

**PRESIDÊNCIA -014636 - RIO-URBE/PRE**

Fábio Lessa Rigueira  
Diretor Presidente de Empresa  
Endereço: Largo dos Leões, n.º 15, 8º andar  
Bairro: Humaitá  
CEP:22260-210  
Telefone:2976-9204  
Telefone:2976-9206  
E-mail:[gabinete.riourbe@gmail.com](mailto:gabinete.riourbe@gmail.com)

- Coordenar as atividades técnicas e administrativas da Empresa em conformidade com a política e diretrizes básicas traçadas pela Diretoria, expedindo os atos necessários;
- Implantar as atividades de desenvolvimento institucional e propor alterações de estrutura, regimento interno e estatuto, de modo a adequá-los às diretrizes traçadas para a Empresa, de acordo com as diretrizes emanadas pelo Sistema de Gestão Institucional;
- Submeter à aprovação do Prefeito a estrutura organizacional, o regimento interno, o plano de cargos e salários, o regulamento de pessoal e suas alterações, previamente aprovadas pelo Conselho Consultivo;
- Praticar os atos necessários a administração de pessoal, inclusive o provimento dos cargos de confiança;
- Providenciar a obtenção de recursos necessários à execução dos planos e projetos da Empresa;
- Representar a Empresa em juízo ou fora dele;
- Aprovar os relatórios anuais, balancetes e demonstrativos necessários à supervisão da Empresa, observada a orientação da Auditoria interna;
- Supervisionar a gestão administrativa e financeira da Empresa, determinando procedimentos de auditoria interna sempre que necessário;
- Responsabilizar-se, juntamente com um dos membros da Diretoria, por atos e contratos que resultem em obrigações para a Empresa;
- Ordenar despesas e autorizar empenhos, responsabilizando-se, juntamente com o Diretor de Administração e Finanças ou, em seu impedimento, com um dos membros da Diretoria, por cheques de pagamento de despesas à conta de créditos distribuídos ao Órgão;
- Convocar e presidir as reuniões de diretoria;
- Encaminhar à aprovação do Prefeito, após manifestação dos Conselhos Fiscal e Consultivo, os demonstrativos financeiros e a prestação de contas anual dos diretores.

## **GABINETE DA PRESIDÊNCIA – 014642 -RIO-URBE/PRE/GAB**

Fábio Lins e Silva Nery da Costa  
Chefe de Gabinete de Empresa  
Endereço: Largo dos Leões, n.º 15, 8º andar  
Bairro: Humaitá  
CEP:22260-210  
Telefone:2976-9204  
Telefone:2976-9206  
E-mail: [gabinete.riourbe@gmail.com](mailto:gabinete.riourbe@gmail.com)

- Assessorar o Titular da Pasta na direção, coordenação e gestão estratégica da Empresa;
- Participar da formulação das políticas de diretrizes da Empresa, em articulação com os demais órgãos;
- Coordenar e dirigir a execução das atividades do Órgão;
- Elaborar as pautas para as reuniões da Diretoria e dos Conselhos, providenciando a divulgação dos respectivos atos;
- Supervisionar o preparo do expediente do Diretor-Presidente;
- Exercer, especificamente, as competências que lhe forem delegadas pela Presidência.

## **ASSESSORIA JURÍDICA – 014641 - RIO-URBE/PRE/AJU**

Leticia Carqueja Teixeira  
Assessor Chefe  
Endereço: Largo dos Leões, n.º 15, 8º andar  
Bairro: Humaitá  
CEP: 22260-210  
Telefone:2976-9218  
E-mail: [leticia.teixeira@riourbe.rio.rj.gov.br](mailto:leticia.teixeira@riourbe.rio.rj.gov.br)

- Assessorar o Diretor-Presidente em todos os assuntos de natureza jurídica;
- Oficiar em todas as ações em que a Empresa seja autora, ré, interveniente ou interessada;
- Elaborar minutas de instrumentos públicos e particulares, bem como de contratos, convênios e ajustes de interesse da Empresa;
- Cobrar, amigável ou judicialmente, as multas a que tiver direito a Empresa;
- Instruir os demais órgãos da Empresa em assuntos de natureza jurídica;
- Organizar e manter arquivo de contratos, ajustes e convênios;
- Analisar os contratos de prestação de serviços e de manutenção de aparelhos e equipamentos, bem como os de natureza trabalhista que lhe forem submetidos pelo Diretor-Presidente;
- Representar a Empresa, sempre que delegada pelo Diretor-Presidente, junto às repartições federais, estaduais e municipais, autárquicas e órgãos da administração indireta, em assuntos de natureza jurídica;
- Emitir parecer nos processos que lhe forem submetidos pela Diretoria;
- Instruir processos de:
  - Desapropriações por utilidade pública e constituição de servidões;
  - Alienação de áreas remanescentes de projetos de urbanização de que seja titular a Empresa.

### **ASSESSORIA DE INFORMÁTICA - 014639- RIO-URBE/PRE/INF**

Maria Cristina de Carvalho Franco

Assessor Chefe

Endereço: Largo dos Leões, n. 15, 8º andar

Bairro: Humaitá

CEP: 22260-210

Telefone: 2976-9249

E-mail: [maria.franco@iplanrio.rio.rj.gov.br](mailto:maria.franco@iplanrio.rio.rj.gov.br)

- Assessorar tecnicamente aos órgãos da Empresa;
- Responsabilizar-se pelo processamento de dados dos itens a serem informatizados na Empresa;
- Desenvolver trabalhos técnicos e estudos especializados propostos pelos órgãos da Empresa;
- Proceder aos levantamentos e estudos que visem à otimização de rotinas e procedimentos adotados para o desenvolvimento das atividades da Empresa.

### **OUIDORIA -048739 - RIO-URBE/PRE/OUV**

Luciana Hipólito de Aquino

Ouvidor

Endereço: Largo dos Leões n.º 15, 8º andar

Bairro: Humaitá

CEP: 22260-210

Telefone: 2976-9318

E-mail: [atendimento\\_riourbe@rio.rj.gov.br](mailto:atendimento_riourbe@rio.rj.gov.br)

- Representar o cidadão junto à Empresa Municipal de Urbanização - RIO-URBE, viabilizando um canal de comunicação com o público;
- Estabelecer uma parceria com os demais servidores, participando da melhoria da qualidade dos serviços e produtos, estimulando a eficiência e a austeridade administrativa;
- Simplificar procedimentos, facilitando o acesso do cidadão à Ouvidoria e agilizando as solicitações;
- Encaminhar a questão à área competente para solucioná-la;
- Sugerir e recomendar soluções, atuando na prevenção e solução de conflitos;
- Buscar a correção de erros, omissões e abusos;
- Apurar as questões levantadas, em sua área de atuação, e propor as soluções que entender cabíveis;
- Atender com cortesia e respeito, sem preconceito ou pré-julgamento, de forma a garantir os direitos do cidadão;
- Participar das reuniões de Ouvidorias, de cursos, palestras e treinamentos promovidos pela Ouvidoria Central.

### **SUPERVISÃO DE LICITAÇÃO – 048740 - RIO-URBE/PRE/SL**

Lygia Aparecida Araújo de Paula Menezes Coimbra

Supervisor de Licitação

Endereço: Largo dos Leões n.º15,8º andar.

Bairro: Humaitá

CEP: 22260-210

Telefone: 2976-9221

E-mail : [lygiaaraujoriourbe@gmail.com](mailto:lygiaaraujoriourbe@gmail.com)

- Supervisionar todas as licitações realizadas pelas Comissões de Licitação, tomando as medidas cabíveis em caso de constatação de irregularidades ou erros e orientar as comissões quando necessário;
- Elaborar, examinar, conferir e corrigir, quando for o caso, e disponibilizar os editais de licitações;
- Exercer a fiscalização de todo o andamento das licitações, orientando e corrigindo irregularidades e distorções;
- Acompanhar o julgamento das propostas e examinar a elaboração dos pareceres a serem submetidos ao Diretor-Presidente, dando as orientações cabíveis;
- Acompanhar a tramitação do edital de licitação junto ao Tribunal de Contas do Município, atendendo às diligências relativas à licitação;
- Providenciar o envio dos resultados das licitações aos órgãos interessados.

### **GERÊNCIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA – 047106- RIO-URBE/PRE/GTA**

Roberta Canto Barbosa

Gerente

Endereço: Largo dos Leões n. 015, 8º andare

Bairro: Humaitá

CEP: 22260-210

Telefone: 2976-69205

E-mail: [gabinete.riourbe.@gamil.com](mailto:gabinete.riourbe.@gamil.com)

- Gerenciar as atividades técnicas administrativas;
- Elaborar pareceres sobre consultas técnicas e administrativas de órgãos pertencentes ou não à Empresa;
- Elaborar portarias solicitadas pelo Diretor Presidente;
- Preparar expediente relativo à informação, pareceres, despachos e portarias solicitadas pelo Diretor Presidente.

### **GERÊNCIA TÉCNICA DE LICENCIAMENTO - 047107 - RIO-URBE/PRE/GTL**

Maria Fernanda Cebrian

Gerente

Endereço: Largo dos Leões n. 015, 8º andar

Bairro: Humaitá

CEP: 22260-210

Telefone: 2976-9280

E-mail: [fernanda.riourbe@gmail.com](mailto:fernanda.riourbe@gmail.com)

- Gerenciar o monitoramento de processos de licenciamento e/ou legalização de obras públicas, para a liberação dos imóveis junto aos órgãos internos e externos à administração;
- Atuar junto à Superintendência de Patrimônio Municipal e junto aos órgãos federais e estaduais, liberando os imóveis para a realização das obras da Empresa.

### **ESCRITÓRIO DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS 047108 -RIO-URBE/PRE/EGP**

Kátia Marisa Soares da Silva de Souza

Assessor Técnico Especial

Endereço: Largo dos Leões n. º 15, 8º andar

Bairro: Humaitá

CEP: 22260-210

Telefone: 2976-9302

E-mail: [riourbe.egp@gmail.com](mailto:riourbe.egp@gmail.com)

- Gerenciar o portfólio de programas e projetos da Empresa;
- Produzir informações gerenciais consolidadas sobre os projetos estratégicos da Empresa, para auxiliar no processo de tomada de decisões;
  - Monitorar os projetos da Empresa, dando suporte aos Gerentes de Projetos em suas atividades;
  - Consolidar os resultados dos indicadores estratégicos do Acordo de Resultados;
  - Dar suporte, treinamento e consultoria técnica na utilização da metodologia, ferramentas e melhores práticas em Gestão de Projetos, no âmbito da Empresa;
  - Estabelecer interface junto às Subsecretarias de Projetos Estratégicos, de Planejamento e Gestão Governamental e com os Escritórios de Monitoramento de Projetos da Secretaria Municipal de Urbanismo, Infraestrutura e Habitação- SMUIH.

### **DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E PROJETOS – 014652 - RIO-URBE/PRE/DPP**

Luis Henrique Amorim Gajardo Gac

Diretor de Diretoria de Empresa

Endereço: Largo dos Leões nº. 15, 6º andar

Bairro: Humaitá

CEP: 22260-210

Telefone: 2976-9264

E-mail: [luisgacdpp@gmail.com](mailto:luisgacdpp@gmail.com)

- Assessorar o Titular da Pasta na direção, coordenação e gestão estratégica da Empresa;
- Participar da formulação das políticas e diretrizes da Empresa com os demais órgãos;
  - Planejar, coordenar e controlar as atividades técnicas relativas à elaboração de projetos de obras de habitação, urbanização, infraestrutura, construção, reformas e ampliações de prédios públicos e outros de responsabilidade da Empresa;
  - Desenvolver projetos de urbanização e de habitação, proporcionando as condições necessárias a sua implantação;
  - Elaborar projetos de urbanização solicitados;
  - Propor a contratação de serviços que por qualquer razão, não possam ser efetuados pelos técnicos da Diretoria;

- Exercer o controle físico e financeiro dos serviços contratados;
- Estabelecer normas e executar orçamentos e previsão de custos;
- Encaminhar propostas de destinação, uso e alienação de bens que a Empresa seja titular, bem como a desapropriação por utilidade pública e/ou constituição de servidões necessárias ao atendimento de seu objeto social.

**Coordenadoria de Planejamento e Projetos de Engenharia - 014656 - RIO-URBE/PRE/DPP/CPE**

Michel Mascarenhas Hochleitner

Coordenador

Endereço: Largo dos Leões nº. 15, 6º andar

Bairro: Humaitá

CEP: 22260-210

Telefone: 2976-9268

E-mail: [hochleitner\\_1@hotmail.com](mailto:hochleitner_1@hotmail.com)

- Coordenar as atividades relativas aos estudos de planejamento e projetos e às orçamentações;
  - Manter o controle físico-financeiro dos serviços contratados a terceiros;
  - Promover e operar a informatização das atividades da Diretoria de Planejamento e Projetos;
    - Estabelecer normas para a elaboração de orçamento e previsão de custo;
    - Administrar o acervo técnico da Diretoria de Planejamento e Projetos;
    - Elaborar os estudos necessários ao conveniente destino das áreas remanescentes de projetos da Empresa;
  - Analisar empreendimentos oferecidos ao Município que lhe forem encaminhados.

**Gerência de Estudos e Planejamento – 014657- RIO-URB/PRE/DPP/CPE/GEP**

Patricia Hartmann Bruno

Gerente

Endereço: Largo dos Leões n.º 15, 6º andar

Bairro: Humaitá

CEP: 22260-210

Telefone: 2976-9264

E-mail: [patyhartmann@hotmail.com](mailto:patyhartmann@hotmail.com)

- Executar as atividades técnicas relativas ao estudo, planejamento e execução dos projetos que forem solicitados;
  - Supervisionar a prestação dos serviços contratados a terceiros, no âmbito dos projetos que venham a ser solicitados;
  - Desenvolver estudos e pesquisas, levantamentos e projetos, na área de sua atuação.

**Gerência de Orçamentação - 014658 - RIO-URBE/PRE/DPP/CPE/GOR**

Alex Cesar Rodrigues Alves

Gerente

Endereço: Largo dos Leões n.º 15, 6º. andar

Bairro: Humaitá

CEP: 22260-210

Telefone: 2976-9267

E-mail: [alexalves25@hotmail.com](mailto:alexalves25@hotmail.com)

- Elaborar:
  - Orçamentação de propostas de projetos;
  - Cálculos de custo de projetos que forem encaminhados a Diretoria;
  - Fornecer os dados numéricos essenciais aos estudos de viabilidade dos projetos.

**Coordenadoria de Projetos de Arquitetura e Urbanismo - 014660 - RIO-URBE/PRE/DPP/CPU**

Teresa Rosolem de Vassimon

Coordenador

Endereço: Largo dos Leões n.º 15, 6º. andar

Bairro: Humaitá

CEP: 22260-210

Telefone: 2976-9271

E-mail: [tvassimon@gmail.com](mailto:tvassimon@gmail.com)

- Coordenar a execução e controlar as atividades técnicas relativas à elaboração de projetos de obras, de projetos de reforma, ampliação e construção de prédios públicos, encaminhados à Diretoria;
  - Supervisionar e fiscalizar a prestação dos serviços contratados;
  - Acompanhar junto às concessionárias públicas as aprovações de projetos;
  - Desenvolver estudos e pesquisas, levantamentos e projetos de urbanização e arquitetura, na sua área de atuação;
  - Elaborar projetos de urbanização de áreas de que seja titular a RIO-URBE, ou outras que forem encaminhadas pela Presidência;
  - Elaborar projetos arquitetônicos e de restauro, bem como projetos complementares de bens imóveis tombados ou acautelados.

**1ª Gerência de Projetos de Prédios Públicos - 014661 RIO-URBE/PRE/DPP/CPU/1ª GPP**

Kátia Maria François Franklin

Gerente

Endereço: Largo dos Leões n.º 15, 6º. andar

Bairro: Humaitá

CEP: 22260-210

Telefone: 2976-9272

E-mail: [katiafranklin.riourbe@gmail.com](mailto:katiafranklin.riourbe@gmail.com)

- Gerenciar e exercer as atividades técnicas relativas ao planejamento e execução de projetos que forem solicitados;

- Supervisionar a prestação dos serviços contratados a terceiros, no âmbito dos projetos que venham a ser solicitados;
- Desenvolver estudos, pesquisas, levantamentos e projetos, na área de sua atuação.

## **2ª Gerência de Projetos de Prédios Públicos – 014662 RIO-URBE/PRE/DPP/CPU/2ª GPP**

Dietmar Starke

Gerente

Endereço: Largo dos Leões n. 15, 6º andar

Bairro: Humaitá

CEP: 22260-210

Telefone: 2976-9264

E-mail: [ditmar.starke@gmail.com](mailto:ditmar.starke@gmail.com)

- Gerenciar a execução de projetos considerados especiais;
- Desenvolver estudos, pesquisas, levantamentos e projetos, na área de sua atuação;
- Supervisionar a prestação de serviços contratados a terceiros, no âmbito dos projetos solicitados;
- Pesquisar e cadastrar áreas para projetos de urbanização, ou para qualquer outro projeto que for solicitado pela Presidência;
- Exercer o controle físico e financeiro dos serviços contratados a terceiros.

## **DIRETORIA DE OBRAS URBANÍSTICAS 014664 - RIO-URBE/PRE/DOU**

Ricardo Victor Soares

Diretor de Diretoria de Empresa

Endereço: Largo dos Leões N. 15, 5º andar

Bairro: Humaitá

CEP: 22260-210

Telefone: 2976-9286

E-mail: [ricardovic6@gmail.com](mailto:ricardovic6@gmail.com)

- Assessorar o Titular na direção, coordenação e gestão estratégica da Empresa;
- Participar da formulação das políticas e diretrizes da Empresa, em articulação com os demais órgãos;
- Planejar, coordenar, executar e fiscalizar as obras:
  - Do Plano Municipal de Urbanização;
  - Compreendidas na política habitacional do Município;
  - Não compreendidas nas rotinas das obras públicas municipais;
  - Dos projetos de urbanização de áreas de que a RIO-URBE seja titular;
  - De infraestrutura de áreas industriais e habitacionais;
- Propor a contratação de serviços que por qualquer razão, não possam ser efetuados pelos técnicos da Diretoria;
- Exercer o controle físico e financeiro das obras contratadas;
- Planejar, coordenar, contratar e fiscalizar as atividades de desenvolvimento tecnológico das obras;
- Promover as articulações necessárias com as demais Diretorias, objetivando a execução das obras em suas várias etapas.

### **Coordenadoria de Obras Especiais – 014668 - RIO-URBE/PRE/DOU/COE**

Glauco Cesar Campos Costa

Coordenador

Endereço: Largo dos Leões n.º 15, 5º andar

Bairro: Humaitá

CEP: 22260-210

Telefone: 2976-9293

E-mail: [gcamposcosta@gmail.com](mailto:gcamposcosta@gmail.com)

- Coordenar a execução, acompanhando, controlando e fiscalizando as obras em suas várias etapas, até sua conclusão;
- Coletar e analisar os dados relativos às obras em execução, seu controle geral, para fins de levantamento final dos custos;
- Elaborar os relatórios das obras a cargo da Coordenação, sugerindo, quando couber, medidas para obter um desempenho adequado;
- Manter controle geral das medições para fins de faturamento;
- Indicar necessidade de recursos através de um permanente fluxo de informações com a área de finanças;
- Proceder o recebimento e controle das aceitações provisórias e definitivas;
- Supervisionar a fiscalização e o controle físico e financeiro das obras contratadas.

### **Gerência de Obras Especiais – 014670 RIO-URBE/PRE/DOU/COE/GOE**

Aldair Alves Cabral Junior

Gerente

Endereço: Largo dos Leões n.º 15, 5º andar.

Bairro: Humaitá

CEP: 22260-210

Telefone: 2976-9295

E-mail: [aldaircabral@gmail.com](mailto:aldaircabral@gmail.com)

- Promover e controlar a realização das medições das obras;
- Elaborar relatórios sintéticos e fichas em mapas de identificação e controle;
- Elaborar relatórios das obras medidas para obtenção de desempenho adequado;
- Fiscalizar as obras contratadas e exercer o controle físico e financeiro das mesmas.

### **Coordenadoria de Obras de Urbanização – 014671- RIO-URBE/PRE/DOU/COU**

João Henrique Carrieres Rato

Coordenador

Endereço: Largo dos Leões n.º15, 5º andar

Bairro: Humaitá

CEP: 22260-210

Telefone: 2976-9293

E-mail: [jhcarrieres@gmail.com](mailto:jhcarrieres@gmail.com)

- Coordenar e planejar as atividades de desenvolvimento tecnológico das obras de urbanização;
- Analisar os dados relativos às obras em execução, para fins de levantamento final dos custos;
- Manter controle geral das medições para fins de faturamento e indicar necessidade de recursos através de um permanente fluxo de informações com a área de finanças;
- Proceder o recebimento e controle das aceitações provisórias e definitivas;
- Supervisionar a fiscalização e o controle físico e financeiro das obras contratadas.

**1ª Gerência de Obras de Urbanização - 014672 RIO-URBE/PRE/DOU/COU/1ª GOU**

Marcelo Fanteza de Assumpção

Gerente

Endereço: Largo dos Leões n. º 15, 5º andar

Bairro: Humaitá

CEP: 22260-210

Telefone: 2976-9293

E-mail: [marcelofanteza.riourbe@gmail.com](mailto:marcelofanteza.riourbe@gmail.com)

- Promover e controlar a realização das medições das obras;
- Elaborar relatórios sintéticos e fichas em mapas de identificação e controle;
- Fiscalizar as obras contratadas e exercer o controle físico e financeiro das mesmas.

**2ª Gerência de Obras de Urbanização - 014673 RIO-URBE/PRE/DOU/COU/2ª GOU**

Célio Pereira da Silva

Gerente

Endereço: Largo dos Leões n. º 15, 5º andar

Bairro: Humaitá

CEP: 22260-210

Telefone: 2976-9287

E-mail: [cpceliosilva@gmail.com](mailto:cpceliosilva@gmail.com)

- Promover e controlar a realização das medições das obras;
- Elaborar relatórios sintéticos e fichas em mapas de identificação e controle;
- Fiscalizar as obras contratadas e exercer o controle físico e financeiro das mesmas.

**DIRETORIA DE OBRAS PREDIAIS – 014674 - RIO-URBE/PRE/DOP**

Luciene Ardente de Almeida da Rocha

Diretor de Diretoria de Empresa

Endereço: Largo dos Leões n. º 15, 4º andar

Bairro: Humaitá

CEP: 22260-210

Telefone: 2976-9315

E-mail: [lucieneardente.smo@gmail.com](mailto:lucieneardente.smo@gmail.com)

- Assessorar o Titular da Pasta na direção, coordenação e gestão estratégica da Empresa;
- Participar da formulação das políticas e diretrizes da Empresa, em articulação com os demais órgãos;
- Planejar, coordenar e fiscalizar a execução de obras em prédios públicos e outras, tais como: hospitalares, escolares e outras intervenções de interesse da Administração Municipal;
- Executar a restauração de prédios tombados;
- Tomar providências visando a preservação do patrimônio material e imaterial;
- Analisar propostas de obras, visando o emprego de formas alternativas e sustentáveis, para a melhoria do conforto das edificações;
- Elaborar e manter atualizado o cadastramento de obras executadas e obras prioritárias;
- Promover as articulações necessárias com as demais Diretorias, objetivando a execução das obras em suas várias etapas.

**Coordenadoria de Obras e Manutenção Escolar - 014675 RIO-URBE/PRE/DOP/CME**

Danilo Borges Silveira

Coordenador

Endereço: Largo dos Leões n. 15, 4º andar

Bairro: Humaitá

CEP: 22260-210

Telefone: 2976-9318

E-mail: [daniloborges@oi.com.br](mailto:daniloborges@oi.com.br)

- Coordenar a execução dos contratos de obras e manutenção nos prédios da rede escolar, fiscalizando e controlando a programação e desenvolvimento dos mesmos;
- Executar os serviços de manutenção preventiva e atender as demandas corretivas priorizadas pela Educação;
- Encaminhar sugestões, visando o emprego de novas técnicas já consolidadas no âmbito escolar e formas alternativas para edificações;
- Elaborar o cadastramento de obras executadas e obras prioritárias no âmbito educacional;
- Vistoriar e elaborar relatórios e pareceres técnicos referentes a unidades da rede escolar.

**Gerência de Obras Escolares - 014676 - RIO-URBE/PRE/DOP/CME/GO**

Luiz Severino Nunes Machado

Gerente

Endereço: Largo dos Leões n. 15, 4º andar

Bairro: Humaitá

CEP: 22260-210

Telefone: 2976-9317

E-mail: [severino.riourbe@gmail.com](mailto:severino.riourbe@gmail.com)

- Elaborar orçamentos, especificações e cronogramas físico-financeiros de suas obras;
- Apresentar propostas, visando o emprego de formas alternativas e de novas técnicas já consolidadas no âmbito da rede escolar;
- Providenciar cadastramento de obras sob a responsabilidade de sua Gerência;
- Vistoriar as unidades da rede escolar, elaborando relatórios e pareceres técnicos.

**Gerência de Manutenção Escolar – 014677 - RIO-URBE/PRE/DOP/CME/GM**

Diego Raposo Pereira Branco

Gerente

Largo dos Leões N.º 15, 4º andar

Bairro: Humaitá

CEP: 22260-210

Telefone: 2976-9317

E-mail: [diegoraposo.pcrj@outlook.com](mailto:diegoraposo.pcrj@outlook.com)

- Elaborar orçamentos, especificações e cronogramas físico-financeiros das intervenções demandadas pela Educação;
- Apresentar propostas, visando o emprego de formas alternativas e de novas técnicas já consolidadas no âmbito da rede escolar;
- Providenciar cadastramento das intervenções realizadas sob a responsabilidade de sua Gerência;
- Vistoriar as unidades da rede escolar, elaborando relatórios e pareceres técnicos.

**Coordenadoria de Obras – 045139 - RIO-URBE/PRE/DOP/CO**

Paulo Antônio de Macedo Júnior

Coordenador

Endereço: Largo dos Leões n.º 15, 4º andar

Bairro: Humaitá

CEP: 22260-210

Telefone: 2976-9323

E-mail: [pa.macedojr@gmail.com](mailto:pa.macedojr@gmail.com)

- Coordenar a execução dos contratos de obras da sua Diretoria, fiscalizando e controlando a programação e desenvolvimento das mesmas;
- Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva de próprios municipais;
- Encaminhar sugestões para o emprego de formas alternativas para edificações;
- Elaborar o cadastramento de obras executadas e obras prioritárias;
- Vistoriar e elaborar relatórios e pareceres técnicos referentes a unidades de próprios municipais.

### **1ª Gerência de Obras – 045137 -RIO-URBE/PRE/DOP/CO/GO-1**

Isaias Figueredo de Souza

Gerente

Endereço: Largo dos Leões n. 15, 4º andar

Bairro: Humaitá

CEP: 22260-210

Telefone: 2976-9320

E-mail: [isaiassouza.riourbe@gmail.com](mailto:isaiassouza.riourbe@gmail.com)

- Elaborar orçamentos, especificações, memoria de cálculo, Termo de Referência e cronogramas físico-financeiros das obras de sua Diretoria e de obras especiais;
- Apresentar propostas e projetos visando o emprego de formas alternativas das obras em andamento, de novas obras e de obras especiais, designadas pela autoridade superior;
- Providenciar o cadastramento das obras de responsabilidade de sua Gerência;
- Vistoriar as unidades de próprios municipais e afins, elaborando relatórios e pareceres técnicos.

### **2ª Gerência de Obras / RIO-URBE/PRE/DOP/CO/GO-2 45136**

Ana Beatriz Zagari Koeler Schilling

Gerente

Endereço: Largo dos Leões n. 15, 4º andar

Bairro: Humaitá

CEP: 22260-210

Telefone: 2976-9323

E-mail: [ana.riourbe@gmail.com](mailto:ana.riourbe@gmail.com)

- Elaborar orçamentos, especificações, memoria de cálculo, Termo de Referência e cronogramas físico-financeiros das obras de reformas, ampliações, adequações e modernizações de competência da Diretoria;
- Propor o emprego de formas alternativas para as obras de competência de sua Diretoria;
- Providenciar o cadastramento das obras de responsabilidade de sua Gerência;
- Vistoriar as unidades de próprios municipais, elaborando relatórios e pareceres técnicos.

### **Coordenadoria de Obras e Manutenção de Próprios Municipais – 014678 - RIO-URBE/PRE/DOP/COM**

Jose Cláudio Travassos Bastos

Coordenador

Endereço: Largo dos Leões n.º 15, 4º andar

Bairro: Humaitá

CEP: 22260-210

Telefone: 2976-9322

E-mail: [jclaudio.riourbe@gmail.com](mailto:jclaudio.riourbe@gmail.com)

- Coordenar a execução dos contratos de obras, reforma e manutenção prediais em geral, fiscalizando e controlando a programação e desenvolvimento dos mesmos;
- Executar os serviços de reforma e manutenção preventiva e atender as demandas corretivas priorizadas pela Administração Municipal;

- Encaminhar sugestões, visando ao emprego de novas técnicas construtivas já consolidadas;
- Elaborar o cadastramento de obras executadas e obras prioritárias;
- Vistoriar e elaborar relatórios e pareceres técnicos referentes a unidades de próprios municipais.

**Gerência de Obras e Manutenção de Próprios Municipais - 014679  
RIO-URBE/PRE/DOP/COM/GOMP**

Renato Luiz Lepsch

Gerente

Endereço: Largo dos Leões n.º 15, 4º andar

Bairro: Humaitá

CEP: 22260-210

Telefone: 2976-9320

E-mail: [renatolepsch.riourbe@gmail.com](mailto:renatolepsch.riourbe@gmail.com)

- Elaborar orçamentos, especificações e cronogramas físico-financeiros de suas obras;
- Apresentar propostas, visando o emprego de formas alternativas para edificações;
- Providenciar cadastramento de obras sob a responsabilidade de sua Gerência;
- Vistoriar as unidades de próprios municipais, e outras demandadas, elaborando relatórios e pareceres técnicos.

**Coordenadoria de Obras e Manutenção Hospitalar -014684 - RIO-URBE/PRE/DOP/CMH**

Rony Caminiti Ron Ren

Coordenador

Endereço: Largo dos Leões n.º 15, 4º andar

Bairro: Humaitá

CEP: 22260-210

Telefone: 2976-9319

E-mail: [ronyronren@hotmail.com](mailto:ronyronren@hotmail.com)

- Coordenar a execução de obras, reformas e manutenção demandadas na rede hospitalar, fiscalizando e controlando a programação e desenvolvimento das mesmas;
- Vistoriar as unidades hospitalares demandadas, elaborando relatórios e pareceres técnicos;
- Solicitar a elaboração dos orçamentos, especificações e cronogramas físico-financeiros das obras, reformas e manutenção demandadas;
- Promover o cadastramento das intervenções executadas na rede hospitalar.

**Gerência de Obras Hospitalares -014685 RIO-URBE/PRE/DOP/CMH/GOH**

Carlos Wagner Marques de Amorim

Gerente

Endereço: Largo dos Leões n.º 15, 4º andar

Bairro: Humaitá

CEP: 22260-210

Telefone: 2976-9329

E-mail: [cwamorim@globo.com](mailto:cwamorim@globo.com)

- Elaborar orçamentos, especificações e cronogramas físico-financeiros de suas obras;
- Encaminhar sugestões, visando ao emprego de formas alternativas e de novas técnicas construtivas consolidadas no âmbito hospitalar;
- Elaborar cadastramento das intervenções demandadas na rede hospitalar;
- Vistoriar e elaborar relatórios e pareceres técnicos demandados, referentes a unidades hospitalares.

#### **Gerência de Manutenção Hospitalar –014686 RIO-URBE/PRE/DOP/CMH/GMH**

Lourival Moraes Barroso Junior

Gerente

Endereço: Largo dos Leões n. º 15, 4º andar

Bairro: Humaitá

CEP: 22260-210

Telefone: 2976-9323

E-mail: [lourivalbarrosojr@gmail.com](mailto:lourivalbarrosojr@gmail.com)

- Elaborar orçamentos, especificações e cronogramas físico-financeiros das reformas e manutenções demandadas pela saúde;
- Encaminhar sugestões, visando o emprego de novas técnicas já consolidadas no âmbito hospitalar;
- Elaborar cadastramento das intervenções demandadas na rede hospitalar;
- Vistoriar e elaborar relatórios e pareceres técnicos das intervenções demandadas na rede hospitalar.

#### **DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS 014643 RIO-URBE/PRE/DAF**

Ricardo Vieira Silva

Diretor de Diretoria de Empresa

Endereço: Largo dos Leões n. º 15, 7º andar

Bairro: Humaitá

CEP: 22260-210

Telefone: 2976-9233

E-mail: [ricardosilva@pcrj.rj.gov.br](mailto:ricardosilva@pcrj.rj.gov.br)

- Assessorar o Titular da Pasta na direção, coordenação e gestão estratégica da Empresa;
- Participar da formulação das políticas e diretrizes da Empresa, em articulação com os demais órgãos;
- Organizar, dirigir e coordenar as atividades relativas a pessoal, material, transporte, patrimônio, comunicações administrativas, serviços gerais, contabilidade, administração financeira e orçamentária e administração de créditos habitacionais em consonância com as diretrizes emanadas dos respectivos Sistemas Municipais;
- Tomar as providências para a arrecadação de receitas, de cobrança de faturas relativas às obras e serviços executados;
- Manter contatos externos concernentes à atuação da Diretoria;
- Estabelecer normas, rotinas, metas e indicadores gerenciais para a sua área de atuação;
- Encaminhar ao Diretor-Presidente as propostas de alienação de bens móveis e imóveis e materiais inservíveis;

- Propor as diretrizes administrativas e financeiras, e a política de pessoal da Empresa;
- Gerir a arrecadação visando o custeio sustentável da Empresa;
- Coordenar as atividades relacionadas ao atendimento dos órgãos de controle interno e externo, no âmbito da Diretoria;
- Responsabilizar-se juntamente com o Diretor-Presidente por cheques e demais meios de pagamentos decorrentes das obrigações assumidas pela Empresa;
- Responsabilizar-se juntamente com o Diretor-Presidente, por atos de alienação ou oneração de bens imóveis, e dos bens integrantes do ativo fixo da RIO-URBE, mediante prévia autorização do Prefeito da Cidade;
- Estabelecer e acompanhar os acordos celebrados.

#### **Coordenadoria de Finanças / RIO-URBE/PRE/DAF/CFI 14644**

Walmor dos Santos Guimarães

Coordenador

Endereço: Largo dos Leões n. 15, 7º andar

Bairro: Humaitá

CEP: 22260-210

Telefone: 2976-9242

E-mail: [walmor.riourbe@gmail.com](mailto:walmor.riourbe@gmail.com)

- Coordenar, dirigir e controlar a execução das atividades contábeis, financeiras e orçamentárias da Empresa, bem como executar a gestão patrimonial;
- Elaborar e analisar a programação financeira e propor medidas de compatibilização do fluxo de desembolso com os recursos orçamentários e financeiros estabelecidos;
- Submeter, mensalmente, o balancete da Empresa à apreciação superior;
- Apresentar, anualmente, o balanço contábil da Empresa, inclusive com os resultados obtidos;
- Dirigir e controlar a gestão financeira nos projetos habitacionais sob a responsabilidade da RIO-URBE e dos seguros contratados;
- Providenciar o levantamento e cobrança dos inadimplentes;
- Definir reajustes nos valores das prestações de acordo com os índices estipulados;
- Supervisionar os trabalhos relativos aos contratos de seguro;
- Executar o controle dos contratos de financiamento firmados com os agentes de créditos;
- Providenciar a emissão e distribuição dos carnes de cobrança;
- Orientar o mutuário sobre a utilização do FGTS para amortizar o financiamento.

#### **Gerência de Tesouraria / RIO-URBE/PRE/DAF/CFI/GTE 14645**

Sandra Rose Stellet Mesquita

Gerente

Endereço: Largo dos Leões n. 15, 7º andar

Bairro: Humaitá

CEP: 22260-210

Telefone: 2976-9307

E-mail: [sandra.mesquita@riourbe.rio.rj.gov.br](mailto:sandra.mesquita@riourbe.rio.rj.gov.br)

- Controlar disponibilidades financeiras, aplicações, recebimentos, pagamentos, custódia de bens e valores, bem como atividades decorrentes de obrigações financeiras, de contratos vigentes e de prestações de serviços rotineiros de tesouraria;
- Pelo processamento e o controle da emissão dos cheques;
- Pela manutenção atualizada do controle das contas correntes bancárias;
- Por todos os assuntos relativos à caixa, bancos, contas a pagar, contas a receber, administração de recursos, disponibilidade e programação financeira;
- Emitir recibos, certidões, documentos de regularidade e quitação referentes às receitas arrecadadas;
- Manter a área de finanças informada sobre a posição financeira diária da Empresa;
- Fazer programação financeira mensal da Empresa;
- Comunicar a Assessoria Jurídica, periodicamente, as cobranças realizadas que não foram honradas.

### **Gerência de Controle Orçamentário 014646 RIO-URBE/PRE/DAF/CFI/GCO**

Jorge Antônio de Araújo

Gerente

Endereço: Largo dos Leões n.º 15, 7º andar

Bairro: Humaitá

CEP: 22260-210

Telefone: 2976-9243

E-mail: [jertaraujo@hotmail.com](mailto:jertaraujo@hotmail.com)

- Gerenciar e controlar, de acordo como as diretrizes emanadas pelos respectivos Sistemas Municipais, as atividades relativas:
  - Ao planejamento;
  - Ao empenhamento;
  - Aos procedimentos necessários à liquidação;
  - A emissão de ordens de pagamento;
  - Ao controle de saldos orçamentários da despesa;
- Gerenciar o planejamento, a execução e o controle do sistema de informações econômico-financeiras, analisando a viabilidade orçamentária e financeira de projetos e atividades da empresa, propondo, quando necessário, modificações orçamentárias adequando-as aos recursos disponíveis com vistas à garantir a consecução dos objetivos e metas estabelecidas;
  - Estabelecer indicadores gerenciais, controlar e acompanhar os resultados da gestão orçamentária e elaborar relatórios gerenciais para o processo decisório da Empresa;
  - Realizar, mensalmente, estudos das atividades desenvolvidas, identificando os níveis de despesa e informando aos órgãos interessados.

## **Gerência de Contabilidade e Patrimônio 014647 RIO-RBE/PRE/DAF/CFI/GCP**

João Luiz do Nascimento Pereira

Gerente

Endereço: Largo dos Leões n.º 15, 7º andar

Bairro: Humaitá

CEP: 22260-210

Telefone: 2976-9245

E-mail: [jnpconde2014@gmail.com](mailto:jnpconde2014@gmail.com)

- Gerenciar, de acordo com as diretrizes emanadas dos sistemas municipais, as atividades relativas:
  - Ao planejamento, execução e controle do orçamento;
  - À contabilidade, custos e registros patrimoniais;
- Gerenciar os trabalhos de levantamento de dados internos para detectar necessidades, e subsidiar a elaboração da proposta orçamentária anual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias, do Plano de Investimento e do Plano Anual de Trabalho;
  - Providenciar junto ao órgão competente, a liberação e repasse dos recursos necessários a liquidação dos compromissos assumidos pela Empresa;
  - Manter rigorosamente em dia a documentação contábil da Empresa e seus arquivos;
    - Levantar, mensalmente, os balancetes a serem submetidos ao Conselho Fiscal e à Auditoria, bem como os demonstrativos de movimentação patrimonial da Empresa;
    - Colaborar no preparo do balanço patrimonial do exercício e suas demonstrações;
    - Analisar os eventos e aspectos contábeis, financeiros, orçamentários, econômicos e patrimoniais, direta ou indiretamente vinculados aos fatos administrativos e às operações da Empresa, bem como os referentes às participações financeiras em outras entidades, determinados pelo Diretor-Presidente;
      - Coordenar e fiscalizar os registros relativos às despesas e receitas;
      - Efetuar:
        - A apropriação dos gastos com custeio e capital;
        - Os reajustes em índices oficiais do ativo permanente e patrimônio líquido;
        - Efetuar as depreciações em índice oficial;
        - Deliberar na elaboração do balanço patrimonial com as respectivas análises contábeis;
    - Manter contatos com todas as áreas da Empresa com referência aos aspectos contábeis;
    - Organizar e manter atualizado o arquivo e a documentação dos bens móveis sob sua guarda;
    - Supervisionar e orientar:
      - Os agentes responsáveis pela guarda e/ou conservação dos bens móveis existentes nas diversas dependências da Empresa;
      - A execução do inventário físico do material permanente existente nas unidades orgânicas da Empresa;
    - Organizar e manter sob controle cadastro dos imóveis da RIO-URBE, com todos os dados de localização, dimensões, etc;
      - Acompanhar e controlar, para fins de atualização cadastral, as aquisições, utilizações, onerações e alienação do patrimônio imobiliário da Empresa;
      - Efetuar o controle da dívida fundada da Empresa, com referência ao seu montante e perfil de amortização e encargos.

### **Gerência de Administração de Créditos- 048975 RIO-RBE/PRE/DAF/CFI/GAC**

José Augusto de Assis Junior

Gerente

Endereço: Largo dos Leões n. º 15, 7º andar

Bairro: Humaitá

CEP: 22260-210

Telefone: 2976-9280

E-mail: [joseaugusto.riourbe@hotmail.com](mailto:joseaugusto.riourbe@hotmail.com)

- Gerenciar e controlar a gestão financeira dos projetos habitacionais;
- Providenciar o levantamento e cobrança dos inadimplentes;
- Definir reajustes nos valores das prestações, de acordo com os índices estipulados;
- Analisar os contratos de financiamentos firmados com agentes de créditos;
- Supervisionar a execução dos trabalhos relativos aos contratos de seguro;
- Emitir relatórios gerenciais.

### **Coordenadoria de Administração - 014648 - RIO-URBE/PRE/DAF/CAD**

Breno Cardoso Gatto

Coordenador

Endereço: Largo dos Leões n. º 15, 7º andar

Bairro: Humaitá

CEP: 22260-210

Telefone: 2976-9235

E-mail: [brenocgatto@gmail.com](mailto:brenocgatto@gmail.com)

- Coordenar, segundo as diretrizes emanadas dos respectivos Sistemas Municipais, as atividades de administração de pessoal, de material, transportes, comunicações, protocolo, zeladoria, portaria e serviços gerais, bem como dar início aos processos de custeio da Empresa;
- Supervisionar a prestação de contas do almoxarifado e patrimônio;
- Preparar e encaminhar toda a matéria para a publicação em diário oficial;
- Verificar e conferir as publicações dos atos da RIO-URBE e providenciar retificações quando for o caso;
- Executar as atividades relativas às compras e contratações de serviços da Empresa;
- Providenciar a aquisição de materiais para a reposição de estoque atendendo as demandas;
- Preparar processos de compras com especificações, estimativas de preços e relação de firmas consultadas;
- Executar as atividades relativas às compras e contratações de serviços da Empresa;
- Providenciar a aquisição de materiais para reposição de estoque ou para atender à solicitação;
- Preparar o processo de compras com especificações, estimativas de preços e relação de firmas consultadas;
- Encaminhar processos de compras ou contratação de serviços para licitação;
- Preparar e manter cadastro de fornecedores.

## **Gerência de Recursos Humanos – 014694 - RIO-URBE/PRE/DAF/CAD/GRH**

Carlos Eduardo Boucinha Sad

Gerente

Endereço: Largo dos Leões n. º 15, 7º andar

Bairro: Humaitá

CEP: 22260-210

Telefone: 2976-9247

E-mail: [carlos.sad@rio.rj.gov.br](mailto:carlos.sad@rio.rj.gov.br)

- Gerenciar a execução das atividades de planejamento, administração, treinamento e desenvolvimento de pessoas, valorização do servidor, segundo as diretrizes emanadas do Subsistema de Recursos Humanos do Sistema Municipal de Administração;
- Gerenciar ações e programas de assistência ao servidor, serviço social, medicina, higiene, saúde ocupacional, segurança do trabalho e riscos ambientais;
- Desenvolver as ações relativas à comunicação interna, divulgação de campanhas, eventos e criação de material institucional, além da manutenção e armazenamento das fotos das atividades realizadas;
- Pronunciar-se sobre as propostas de atos regulamentares ou de suas alterações;
- Fazer cumprir a política de pessoal formulada pela direção da Empresa;
- Colaborar junto a direção da Empresa na elaboração e implantação da política de pessoal, visando o atingimento das metas propostas;
- Elaborar:
  - Folha de pagamento;
  - Guias para recolhimento dos encargos sociais;
  - Propostas que visem à agilização e à otimização das atividades executadas em sua área de atuação.