA Nº 689/GP/2018 DE 13 DE ABRIL DE 2018.

Nomear, a contar desta data, com fundamento do disposto no inciso V, do art. 87, da Lei Orgânica Municipal, DENISE DE OLIVEIRA, para exercer o cargo em comissão de Assessor de Serviço I, símbolo CC-10, na Secretaria Municipal de Educação.

Wagner dos Santos Carneiro - Waguinho
PREFEITO MUNICIPAL

ERRATAS:

NA PORTARIA Nº 651/GP/2018 DE 10 DE ABRIL DE 2018, publicada em 11/04/2018.

ONDE SE LÊ: MARCELO ALVES DO VALE;
LEIA-SE: MARCELO ALVES FERREIRA DO VALE.

NA PORTARIA Nº 472/GP/2018 DE 14 DE ABRIL DE 2018, publicada em 15/04/2018.

ONDE SE LÊ: ANDERSON BARBOSA BRAZ;
LEIA-SE: ANDERSON BARBOZA BRAZ.

NA PORTARIA Nº 557/GP/2018 DE 10 DE ABRIL DE 2018, publicada em 11/04/2018.

ONDE SE LÊ: AILTON DE SOUZA JUNIO;
LEIA-SE: AILTON DE SOUZA JUNIOR.

NA PORTARIA Nº 637/GP/2018 DE 09 DE ABRIL DE 2018, publicada em 10/04/2018.

Onde se lê: a contar de 01 desta data;
Leia-se: a contar desta data.

Wagner dos Santos Carneiro - Waguinho
PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO Nº. 52/0000156/2017.

CONTRATO: Nº 56/00005/2018

TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2018.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE BELFORD ROXO.

CONTRATADA: RICOS SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES LTDA.-ME.

DO OBJETO: O objeto do presente contrato é a execução de Obras de Manutenção Corretiva e Preventiva dos prédios do CRAS e CREAS do Município de Belford Roxo/RJ.

DO PRAZO: O prazo de execução dos serviços será de 360 (trezentos e sessenta) dias.

DO VALOR: R\$ 1.331.123,57 (um milhão, trezentos e trinta e um mil, cento e vinte e três reais e cinquenta e sete centavos).

PROGRAMA DE TRABALHO. 56.01.08.244.045.2.024.000

DESPESA: 3.3.90.39.00

FONTE: 017 (FNAS)

EMPENHO: 00026

DATA: 19 de março de 2018.

Wagner dos Santos Carneiro - Waguinho
PREFEITO MUNICIPAL

Republicado por ter saído com incorreção

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMPRAS E SUPRIMENTOS - SEMCOS

AVISO DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 012/2018

A Prefeitura Municipal de Belford Roxo torna público que através da Comissão Permanente de Licitação, devidamente autorizado pelo Exmo. Sr. Prefeito e em conformidade com a Lei Federal 8.666/93 e suas posteriores alterações, realizará licitação em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Obras que tem como **CONSTRUÇÃO DA NOVA PRAÇA ÉRICA REIS, SITUADA A AVENIDA MINISTRO FERNANDO COSTA - PARQUE AFONSO - BELFORD ROXO/RJ.** Podem participar do Processo licitatório todas as empresas do ramo pertinente ao objeto licitado. **DATA E HORÁRIO DE ABERTURA: 14 de Maio de 2018 às 10:00 horas. PROCESSO: 52/00005/2018.** Maiores informações e retirada do Edital na Sala de reunião da CPL, situada à Rua Floripes Rocha, nº 378, 4º Andar, Sala 406 - Centro - Belford Roxo/RJ. Tel. (21) 2103-6870, diariamente das 09h às 17h, exceto aos sábados, domingos e feriados, mediante entrega de 02 resmas de papel A4 e apresentação de um pen drive e o carimbo com CNPJ da empresa interessada.

AVISO DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 013/2018

A Prefeitura Municipal de Belford Roxo torna público que através da Comissão Permanente de Licitação, devidamente autorizado pelo Exmo. Sr. Prefeito e em conformidade com a Lei Federal 8.666/93 e suas posteriores alterações, realizará licitação em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Obras que tem como objetivo **CONSTRUÇÃO DA PRAÇA DO PRATA, SITUADO NA ESTRADA DR. PLÍNIO CASADO - BELFORD ROXO/RJ.** Podem participar do Processo licitatório todas as empresas do ramo pertinente ao objeto licitado. **DATA E HORÁRIO DE ABERTURA: 14 de Maio de 2018 às 14:00 horas. PROCESSO: 52/00018/2018.** Maiores informações e retirada do Edital na Sala de reunião da CPL, situada à Rua Floripes Rocha, nº 378, 4º Andar, Sala 406 - Centro - Belford Roxo/RJ. Tel. (21) 2103-6870, diariamente das 09h às 17h, exceto aos sábados, domingos e feriados, mediante entrega de 02 resmas de papel A4 e apresentação de um pen drive e o carimbo com CNPJ da empresa interessada.

AVISO DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 014/2018

A Prefeitura Municipal de Belford Roxo torna público que através da Comissão Permanente de Licitação, devidamente autorizado pelo Exmo. Sr. Prefeito e em conformidade com a Lei Federal 8.666/93 e suas posteriores alterações, realizará licitação em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Obras que tem como objetivo **CONSTRUÇÃO DA PRAÇA DO MORRO DO AMOR, SITUADO NA RUA FORTALEZA- SANTA AMÉLIA - BELFORD ROXO/RJ**. Podem participar do Processo licitatório todas as empresas do ramo pertinente ao objeto licitado. DATA E HORÁRIO DE ABERTURA: 14 de Maio de 2018 às 16:00 horas. PROCESSO: 52/00029/2018. Maiores informações e retirada do Edital na Sala de reunião da CPL, situada à Rua Floripes Rocha, nº 378, 4º Andar, Sala 406 - Centro - Belford Roxo/RJ. Tel. (21) 2103-6870, diariamente das 09h às 17h, exceto aos sábados, domingos e feriados, mediante entrega de 02 resmas de papel A4 e apresentação de um pen drive e o carimbo com CNPJ da empresa interessada.

AVISO DE LICITAÇÃO CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 015/2018

A Prefeitura Municipal de Belford Roxo torna público que através da Comissão Permanente de Licitação, devidamente autorizado pelo Exmo. Sr. Prefeito e em conformidade com a Lei Federal 8.666/93 e suas posteriores alterações, realizará licitação em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Obras que tem como objetivo **CONSTRUÇÃO DA PRAÇA JARDIM DAS ACÁCIAS, SITUADA NA RUA ARAUCÁRIAS - BAIRRO JARDIM DAS ACÁCIAS - BELFORD ROXO/RJ E CONSTRUÇÃO DA PRAÇA DE SANTA AMÉLIA, SITUADA NA RUA SANTA AMÉLIA - BAIRRO SANTA AMÉLIA - BELFORD ROXO/RJ**. Podem participar do Processo licitatório todas as empresas do ramo pertinente ao objeto licitado. DATA E HORÁRIO DE ABERTURA: 15 de Maio de 2018 às 10:00 horas. PROCESSO: 52/00032/2018 Anexo 52/00039/2018. Maiores informações e retirada do Edital na Sala de reunião da CPL, situada à Rua Floripes Rocha, nº 378, 4º Andar, Sala 406 - Centro - Belford Roxo/RJ. Tel. (21) 2103-6870, diariamente das 09h às 17h, exceto aos sábados, domingos e feriados, mediante entrega de 02 resmas de papel A4 e apresentação de um pen drive e o carimbo com CNPJ da empresa interessada.

Belford Roxo/RJ, 13 de Abril de 2018.

JERONIMO CORREIA RAMOS
Presidente da CPLMS

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED

RESOLUÇÃO Nº 03/SEMED/2018, DE 13 DE ABRIL DE 2018

“Dispõe sobre as normativas e orientações do Sistema de Avaliação Escolar da Rede Pública Municipal de Ensino de Belford Roxo, e dá outras providências.”

O Secretário Municipal de Educação da Cidade de Belford Roxo, Estado do Rio de Janeiro, no uso das suas atribuições legais e considerando:

- ❖ *A Constituição Federal Brasileira de 1988, que estabelece em seu Artigo 22, Inciso XXIV, a competência federal de legislar sobre a Educação, criando a obrigatoriedade das “Diretrizes e Bases da Educação Nacional”.*
- ❖ *A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN) Nº 9.394/96, em especial, os artigos 9º, 11, 13, 22, 23, 24, 31 e 32.*
- ❖ *As concepções propostas por Almerindo Janela Afonso, quando afirma a avaliação educacional como “um campo complexo que inclui, entre outras modalidades, a avaliação dos alunos, a avaliação dos profissionais (educadores e professores), a avaliação institucional das escolas, a avaliação dos sistemas ou subsistemas educativos, a avaliação de projetos e programas, e a própria avaliação de políticas”.*
- ❖ *As práticas educativas defendidas por Cipriano Luckesi, quando propõe uma avaliação escolar que represente “a busca do melhor de todos os educandos, por isso é diagnóstica, e não voltada para a seleção de uns poucos, como se comportam os exames. Por si, a avaliação, como dissemos, é inclusiva e, por isso mesmo, democrática e amorosa. Por ela, onde quer que se passe, não há exclusão, mas sim diagnóstico e construção. Não há submissão, mas sim liberdade. Não há medo, mas sim espontaneidade e busca. Não há chegada definitiva, mas sim travessia permanente, em busca do melhor. Sempre!”.*
- ❖ *A concepção interdisciplinar de Edgar Morin, como ferramenta avançada das novas práticas pedagógicas: “A interdisciplinaridade visa à recuperação da unidade humana pela passagem de uma subjetividade para uma intersubjetividade e, assim sendo, recupera a idéia primeira de cultura (formação do homem total), o papel da escola (formação do homem inserido em sua realidade) e o papel do homem (agente das mudanças do mundo)”.*
- ❖ *A utilização do arcabouço filosófico (teórico e prático) educacional da Rede Municipal como a base atualizada e qualitativa de nossa participação nas discussões sobre o paradigma educacional contemporâneo. Destacando-se as formulações: construtivistas de Jean Piaget; a abordagem histórico-cultural de Lev Vygotsky; a educação popular de Paulo Freire; a teoria das inteligências múltiplas de Howard Gardner; e a teoria da complexidade de Edgar Morin.*

RESOLVE:

CAPITULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - A avaliação escolar é uma construção didático-pedagógica efetiva que, baseada nos diferentes processos de ensino-aprendizagem e referendada no diálogo entre as diretrizes formuladas pela Secretaria Municipal de Educação (SEMED) e o Projeto Político Pedagógico (PPP) da unidade de escolar, observando a autonomia da unidade escolar em seu nível de responsabilidade, possibilita aos estudantes da Rede Municipal o atendimento com qualidade de ensino.

Art. 2º - A avaliação escolar deve buscar/ser um processo democrático, contínuo, integral, dialógico, interdisciplinar, investigativo, participativo e transformado, destinado a verificar o alcance dos objetivos educacionais necessários à promoção e ao avanço do estudante em sua vida escolar.

Art. 3º - As funções da avaliação escolar concernem na ação:

I. **DIAGNÓSTICA:** Identificar os saberes já conhecidos, que serão ponto de partida para os novos aprendizados. Dessa forma, o professor poderá adequar metodologia e estratégias avaliativas.

II. **FORMATIVA:** Aferir o tempo de amadurecimento e os procedimentos de aprendizagem dos estudantes. Retroalimentar o processo de ensino-aprendizagem, permitindo efetuar correções de rumo.

III. **SOMATIVA:** Analisar e comparar o desempenho dos estudantes, observando se os objetivos inicialmente propostos foram alcançados, passando a atribuição de graus, conceito ou notas.

Art. 4º - A avaliação escolar deverá observar:

- I. a prevalência dos aspectos qualitativos sobre os quantitativos do desempenho dos estudantes, devendo considerar na sua formação os aspectos cognitivos, biológicos, culturais, psicológicos, afetivos e sociais;
- II. a avaliação contínua considera o registro do acompanhamento educacional como instrumento central para a observação do desenvolvimento e da aprendizagem dos estudantes;
- III. a avaliação como processo deverá fazer uso combinado de pelo menos 3 (três) dos seguintes instrumentos: seminários, trabalhos orientados individuais ou coletivos, relatórios, pesquisas, testes, provas orais, provas escritas objetivas e/ou discursivas, atividades on-line, portfólios, maquetes, simulados, produções textuais, soluções de situação problema, relatórios de observação, entre outros instrumentos.
- IV. o uso da avaliação diagnóstica e autoavaliação são outros importantes instrumentos, que apreende e realiza uma formação dialógica, através de observações sistemáticas dos diversos aspectos do desenvolvimento do cotidiano do estudante;
- V. Os aspectos qualitativos da avaliação devem observar o desenvolvimento do estudante quanto: a) à liberdade de ação, de expressão e de criação; b) às interações que estabelece no espaço social; c) à compreensão e ao discernimento de fatos e à percepção de suas relações; e d) à capacidade de análise e de síntese.
- VI. possibilidade de aceleração de estudos para estudantes com no mínimo dois anos de distorção (ano de escolaridade/idade);
a avaliação escolar que compreenda o rendimento escolar como o resultado da avaliação nas áreas do conhecimento previstas na matriz curricular da rede municipal;
- VIII. o acompanhamento da frequência escolar do estudante, considerando a assiduidade dele e o controle de frequência apurado nos diários de classe;
- IX. a recuperação paralela para o estudante de baixo rendimento escolar.

Parágrafo Único - Os instrumentos avaliativos são ferramentas de análise individualizada da aprendizagem de cada estudante, sem compará-los entre si.

3
-

Art. 5º - O processo de avaliação escolar deve seguir um planejamento que:

- I. Defina os objetivos das atividades avaliativas.
- II. Escolha os conteúdos que serão objetos de avaliação.
- III. Estabeleça metodologia que contemple estratégias diversificadas para o alcance dos objetivos pedagógicos elencados.
- IV. Utilize os instrumentos avaliativos de modo a analisar e a refletir sobre o resultado do processo de ensino-aprendizagem, em concordância com o padrão estabelecido para a rede municipal de ensino.
- V. Esteja aberto à reelaboração com vistas à melhoria da qualidade de aprendizagem (replanejamento da ação pedagógica).

Art. 6º - Os resultados da avaliação escolar devem proporcionar dados para análise durante todo o ano letivo, de modo que:

I - Os professores reflitam sobre o planejamento pedagógico, percebendo potencialidades e fragilidades, para avaliar e redimensionar sua própria prática de ensino.

II - Os estudantes tenham o direito à possibilidade de conhecer-se e de reconhecer-se no próprio processo de aprendizagem em curso.

Art. 7º - A avaliação escolar potencializa e busca realizar a síntese dos objetivos do processo de ensino-aprendizagem, expresso pelo uso de metodologia apropriada a cada modalidade/ano escolaridade, e de instrumentos avaliativos e critérios adequados/diversificados, em sintonia com as concepções e programas expressos no Projeto Político Pedagógico (PPP) da unidade escolar; no Plano Municipal de Educação (PME); nas Diretrizes Curriculares de Belford Roxo; na Base Nacional Comum Curricular (BNCC); e nas demais legislações pertinentes.

Art. 8º - O registro da avaliação escolar deve assumir um caráter fundamental para o acompanhamento do desenvolvimento e da aprendizagem dos estudantes, pois representa a ação pedagógica, que contém o planejamento pedagógico, bem como o replanejamento periódico, as anotações diárias, o registro das observações e reflexões significativas sobre o desenvolvimento e aprendizagem dos estudantes e o registro de reuniões com os responsáveis/pais.

CAPITULO II DA SISTEMATIZAÇÃO AVALIATIVA

Art. 9º - A avaliação na educação infantil será feita mediante acompanhamento, orientação e registro (em relatório descritivo) do desenvolvimento integral da criança, considerando os aspectos motores, cognitivos, psicológicos e

afetivos, sendo avaliado constantemente por processo adequado à sua faixa etária e ao período em que estiver matriculado.

Parágrafo Único - Não haverá avaliação para classificação ou permanência, mesmo para o acesso ao Ensino Fundamental.

Art. 10 - Na avaliação dos estudantes com deficiência nas diversas modalidades e anos de escolaridade, os regentes e equipe pedagógica deverão considerar as suas potencialidades e as possibilidades de forma individualizada e requer o estabelecimento de estratégias de avaliação diferenciadas.

I - A educação para vida e para trabalho é um direito também do estudante com deficiência. Portanto, será fundamental entender que esse estudante, apesar de suas possíveis limitações, sempre avança. Desse modo, é fundamental a progressão continuada dele para os outros anos de escolaridades, modalidades e etapas da educação básica, bem como para o seu possível acesso ao ensino superior.

II - A Equipe pedagógica da unidade escolar deverá realizar adaptações curriculares, utilizando recursos didáticos diversificados e processos de avaliação adequados ao desenvolvimento do estudante com deficiência em todas as modalidades de ensino e anos de escolaridade, de acordo com o seu Projeto Político-Pedagógico e com os pressupostos da inclusão, sob a orientação da SEMED, desde que respeite a frequência escolar mínima.

III - O estudante com deficiência que não requeira adaptação curricular individualizada poderá ser avaliado, por meio dos processos aqui expresso nesta resolução, por modalidade e ano de escolaridade, observando também as orientações apresentadas nos incisos anteriores, assim como no caput deste artigo.

IV - Todos os demais estudantes com deficiência da rede municipal deverão ser avaliados de forma diferenciada pelos regentes em consonância com a orientação da equipe pedagógica de unidade escolar, sendo sua avaliação realizada através do PEI (Planejamento Educacional Individualizado) e registrada em relatórios individuais descritivos, constando ao final o registro da condição: a) Apto à progressão de estudos (AP) e b) Não Avançou ainda à progressão de estudos (NA).

Art. 11 - A avaliação escolar dos estudantes do 1.º ao 3º ano do Ensino Fundamental, considerado ciclo alfabetizador, se dará de forma diferenciada, não sendo admitida a retenção por rendimento escolar.

I - Quanto ao 1º e 2º anos do Ensino Fundamental, se fará uso do acompanhamento, orientação e registro dos seus respectivos desenvolvimentos (relatórios descritivos), sendo avaliados constantemente por processo adequado às suas faixas etárias e ao ano de escolaridade em que estiverem matriculados.

II - O 3º ano do Ensino Fundamental é o final do ciclo alfabetizador. Em razão disso, será a primeira vez que o estudante será aferido pelo sistema de nota global, como nos demais anos de escolaridade do Ensino Fundamental.

Parágrafo Único - A Educação de Jovens e Adultos (EJA) deverá seguir a mesma dinâmica avaliativa, mas considerando suas especificidades e os seus períodos letivos diferenciados.

Art. 12 - Para compreensão das ferramentas de mensuração avaliativa do estudante, define-se:

I - Média Bimestral por Disciplina (MBD) - é a média simples da disciplina curricular individualizada estabelecida pelo uso de todos os instrumentos avaliativos por bimestre e da melhor estratégia de sistematização e peso escolhido pelo professor regente.

II - Nota Global Bimestral (NGB) - é a média simples interdisciplinar estabelecida pela média de todas as disciplinas curriculares por bimestre.

III - Recuperação Paralela (RP) - ao longo de cada bimestre, o regente, paralelamente às avaliações definidas inicialmente, deverá organizar planejamento de novos instrumentos avaliativos para a recuperação da aprendizagem das competências e habilidades ainda não alcançadas. Desse modo, permitirá que o estudante realize sua recuperação ainda no bimestre em curso.

IV - Recuperação Bimestral (RB) - ao final de cada Conselho de Classe (COC), o regente terá 15 (quinze) dias para organizar novas dinâmicas avaliativas de recuperação da aprendizagem das competências e habilidades ainda não alcançadas pelo estudante.

V - Recuperação Final (RF) - é o momento em que o estudante terá a oportunidade final de recuperar as habilidades e competências necessárias para sua progressão de estudos.

VI - Média Anual por Disciplina (MAD) - é a média simples anual estabelecida pelas médias bimestrais por disciplinas (MBD) resultantes das avaliações dos quatro bimestres da disciplina curricular individualizada.

VII - Nota Global Anual (NGA) - é a média simples anual interdisciplinar estabelecida pelas médias anuais de todas as disciplinas curriculares, que resultará numa nota global anual una do estudante.

VIII - Média Final por Disciplina (MFD) - é a média simples final da disciplina curricular individualizada estabelecida pelo uso de todos os instrumentos avaliativos, na recuperação final do 5º Conselho de Classe (COC).

IX - Nota Global Final (NGF) - é a média simples final interdisciplinar estabelecida pelas médias anuais de todas as disciplinas curriculares em recuperação, que resultará numa nota global final una do estudante.

Parágrafo Único - A Educação de Jovens e Adultos (EJA) seguirá a mesma dinâmica avaliativa, mas levará em consideração sua especificidade de etapas, períodos e duração diferenciada.

Art. 13 - A avaliação escolar dos estudantes do 3º ao 9º ano do Ensino Fundamental deverá ser expressa, a cada Conselho de Classe (COC), por meio do uso de uma média por disciplina e por uma nota global, que determinará, ao final do ano letivo, a aprovação ou retenção do estudante.

I - Todos os instrumentos avaliativos deverão ser mensurados, por meio de notas expressas em uma escala de 0 (zero) pontos a 10,0 (dez) pontos, considerando o uso da melhor estratégia de instrumentos, sistematização e peso escolhido pelo professor regente.

II - A cada bimestre será atribuído ao estudante uma média bimestral por disciplina e uma nota global bimestral.

III - Ao final dos quatro Conselhos de Classes (COCs) regulares, o estudante receberá uma média anual por disciplina e uma nota global anual.

IV - No 5º Conselho de Classe, o COC final, o estudante em recuperação final receberá uma média final por cada disciplina e uma nota global final.

V - Os parâmetros mínimos de média e nota global, para promoção e avanço dos estudos na rede municipal, consistem na nota igual ou superior a 5,0 (cinco).

VI - Para aprovação direta, o estudante deverá perfazer o somatório mínimo dos quatro bimestres: totalizando 20,0 (vinte) pontos e média anual igual ou superior a 5,0 (cinco), em todas as disciplinas do componente curricular.

VII - Para aprovação pelo Conselho de Classe (COC), o estudante deverá perfazer, de forma interdisciplinar ao final dos quatro bimestres, uma nota global anual (NGA) igual ou superior a 5,0 (cinco) e não possuir média anual por disciplina (MAD) inferior a 5,0 (cinco) em mais de duas disciplinas.

VIII - Caso o estudante não alcance ainda os critérios para progressão de estudos estabelecidos pelo item VI e VII, deverá realizar recuperação final em cada disciplina com média anual por disciplina (MAD) inferior a 5,0 (cinco).

IX - Para aprovação no 5º COC, o estudante deverá obter média final por disciplina (MFD) ou nota global igual ou superior a 5,0 (cinco) no conjunto das disciplinas em recuperação final.

§ 1º - A Educação de Jovens e Adultos (EJA) deverá seguir a mesma dinâmica, mas considerando suas especificidades e os seus períodos letivos diferenciados.

§ 2º - Para a atribuição das notas, o professor deverá utilizar os números inteiros e as casas decimais a seguir: 0 (zero), 0,5 (meio), 1,0 (um), 1,5 (um e meio), 2,0 (dois), 2,5 (dois e meio), 3,0 (três), 3,5 (três e meio), 4,0 (quatro), 4,5 (quatro e meio), 5,0 (cinco), e assim sucessivamente.

§ 3º - O estudante que não alcançar média bimestral 5,0 (cinco) em algum componente curricular, após realização do COC bimestral, será automaticamente colocado em recuperação bimestral (RB), mesmo que tenha obtido nota global bimestral (NGB) igual ou superior a 5,0 (cinco).

§ 4º - Quanto ao estudante aprovado pelo COC, por nota global anual (NGA) e/ou final (NGF), que tenha demonstrando deficiência específica em alguma(s) disciplina(s), caberá à equipe pedagógica e regente(s) da(s) disciplina(s) realizar(em) o registro na ficha individual/relatório desse estudante e as recomendações de reforço nos conteúdos com déficit educacional. Caberá, ainda, à equipe pedagógica estabelecer estratégias de reforço na aprendizagem junto com o(s) regente(s) do ano subsequente para qual avançou o estudante.

Art. 14 - O estudante deverá cursar pelo menos 75% (setenta e

cinco por cento) de participação total na carga horária prevista nas atividades escolares, distribuída pelos dias letivos.

I - O estudante terá direito ao abono de falta nos casos previstos pela legislação, assim como direito à segunda chamada das avaliações sem prejuízo aos seus estudos.

III - Ao final de cada COC, a direção da unidade escolar (em um prazo máximo de 10 dias), esgotados os procedimentos e diálogos com os responsáveis legais, deverá comunicar ao conselho tutelar, com casos reincidentes, ao juiz competente da comarca e ao respectivo representante do Ministério Público, a relação dos estudantes que apresentem baixo comparecimento às aulas, cuja situação não tenha sido regularizada.

Art. 15 - A nota global é construída a partir da análise e da reflexão do processo de desenvolvimento e aprendizagem do estudante no período observado para o Conselho de Classe (COC) avaliado, com base nas indicações registradas no diário de classe.

Art. 16 - Para a constituição da nota global, deverão ser utilizados os seguintes padrões avaliativos:

I - De 7,5 (sete e meio) a 10,0 (dez) - Conseguiu adquirir as competências e habilidades propostas nos objetivos de aprendizagem, não precisando de recuperação de nenhum tipo.

II - De 5,0 (cinco) a 7,0 (sete) - Também conseguiu adquirir as competências e habilidades propostas nos objetivos de aprendizagem, precisando participar de forma pontual de recuperação paralela.

III - De 0,5 (meio) a 4,5 (quatro e meio) - Não conseguiu ainda adquirir as competências e habilidades propostas nos objetivos de aprendizagem, necessitando de permanente acompanhamento,

atividades
diferenciadas e
diversificadas de
recuperação paralela
e/ou Bimestral/Final.

Art. 17 - A unidade escolar deverá garantir o direito do estudante à recuperação de todos os tipos: a) recuperação paralela (RP) de aprendizagem do estudante ao longo dos bimestres do ano letivo e a cada instrumento avaliativo utilizado pelo regente, b) recuperação bimestral (RB), como uma nova chance ao final de cada COC, para uso de novos instrumentos avaliativos para recuperar o estudante, e c) recuperação final e oportunidade final do estudante para recuperar as habilidades e competências de aprendizagem.

I - A recuperação é uma ação pedagógica específica importante, de natureza continuada, que deve acontecer ao longo dos bimestres e agregando, sempre que se fizer necessário, novos instrumentos de avaliação com vistas ao alcance dos objetivos planejados.

II - Os resultados da recuperação de aprendizagem substituem os alcançados nas avaliações regulares durante os bimestres. Caso o estudante atinja resultado superior ao alcançado anteriormente, não caberá, de forma alguma, redução de notas e será obrigatório o registro no diário de classe, boletim escolar, ficha individual e histórico escolar.

Parágrafo Único - Ao final de cada bimestre e do ano letivo, cada professor regente deverá preencher o Relatório Descritivo Individualizado (RDI), expedido pela SEMED, e realizar uma análise e reflexão para cada estudante com baixo rendimento de aprendizagem em sua disciplina.

Art. 18 - A classificação no Ensino Fundamental

é o procedimento que a unidade escolar realiza, em qualquer período do ano letivo, para posicionar o estudante no ano de escolaridade do 2º ao 9º ano, de acordo com o seu nível de conhecimento, podendo ser feito:

I - por promoção, para estudantes que cursaram, com aproveitamento, a série/ano de escolaridade anterior, na própria unidade escolar;

II - por transferência, para os estudantes oriundos de outras unidades escolares, que sigam a mesma forma de organização de ensino/aprendizagem;

III - independentemente de escolarização anterior, para qualquer estudante que não apresentar documentação de transferência. Será submetido a uma avaliação para que seja posicionado na série/ano de escolaridade compatível com seu grau de desenvolvimento e experiência.

Parágrafo Único - Para os casos em que a documentação de transferência (histórico escolar) não for entregue até o prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias depois da matrícula, a unidade escolar em questão deverá, obrigatoriamente, regularizar a vida escolar do estudante, submetendo-o aos procedimentos previstos para reclassificação e então classificando-o de acordo com o resultado obtido.

Art. 19 - A classificação no Ensino Fundamental tem caráter pedagógico centrado na aprendizagem e exige as seguintes ações para resguardar os direitos dos estudantes, da unidade de escolar e dos profissionais envolvidos:

I - a responsabilidade por coordenar o processo é da equipe pedagógica (especialistas) da Unidade Escolar, com

participação da equipe de direção, secretaria escolar e regente;

II - realizar uma avaliação diagnóstica por meio de entrevista e de prova escrita, considerando as áreas do conhecimento, levando em conta apenas o currículo da base nacional comum;

III - lavrar, em duas vias, ata especial descritiva, contendo todo o histórico do candidato, desde a fase da entrevista até a avaliação escrita, com o resultado alcançado, indicando o ano/série ou etapa que está apto a cursar;

IV - arquivar na pasta individual do estudante a ata especial;

V - registrar, como observação, no histórico escolar do estudante, os procedimentos adotados.

Art. 20 - A reclassificação no Ensino Fundamental é o processo pelo qual a unidade escolar avalia, sempre que necessário e de maneira justificada, o grau de experiência do estudante, preferencialmente no ato da matrícula e, excepcionalmente, no decorrer do período letivo, levando em conta as normas curriculares gerais, a fim de encaminhá-lo à etapa de estudo compatível/superior com sua experiência e desenvolvimento.

I - A reclassificação deve ser feita até o 1º Conselho de Classe, para os estudantes avançarem em seus estudos, sendo possível entre o 2º ao 9º ano de escolaridade.

II - Poderá ser admitida a reclassificação de estudantes retidos apenas por frequência.

III - Poderá ser admitida a reclassificação de estudantes do 6º ao 9º ano que venham transferidos de outras redes de ensino e que tenham sido enturmados no ano de sua dependência, desde que tenham resultado positivo na avaliação pela Unidade Escolar.

IV - Poderá ser

admitida a reclassificação de estudantes oriundos do exterior, desde que respeite a legislação brasileira vigente para esses casos.

V - A unidade escolar tem autonomia para realizar avaliação de outras situações de reclassificação.

Art. 21 - Cabe ao regente, ao verificar as possibilidades de avanço na aprendizagem do estudante, devidamente matriculado e com frequência no ano/disciplina, dar conhecimento à equipe pedagógica para que ela verifique a possibilidade de começar o processo de reclassificação, assim como comunicar as partes, com antecedência, os procedimentos necessários.

Parágrafo Único - O estudante, quando plenamente capaz e com maior idade completa, ou o seu responsável legal, poderá solicitar a reclassificação, cabendo à unidade escolar emitir parecer avaliativo.

Art. 22 - A reclassificação no Ensino Fundamental deverá seguir os seguintes critérios e procedimentos:

I - É vedada para a etapa inferior à anteriormente cursada.

II - Deverá considerar os interesses da faixa etária do ano de escolaridade para o qual o estudante está sendo indicado.

III - O estudante deve ser considerado em suas dimensões diversas: cognitiva, afetiva e nas relações sociais.

IV - Devem ser considerados os componentes curriculares da Base Nacional Curricular Comum (BNCC) e adotados os mesmos procedimentos da classificação.

V - Para fins de registro e promoção, utilizaremos como referencial escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, sendo

promovido o estudante que obtiver nota mínima 5 (cinco) em todos os componentes curriculares avaliados.

Parágrafo Único - O resultado da reclassificação deverá ser registrado em ata e constar da Ficha individual do estudante e do histórico escolar, na parte referente à observação, ou noutro instrumento indicado pela SEMED.

Art. 23 - O processo de reclassificação na Educação para Jovens e Adultos - EJA abrange:

I - A Educação de Jovens e Adultos (EJA) tem como um dos pilares o caráter acelerativo, que assegura ao estudante, ao final de cada período, avançar mais nos estudos, desde que o Conselho de Classe aponte esta necessidade em parecer descritivo fundamentado.

II - O estudante da EJA poderá ser reclassificado a qualquer momento do ano letivo, sendo enturmado no período mais adequado ao seu desenvolvimento.

CAPITULO III DA ORGANIZAÇÃO DO CONSELHO DE CLASSE

Art. 24 - O Conselho de Classe (COC) é um órgão colegiado, de caráter consultivo e deliberativo, sendo instância de reflexão, discussão, decisão, ação e revisão da prática educativa da unidade escolar. Portanto, deverá:

I - Interpretar, analisar, avaliar dados referentes ao desenvolvimento dos estudantes no processo de ensino-aprendizagem; da relação professor-estudante; da relação professor-professor; da relação professor-equipe diretiva; do relacionamento entre os próprios estudantes; e dos demais assuntos específicos da turma;

II - Apresentar propostas de ações pedagógicas a serem efetivadas, visando superar as dificuldades educacionais;

III - Deliberar a respeito da nota global dos estudantes.

Parágrafo Único - O Conselho de Classe deverá ser realizado conforme Calendário Escolar, definido previamente pela Secretaria Municipal de Educação (SEMED), a cada ano letivo.

Art. 25 - O objetivo do COC é analisar os dados de aprendizagem e tomar decisões sobre o I - desenvolvimento do Projeto Político-Pedagógico (PPP), II - trabalho pedagógico em sala de aula; III - processo de desenvolvimento e aprendizagem dos estudantes; IV - desenvolvimento das atividades de recuperação paralela e de reforço escolar; e V - aprovação ou retenção de estudantes.

Art. 26 - O Conselho de Classe será composto pelos seguintes membros: a) o diretor e/ou vice-diretor; b) a equipe de especialista; c) o(s) professor(es) da(s) turma(s); d) o professor de sala de leitura; e) dois representante(s) do Conselho Escolar, segmentos responsáveis e funcionário; e f) um estudante representante de cada turma.

I - O COC deve ser coordenado e planejado pela equipe escolar, que é composta pelo diretor, pelo vice-diretor e pelos especialistas.

II - A responsabilidade da escrituração das atas dos COCs é do(a) secretário(a) escolar, e, na sua ausência, por outro profissional da escola escolhido pela equipe diretiva.

Art. 27 - Aos membros do Conselho de Classe (COC) devem: opinar sobre o rendimento escolar, assiduidade e disciplina do estudante, dentre outros aspectos, apresentando sugestões para seu aprimoramento; divulgar as decisões do COC, quando necessário; apreciar assuntos de natureza sigilosa, por solicitação de qualquer membro do COC; e opinar sobre assuntos referentes à promoção, à recuperação e à retenção do estudante.

Art. 28 - O Conselho de Classe será instalado e deliberará com a presença mínima de 2/3 (dois terços) de seus membros.

Parágrafo Único - Durante o COC, será redigida ata em livro próprio, contendo o registro dos aspectos discutidos, as deliberações avaliativas e as ações redefinidas para os próximos períodos.

Art. 29 - As reuniões do Conselho serão divididas em dois momentos:

I - primeiro momento: avaliação geral da turma, com a participação de todos os membros e avaliações dos encaminhamentos planejados;

II - segundo momento: análise individual estudante/professor com a participação apenas dos profissionais da unidade escolar.

§ 1º - As decisões emanadas do Conselho de Classe são deliberadas por maioria simples dos votos dos professores regentes efetivos da turma, sendo franquiado aos demais membros do COC o direito à voz nos momentos de análise e discussão.

§ 2º - Será indispensável para as atividades do COC a apresentação dos registros oficiais dos dados avaliativos dos estudantes.

§ 3º - Será obrigatória a presença do(s) professor(es) da(s) turma(s)/disciplina(s), respeitados os impedimentos legais, devendo, nestes casos, ser enviado, por escrito, até um dia antes da data de realização do COC, um relatório que contenha a avaliação de seu trabalho pedagógico e a análise do desenvolvimento da aprendizagem de seus estudantes e de sua(s) turma(s).

§ 4º - O(s) professor(es) da(s) turma(s)/ disciplina(s) que faltar(em), sem justificativa ao COC, incorrerá(ão) em falta pedagógico/administrativa grave.

Art. 30 - Os encaminhamentos aprovados no Conselho de Classe deverão ser comunicados à turma pelo professor regente, por um dos membros do COC ou por um professor representante da turma.

Art. 31 - No sentido de garantir melhor qualidade ao conselho de classe, a unidade escolar poderá planejar a realização do movimento de conselho de classe (PRÉ-COC e PÓS-COC).

I - Serão espaços/tempo de aprofundamento de reflexão, de tomada de decisão sobre a proposta político-pedagógica, currículo, planejamento, avaliação de aprendizagem, desempenho e rendimento escolar dos estudantes, dentre outras questões.

II - No movimento de conselho de classe, todos os sujeitos, equipe diretiva, regentes, estudantes, pais ou responsáveis legais, devem estar envolvidos no processo de ensino-aprendizagem a fim de assegurar o sucesso escolar.

Art. 32 - É obrigatória a participação dos professores nos conselhos de classe, reuniões de avaliação e momentos dedicados ao planejamento das atividades.

Parágrafo Único - O planejamento deve ocorrer, através de ações coletivas, no espaço da unidade escolar, semanalmente, segundo a carga horária de trabalho definida em lei para este fim, com registro no quadro de horários e será computado como frequência funcional.

CAPITULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 33 - O processo de avaliação dos estudantes em todos os níveis, modalidades e anos de escolaridade devem ser descritos no Diário de Classe de cada professor regente.

Art. 34 - O Diário de Classe constitui-se de quatro partes: a) Planejamento, que contém o diagnóstico da turma e a proposta geral de trabalho; b) Replanejamento, que contém o registro do desenvolvimento pedagógico da turma e as ações que necessitam de reforço; c) Apontamentos Diários, que apresentam a relação dos estudantes, a sua frequência, o registro das atividades por componente curricular e as avaliações mensais; e d) Registro sobre os estudantes, que se apresentam as observações e reflexões significativas sobre a evolução do desenvolvimento e da aprendizagem dos estudantes.

Parágrafo Único - O preenchimento do diário de classe é de responsabilidade do(s) professor(es) regente(s) da turma, que deverá(ão) mantê-lo atualizado e na unidade escolar para possíveis verificações da supervisão escolar.

Art. 35 - A escrituração no diário ao final do ano letivo deverá ser preenchida com os seguintes resultados: Transferido, Desistente, Promovido ou Não promovido.

Art. 36 - Ao finalizar de cada Conselho de Classe, e principalmente após o 5º COC, cada regente, antes de entrar em recesso escolar, deverá preencher o Relatório Descritivo Individualizado (RDI), para cada estudante com déficit educacional e/ou retido. Nesse relatório, deverão ser explicitados os motivos da retenção e, ainda, as ações necessárias para ano letivo seguinte, no qual o estudante possa conquistar as habilidades e competências necessárias para o avanço no ano de escolaridade.

Art. 37 - No Boletim Escolar, deve obrigatoriamente apresentar, a cada conselho de classe, as médias bimestrais e finais por disciplina curricular; as notas globais bimestrais e nota global anual; assim, quando for o caso, as médias finais por disciplina e a nota global final referente a cada recuperação bimestral e/ou final.

Parágrafo Único - O Boletim Escolar deverá ser disponibilizado para os pais ou responsáveis legais acompanharem a aprendizagem e desenvolvimento do estudante.

Art. 38 - O Histórico Escolar, documento oficial de conclusão do Ensino Fundamental e de transferência, deve resumir o percurso do estudante ano a ano, até o último cursado, contendo, no mínimo: a) Denominação da unidade escolar; b) Dados de identificação do estudante; c) Médias e notas globais e percentual de frequência obtido, assim como o nome da unidade escolar em que estudou, ano a ano; d) Indicação do próximo ano a cursar; e) critério de avaliação à época.

Art. 39 - O estudante aprovado para o ingresso no Ensino Médio, por meio de seleção realizada por instituição de ensino de rede pública, não poderá ser retido no 9º ano de escolaridade.

Art. 40 - É direito assegurado ao estudante que apresentar impedimento de frequência, amparado por legislação específica, tratamento especial, como forma alternativa de cumprimento da carga horária e das avaliações que atendam os mínimos requisitos exigidos para promoção.

Parágrafo Único - O tratamento especial a que se refere o caput deste artigo consiste em: a) proporcionar ações e atividades pedagógicas, preferencialmente na forma de tarefas de aprendizagem autorregulada, para que o estudante realize, enquanto durar o impedimento de frequência às aulas; e b) desconsiderar as faltas para efeito de promoção, embora registradas no diário de classe.

Art. 41 - A proporcionalidade de frequência aplica-se, ainda, nos dispostos previstos na legislação vigente, excetuado casos de estudantes que já estiveram matriculados em alguma unidade escolar no decorrer do período letivo e realizam matrícula após o calendário oficial da rede.

Parágrafo Único - Quando ocorrer a situação de matrícula de um estudante após iniciado o ano letivo, sem que tenha sido matriculado em outra escola, anteriormente, nesse mesmo ano escolar, sua frequência, para efeito de cumprimento da carga horária mínima, será apurada tendo como referencial o total de dias letivos e de carga horária ainda não transcorridos, a contar da data de sua matrícula.

Art. 42 - A dinâmica avaliativa desta Resolução dispensa o instrumento avaliativo de progressão parcial. Desse modo, o estudante que ingressar na Rede Municipal, advindo de um sistema/rede que admita dependência, deverá ser reclassificado de acordo os critérios deste documento.

Art. 43 - A Secretaria Municipal de Educação (SEMED) realizará, bimestralmente, trimestralmente, semestralmente ou anualmente, avaliação de rede, com vistas ao monitoramento e ao replanejamento do processo de ensino-aprendizagem, sempre que necessária às suas ações.

Parágrafo Único - Todas as vezes em que efetivamente a SEMED for realizar a avaliação de rede, será comunicado pelo Departamento de Ensino, com antecedência às unidades escolares, o calendário e a dinâmica metodológica da aferição da avaliação.

Art. 44 - Os casos omissos desta Resolução serão deliberados pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 45 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas todas as disposições em contrário.

**DENIS DE SOUZA MACEDO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Mat. 60/60506**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ARTICULAÇÃO POLÍTICA

TRANSFERÊNCIA DE AUDIÊNCIA PÚBLICA

A 4ª. Audiência Pública do Projeto de Revitalização da Fazenda do Brejo, marcada para o dia 27 de abril de 2018, foi transferida para o dia 29 de junho de 2018, às 10h00min na Câmara Municipal.

Belford Roxo/RJ, 13 de abril de 2018.

**Algacir Maeder Moulin
Secretário Municipal de Articulação Política**

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE - CMS

RESOLUÇÃO Nº 012/CMS/2018, DE 13 DE ABRIL DE 2018

CONSIDERANDO a apresentação do Relatório de Gestão pela Secretaria Municipal de Saúde de Belford Roxo;

CONSIDERANDO a apreciação, análise e ata do referido documento pelas Comissões Permanentes de Monitoramento e Avaliações das Ações da Saúde e Fundo Municipal de Saúde;

CONSIDERANDO a necessidade de regularização da distribuição dos medicamentos de uso contínuo nas Unidades Básicas, Policlínicas, Estratégia de Saúde da Família e a medicação dos pacientes de saúde mental nos CAPS;

CONSIDERANDO a necessidade de contratação de médicos especialistas na rede do SUS;

CONSIDERANDO a necessidade de aluguel de um carro para atender as necessidades do Conselho Municipal de Saúde;

CONSIDERANDO que seja informado como está sendo feitos os repasses do limite constitucional de recursos próprios na área da saúde no Município de Belford Roxo conforme preconiza a lei;

A Plenária do Conselho Municipal de Saúde de Belford Roxo, órgão paritário, deliberativo e fiscalizador das ações de saúde, instituído pela Lei nº 316/94 de 23 de Novembro de 1994, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei nº 8.080 de 19 de Setembro de 1990, pela Lei nº 8.142 de 28 de Dezembro de 1990, em Reunião Extraordinária do dia 13 de abril de 2018;

RESOLVE:

Art.1º - APROVAR COM RESSALVAS o Relatório Anual de Gestão do exercício de 2017, da Secretaria Municipal de Saúde de Belford Roxo, conforme parecer das Comissões Permanentes de Monitoramento e Avaliação das Ações de Saúde e Comissão do Fundo Municipal de Saúde;

Art. 2º - O Referido Relatório juntamente com a ata do Conselho Municipal de Saúde de Belford Roxo e a lista de presença, será encaminhado aos órgãos competentes tais como: SEMUS, SEMFA, CGR, CIB, TCE, TCU, em conformidade com a legislação vigente;

Art.3º - O referido Relatório ficará uma cópia arquivada na sala do Conselho Municipal de Saúde para vista dos Conselheiros e demais interessados;

Art. 4º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.
Belford Roxo, 13 de abril de 2018.

CELIO DAVI DE SOUZA CALADO
Presidente do CMS-BR

Homologado a Resolução CMS/BR nº 012/2018, nos termos do Parágrafo 2º, artigo 1º da Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990.

WAGNER DOS SANTOS CARNEIRO
Prefeito Municipal de Belford Roxo.

FUNDAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DE BELFORD ROXO - FUNBEL

PORTARIA Nº 001/FUNBEL/2017 DE 13 DE ABRIL DE 2018.

Exonerar a pedido, a contar desta data, DAVIDSON PEREIRA DE FREITAS, do cargo em comissão de Diretor de Bem Estar Social, símbolo CC-1, da FUNBEL.

Getúlio de Jesus Mapa
Diretor Presidente/Mat. 60/60336
FUNBEL/PMBR