

**14817 COMLURB/PRE PRESIDÊNCIA**

**PAULO GUSTAVO MORAES MANGUEIRA**

Telefone: 2214-7201

E-mail: paulo.mangueira@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Rua Major Ávila, 358 Tijuca - Rio de Janeiro

Representar a Companhia em Juízo e fora dele, podendo nomear procuradores e mandatários;

contratar e dispensar empregados;

convocar, presidir e coordenar os trabalhos das reuniões da Diretoria Executiva;

assinar, juntamente com o Diretor de Administração e Finanças, títulos cambiais, duplicatas atos de alienação ou oneração de bens móveis ou imóveis, estes últimos mediante autorização do Conselho de Administração;

assinar, juntamente com o Diretor de Administração e Finanças e com o Diretor gestor, os contratos que criem obrigações financeiras;

supervisionar todos os atos administrativos da Companhia;

decidir sobre o expediente a ser submetido ao Conselho de Administração e à Diretoria;

zelar pelo perfeito funcionamento e entrosamento de todos os órgãos da Companhia;

enviar ao Tribunal de Contas, nos prazos fixados por lei, as contas da Companhia relativas a cada exercício financeiro;

superintender e coordenar com os demais Diretores, os trabalhos dos diferentes órgãos da Companhia e zelar pelo fiel cumprimento das decisões do Conselho de Administração;

designar e dispensar chefias;

delegar a servidores credenciados a faculdade para movimentação de quantias, em limites fixados pela Diretoria, toda vez que assim o exigir a conveniência da Companhia;

exercer, dentro da esfera de suas atribuições, todos os atos de administração e atos administrativos, podendo delegar competência, salvo nos casos em que esta, por disposição legal ou estatutária, seja indelegável;

cumprir e fazer cumprir as leis, decretos, regulamentos, ordens de serviços, normas e demais atos que tenham por finalidade a boa execução dos serviços;

ratificar as dispensas e inexigibilidades, aprovar e homologar as licitações, autorizar convênios, termos e todos os demais atos decorrentes;

dirigir, administrar, coordenar e fiscalizar órgãos diretamente ligados à Presidência;

organizar, programar, coordenar e controlar o planejamento global da Companhia;

elaborar e consolidar as propostas orçamentárias de Investimento e Custeio dos órgãos da sua Diretoria;

propor ao Conselho de Administração a indicação dos membros da Diretoria Executiva;

garantir a mobilização de recursos para fazer frente às situações de risco severo à segurança, meio ambiente e saúde;

exercer, dentro da esfera de suas atribuições, todos os atos de administração, podendo de-

legar competência, salvo nos casos em que esta, por disposição legal ou estatutária, seja indelegável;

coordenar os trabalhos desenvolvidos pelo órgão setorial do Sistema Municipal de Ouvidoria visando aprimorar as atividades e procedimentos da Companhia, em conjunto com os demais órgãos de controle interno, notadamente a Diretoria de Compliance, no que for cabível;

dirigir, administrar, e fiscalizar as atividades relacionadas ao processo licitatório;

manter Assessoria Jurídica com atuação como órgão setorial do sistema jurídico municipal, interagindo com a Procuradoria Geral do Município do Rio de Janeiro, responsável por coordenar, supervisionar, fiscalizar e executar os serviços jurídicos da Companhia, promovendo a defesa judicial e extrajudicial, bem como a consultoria preventiva a todas as Diretorias, orientando seus titulares sobre as medidas a serem adotadas, e, ainda, recebendo citações, intimações, notificações e quaisquer outros expedientes judiciais;

designar fiscais de contratos sob a responsabilidade de sua Diretoria;

garantir a mobilização de recursos para fazer frente às situações de risco severo à segurança, meio ambiente e saúde;

coordenar e orientar a criação e desenvolvimento de novos negócios e oportunidades para a Companhia

executar outras tarefas inerentes à Presidência.

#### **46077 COMLURB/PRE/PCA COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO EXECUTIVA**

LETICIA GONÇALVES GRILLO DE MORAES SARMENTO

Telefone: 2214-7043

E-mail: leticia.sarmento@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Rua Major Ávila, 358 Tijuca - Rio de Janeiro

Coordenar, analisar e orientar a preparação de:

expediente e a correspondência a serem submetidos ao Diretor Presidente;

atos relativos a pessoal ou normativos determinados pelo Diretor Presidente;

despachos em processo oriundos das Diretorias a serem encaminhados pela Presidência;

processos e documentos recebidos das Diretorias a serem submetidos à aprovação da Diretoria Colegiada e do Conselho de Administração;

correspondência da Presidência em resposta as solicitações recebidas;

Suprimento de Fundos da Presidência;

processos e documentos para convocação de Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias;

supervisionar e controlar o Suprimento de Fundos dos órgãos subordinados à Presidência, emitindo relatórios de acompanhamento;

participar e elaborar as Atas das reuniões da Diretoria Colegiada; do Conselho de Administração e Assembleias Gerais;

manter o arquivo e controle das Atas das reuniões da Diretoria Colegiada do Conselho de Administração e Assembleias Gerais;

coordenar e acompanhar o Serviço de Expediente e Arquivo, fazendo o controle da distribuição de documentos à Presidência;

desempenhar outras funções que lhe sejam determinadas pela Presidência.

#### **48895 COMLURB/PRE/PES ESCRITÓRIO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

TATHIANA ALMEIDA SERAVAL COLTURATO

Telefone: 2214-7223

E-mail:

Endereço: Rua Major Ávila, 358 Tijuca - Rio de Janeiro

Analisar a carteira de projetos e contratos, em vigor e futuros, no tocante ao assunto de tratamento e destinação final, apontando fragilidades e riscos, indicando soluções adequadas do ponto de vista ambiental e alicerçado por salvaguardas do erário público, garantias contratuais vigentes e pareceres jurídicos tanto de técnicos da Companhia quanto de órgãos de controle externo (Procuradoria e Controladoria);

buscar novas tecnologias e metodologias que possam ser adotadas pela COMLURB em suas atividades regulares atribuídas pela Prefeitura, e que resultem na redução de consumo de matérias primas não renováveis e de combustíveis fósseis e na diminuição das emissões de gases efeito estufa (GEE's) e de contaminantes para a atmosfera, desde que viáveis técnica e economicamente, tudo em prol do meio ambiente ecologicamente equilibrado e do desenvolvimento sustentável;

buscar adequar os procedimentos operacionais da COMLURB aos princípios da economia circular, estendendo-os, quando possível, aos outros órgãos do Município;

manter relacionamento com outros órgãos da Prefeitura da Cidade e também do Estado do Rio de Janeiro e do Governo Federal sempre que alguma iniciativa de caráter ambiental adotada pela COMLURB tenha interface e sinergia com alguma instituição de uma destas esferas de poder;

estabelecer vínculos com organizações internacionais e multilaterais que tenham objetivos convergentes com os do ESA, tais como C40 Cities Climate Leadership Group, CCAC – Climate & Clean Air Coalition, CCAP – Center for Clean Air Policy, GMI – Global Methane Initiative, Banco Mundial, BID, GIZ – Agência Alemã de Cooperação Técnica e OPAS – Organização Panamericana da Saúde, entre outras, visando a troca de experiências e absorção de novas tecnologias associadas às boas práticas comprovadamente eficazes e eficientes;

manter entendimentos com agências de financiamento no Brasil e no exterior, tais como BNDES, FINEP, CEF, FUNASA, Banco do Brasil, Banco Mundial, BID, entre outras, de modo a que se possa eventualmente buscar apoio financeiro para algum projeto no contexto da agenda de sustentabilidade da COMLURB;

elaborar projetos no âmbito da agenda de sustentabilidade utilizando a estrutura disponível das diretorias da COMLURB, em especial a Diretoria Técnica e de Engenharia, explicitando as vantagens ambientais, devidamente quantificadas e qualificadas, a viabilidade técnica econômica e os benefícios sociais a serem por eles alcançados

Caberá ao Coordenador do Escritório de Sustentabilidade Ambiental:

Indicar técnicos para composição provisória ou permanente do ESA para analisar os contratos vigentes e futuros no tocante a tratamento e destinação final de resíduos, buscando soluções viáveis do ponto de vista ambiental, técnico e jurídico, salvaguardando a Empresa e o erário público;

preparar uma agenda de sustentabilidade que estabeleça os ganhos ambientais, a viabilidade técnica e as possibilidades econômicas e ainda os prazos e os custos de investimento e operacionais para cada projeto.

Esta agenda será submetida à diretoria da COMLURB que determinará quais projetos e em que grau de prioridade deverão ser implementados;

coordenar as atividades do ESA de modo que seus objetivos sejam atingidos com proficiência e dentro de todas as normas e competências da COMLURB;

representar a COMLURB no Comitê criado pelo Decreto Rio N° 42796 de 01/01/2017, para elaborar plano de desenvolvimento sustentável, na forma que menciona;

buscar adequação do planejamento estratégico da COMLURB às questões ambientais, em especial no que está previsto no PMGIRS;

representar o ESA em todos os organismos e instituições nacionais e internacionais nos quais sejam tratados assuntos e temas relacionados à agenda de sustentabilidade;

motivar e informar o corpo técnico da COMLURB sobre os projetos a serem implantados, por determinação de sua diretoria, de modo que o sejam com a participação de todos os interessados e diretamente afetados;

#### **45606 COMLURB/PRE/PCR COORDENADORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS**

ODAIR DE SOUZA DURAÓ

Telefone: 2214-7249

E-mail: odairduraó@rio.rj.gov.br

Endereço: Rua Major Ávila, 358 Tijuca - Rio de Janeiro

Apoiar projetos intersetoriais;

interagir com órgãos públicos;

participar do desenvolvimento de políticas públicas.

#### **48894 COMLURB/PRE/PEP ESCRITÓRIO DE GERENCIAMENTO DE PROJETOS**

NATALIA PECANHA CANINAS

Telefone: 2214-7280

E-mail: natalia.caninas@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Rua Major Ávila, 358 Tijuca - Rio de Janeiro

Apoiar a elaboração do plano estratégico da COMLURB;

apoiar o gerenciamento do portfólio de programas e projetos da COMLURB no que se refere aos processos de planejamento, acompanhamento e facilitação;

definir e manter a metodologia de Gerenciamento de Projetos (GP);

definir, implantar e administrar as ferramentas de suporte ao GP - Gerenciamento de Projetos;

dar suporte, treinamento, e consultoria técnica na utilização da metodologia, ferramentas e melhores práticas em GP aos Gerentes de Projetos;

acompanhar o Gerenciamento Direto de projetos executado pelos órgãos da COMLURB nos seguintes aspectos:

comparação do desempenho real do projeto (escopo e tempo) com o plano de gerenciamento do projeto;

manutenção de uma base de informações precisas e oportunas a respeito de produtos do

projeto e suas relativas documentações do início ao término do projeto;

reportar o desempenho dos projetos estratégicos (escopo e tempo) fornecendo à alta administração informações gerenciais consolidadas para auxiliar na medição de progresso, previsão e tomada de decisões;

interagir com toda organização e promover integração, compartilhamento de informações e comunicação entre as áreas e projetos;

zelar pela manutenção e difusão do conhecimento em Gerenciamento de Projetos.

### **14830 COMLURB/PRE/PGI GERÊNCIA SETORIAL DE AUDITORIA**

ANA LUCIA FONSECA MAGALHAES

Telefone: 2214-0222

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

Endereço: Rua Major Ávila, 358 Tijuca - Rio de Janeiro

Avaliar as gestões orçamentárias, financeiras, contábeis, patrimoniais e operacionais da Entidade e verificar a utilização regular dos recursos, executando trabalhos de auditoria específicos, através da aplicação de programas de auditoria respectivos;

elaborar um plano de trabalho a ser aprovado pelo órgão central do subsistema de auditoria da Controladoria Geral do Município;

exercer o controle interno através de inspeções, verificações e revisões programadas, objetivando preservar o patrimônio da Entidade, bem como garantir a correção dos procedimentos praticados nas operações;

apresentar sugestões para o aprimoramento do sistema de controle interno da Companhia;

informar à direção da COMLURB e à Auditoria Geral da Controladoria Geral do Município quaisquer irregularidades apuradas nos trabalhos executados;

oferecer subsídios ao Conselho Fiscal, na proporção em que os exames de auditoria forem realizados;

examinar, previamente, as prestações de contas da Entidade;

acompanhar a implementação das recomendações dos relatórios emitidos pela Auditoria Geral da Controladoria Geral do Município;

cumprir as determinações constantes nos atos normativos elaborados pelo Órgão Central do Subsistema de Auditoria;

acompanhar o cumprimento das diligências baixadas pelo Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro;

criar condições que assegurem a eficiência do controle interno por parte da Auditoria Geral da Controladoria Geral do Município, e do controle externo, pelo Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro.



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

**14902 COMLURB/PRE/PCO OUVIDORIA**  
**GRAZIELA DE BARROS DE FIGUEIREDO**

Telefone: 2214-7076

E-mail: [ouvidoria\\_comlurb@rio.rj.gov.br](mailto:ouvidoria_comlurb@rio.rj.gov.br)

Endereço: Rua Major Ávila, 358 Tijuca - Rio de Janeiro

Representar a COMLURB com o objetivo de assegurar o equilíbrio da relação entre Companhia e usuários dos seus serviços;

receber e analisar as demandas provenientes do Sistema de Ouvidoria – SISO, instituído pela Ouvidoria Central da Prefeitura, da Web – Internet, CAS – Controle de Atendimento das solicitações encaminhando aos órgãos responsáveis para solução em tempo hábil;

manter um canal direto de comunicação entre o cidadão e a COMLURB, de forma a melhorar a prestação de seus serviços e assegurar e informar as atividades realizadas na empresa;

dar ciência e manter informado o interessado das providências tomadas quando for de interesse individual e quando for de interesse público, informar coletivamente;

contribuir para o aprimoramento da qualidade dos serviços prestados;

informar e orientar aos usuários, quanto aos procedimentos adotados pela Companhia em relação aos autos de infração;

atuar em parceria com os gerentes, objetivando manter-se como fonte para a medição da satisfação do usuário, com vistas à correção de rumos, melhoria contínua dos processos relacionados com a prestação de serviços internos e externos da Companhia;

apresentar, periodicamente, à Presidência, relatório circunstanciado sobre as atividades do órgão, para embasar as decisões estratégicas para sustentação do negócio;

atender o cliente-cidadão de forma eficaz, com atenção aos seus anseios e necessidades, garantindo sua satisfação e melhoria constante dos serviços oferecidos pela COMLURB;

buscar sempre a qualidade do atendimento tanto no contato inicial, através de telefone, web ou presencial, quanto no atendimento final, na realização do serviço operacional;

manter sempre atualizado o manual de atendimento, para que o atendente esteja sempre pronto a dar informações adequadas ao cidadão que solicita serviços;

analisar e propor técnicas para a melhoria de atendimento;

desenvolver, aplicar e compilar pesquisas de satisfação ativa com o cliente-cidadão sobre a qualidade dos serviços e promover melhorias constantes na operação na Cidade do Rio de Janeiro;



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

#### **48880 COMLURB/PRE/PCL COORDENADORIA DE PROCESSO LICITATÓRIO**

**VANESSA RODRIGUES DE FRANCA**

Telefone: 2567-3984

E-mail: [vanessa.franca@comlurb.rio.rj.gov.br](mailto:vanessa.franca@comlurb.rio.rj.gov.br)

Endereço: Rua Major Ávila, 358 Tijuca - Rio de Janeiro

Planejar a licitação: análise do objeto, necessidades do solicitante, seguimento do mercado potencial de fornecimento, aplicação da legislação para definir modalidade e condução; coordenar e examinar os processos de licitação;

gerenciar as fases públicas da licitação: convocatória, classificatória, habilitatória e homologatória;

conduzir os procedimentos recursais administrativos ou judiciais;

confeccionar minutas de editais, submetendo-as à apreciação e aprovação da diretoria jurídica;

definir e solicitar ao órgão competente as publicações necessárias na forma da legislação vigente;

esclarecer as dúvidas sobre o edital;

efetuar compras de dispensa de licitação por meio eletrônico.

#### **48850 COMLURB/PRE/PAJ ASSESSORIA DE CONSULTORIA JURÍDICA**

**PAULO FERNANDO FURTADO DE MENDONÇA TEIXEIRA DE MACEDO**

Telefone: 2214-7390

E-mail: [paulo.femacedo@rio.rj.gov.br](mailto:paulo.femacedo@rio.rj.gov.br)

Endereço: Rua Major Ávila, 358 Tijuca - Rio de Janeiro

Atuar como Órgão Setorial do Sistema Jurídico Municipal, interagindo com a Procuradoria Geral do Município do Rio de Janeiro, responsável por coordenar, supervisionar, fiscalizar e executar os serviços jurídicos da Companhia, promovendo a defesa judicial e extrajudicial, bem como a consultoria preventiva a todas as Diretorias, orientando seus titulares sobre as medidas a serem adotadas, e, ainda, recebendo citações, intimações, notificações e quaisquer outros expedientes judiciais;

planejar, coordenar, controlar, fiscalizar e fazer executar as atividades relacionadas às atividades de consultoria jurídica de natureza:

- trabalhista;
- cível;
- administrativa e de contratos;
- sindicância interna
- inquérito policial junto a Delegacias Policiais.



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

#### **14827 COMLURB/PRE/PAJ/PGT GERÊNCIA TRABALHISTA**

LAIS PIRES CAMPELLO

Telefone: 2214-7336

E-mail: lais.campello@rio.rj.gov.br

Endereço: Rua Major Ávila, 358 Tijuca - Rio de Janeiro

Administrar e supervisionar as ações trabalhistas e atender a consulta jurídica no âmbito da COMLURB;

dar assistência jurídica nas reclamações trabalhistas em que a COMLURB figure como parte;

acompanhar processos junto à Justiça do Trabalho;

distribuir ações de consignação e pagamento;

emitir opinamentos quanto à conveniência ou não de interposição de recursos;

atender a todas as gerências da COMLURB quanto aos procedimentos de cunho trabalhista;

providenciar documentação necessária a instrução da defesa da Companhia;

atender aos peritos judiciais quando da realização de perícia nos processos trabalhista;

supervisionar os levantamentos de alvarás judiciais junto a Caixa Econômica Federal e Banco do Brasil.

#### **14828 COMLURB/PRE/PAJ/PGC GERÊNCIA CÍVEL**

SILDMA VALERIA DE LIMA ALVARENGA CAMPOS

Telefone: 2214-7350

E-mail: sildma.campos@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Rua Major Ávila, 358 Tijuca - Rio de Janeiro

Coordenar e supervisionar os processos judiciais em Varas de Fazenda Pública Estadual, assim como em Vara Federal, mais nas Cíveis, quando da habilitação de falências;

fazer ajuizamento de auto de infração, remoções, multa de contrato, indenizações por avarias em bens móveis da Companhia, indenizações requeridas por terceiros e petição indébito;

apreciar, instruir, relatar, dar parecer, funcionar em processos relativos ao patrimônio jurídico: reintegração de posse, interdito proibitório, desapropriação, usucapião e ações possessórias em geral;

atuar no protesto, sustação de protesto, ação cominatória e contra notificação de títulos;

mover ou apreciar ação de responsabilidade civil;

realizar audiências, elaborar peças processuais e comparecer como preposto em audiências;

fiscalizar desempenho de escritórios de advocacia que prestam serviços jurídicos na área cível para a Companhia;

instruir de maneira satisfatória os processos administrativos, com vistas a subsidiar a defesa da COMLURB em juízo;

elaborar pareceres e informações relativas a contenciosos e processos administrativos;

elaborar termos de transação;

instruir, apreciar e dar parecer em processos de cobrança e promover a cobrança amigável de multas aplicadas pela COMLURB;



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - [www.rio.rj.gov.br/comlurb](http://www.rio.rj.gov.br/comlurb)

prestar apoio jurídico às questões levantadas pela Diretoria ou qualquer órgão da Companhia;

#### **14901 COMLURB/PRE/PAJ/PGL GERÊNCIA ADMINISTRATIVA E DE CONTRATOS**

DIANA KHALIL GHAZI

Telefone: 2214-7356

E-mail: [diana.ghazi@comlurb.rio.rj.gov.br](mailto:diana.ghazi@comlurb.rio.rj.gov.br)

Endereço: Rua Major Ávila, 358 Tijuca - Rio de Janeiro

Coordenar, supervisionar e orientar a elaboração de pareceres e informações em processos administrativos;

analisar e aprovar minutas de editais de licitação e de contratos, nos termos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

elaborar minutas de contratos, termos aditivos, convênios, acordos e ajustes em que a COMLURB seja parte;

prestar a necessária assistência jurídica/administrativa aos diversos órgãos da Companhia;

apreciar recursos administrativos em geral;

emitir parecer sobre a conveniência e legalidade das possíveis alterações e/ou prorrogações dos contratos e convênios celebrados pela COMLURB;

pronunciar, em forma de parecer ou de informação, sobre questões colocadas em diligência pelo Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro;

dar ciência nos diversos órgãos da Companhia de quaisquer assuntos de natureza jurídica/administrativa de seu interesse, sobretudo alertando-os sobre alterações na Lei de Licitações e Contratos Administrativos;

manter atualizado arquivo de todos os instrumentos celebrados pela COMLURB.



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - [www.rio.rj.gov.br/comlurb](http://www.rio.rj.gov.br/comlurb)

## **14820 COMLURB/DAF DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**ARNALDO FELIX DE SOUSA**

Telefone: 2088-1380

E-mail:

Endereço: Rua Major Ávila, 358 Tijuca - Rio de Janeiro

dirigir, administrar, coordenar e fiscalizar as atividades inerentes à Diretoria de Administração e Finanças;

movimentar os recursos financeiros da COMLURB, sempre em conjunto com outro Diretor;

dirigir, administrar, coordenar a elaboração e planejamento das necessidades orçamentárias e financeiras anuais, atualizando-as mensalmente, propondo, quando necessário, modificações orçamentárias com vistas a garantir a consecução dos objetivos e metas estabelecidos pela Companhia;

dirigir, administrar e coordenar o planejamento, execução e controle do sistema de informações econômico-financeiras, analisando a viabilidade orçamentária e financeira de projetos e atividades da Companhia, adequando-as aos recursos disponíveis;

dirigir, administrar e coordenar e administrar os serviços contábeis, definindo normas e exercendo controle contábil e fiscalização sobre os demais órgãos da COMLURB nos assuntos relativos à contabilidade;

dirigir, administrar e coordenar o processo de aquisição;

dirigir e administrar o estoque de materiais e suprimentos, visando a otimização de recursos e o pronto atendimento à demanda das áreas operacionais e administrativas, garantindo a plena execução das atividades da Companhia;

dirigir, administrar e coordenar a recepção, registro e tramitação de documentos, bem como seu arquivamento;

dirigir e administrar o patrimônio da Companhia;

dirigir, administrar e coordenar as atividades de segurança patrimonial;

manter contatos externos concernentes à atuação de sua Diretoria;

participar das decisões globais da Diretoria da Companhia;

elaborar e consolidar as propostas orçamentárias de Investimento e Custeio dos órgãos da sua Diretoria;

dirigir, administrar, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades de fiscalização a execução de toda atividade que possa afetar a eficiência da Gestão do Sistema de Limpeza Urbana do Município do Rio de Janeiro;

dirigir, administrar, coordenar a cobrança e arrecadação dos valores correspondentes às sanções previstas na Lei nº 3.273/01;

promover o constante aperfeiçoamento da regulamentação dos serviços relativos à gestão de resíduos sólidos especiais – RSE – em parceria com as demais Diretorias envolvidas;

designar fiscais de contratos sob a responsabilidade de sua Diretoria;

exercer, dentro da esfera de suas atribuições, todos os atos de administração, podendo delegar competência, salvo nos casos em que esta, por disposição legal ou estatutária, seja indelegável;

assinar, juntamente com o Diretor PRESIDENTE, títulos cambiais, duplicatas atos de alienação ou oneração de bens móveis ou imóveis, estes últimos mediante autorização do Conselho de Administração;

assinar, juntamente com o Diretor PRESIDENTE e com o Diretor Financeiro, pelos contratos que criem obrigações financeiras .

#### **16388 COMLURB/PRE/DAF/FCE COORDENADORIA DE SEGURANÇA EMPRESARIAL**

ANDERSON SILVA DOS SANTOS

Telefone: 3872-1620

E-mail: anderson.dos@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Rua José Eugênio, 38 São Cristóvão - Rio de Janeiro

Assessorar as Diretorias no trato de assuntos referentes às atividades de segurança empresarial;

elaborar e coordenar os planos de segurança empresarial, inclusive as preventivas;

planejar, coordenar e acompanhar a realização de esquemas especiais de segurança;

planejar e coordenar os planos de emergência de forma a evitar ou minimizar os efeitos decorrentes de sinistros graves, sabotagem ou qualquer ato, dentro ou fora da Companhia, que redunde em danos ao patrimônio, ou interfira nos serviços prestados pela Companhia, interagindo com todos os segmentos da Companhia e com as autoridades constituídas;

realizar sindicâncias para apurar responsabilidades de danos físicos e materiais, envolvendo pessoas ou bens patrimoniais da Companhia ou de terceiros;

registrar ocorrências, acompanhar investigações e processos administrativos relativos ao patrimônio e de empregados da Companhia;

manter, quando necessário, ligações diretas com órgãos públicos e de informações oficiais ou Empresas;

planejar e propor programas de treinamento relativos à segurança empresarial, coordenando e acompanhando a sua execução;

emitir recomendações e coordenar as medidas de proteção contra atos atentatórios à integridade física e/ou moral dos empregados da Companhia;

administrar o serviço de vigilância prestado por empregados da Companhia e fiscalizar aqueles prestados por empresas contratadas ou conveniadas, analisando os relatórios de ocorrências, emitindo pareceres e avaliando o desempenho dos serviços;

controlar o desempenho funcional dos empregados integrantes da Gerência;



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - [www.rio.rj.gov.br/comlurb](http://www.rio.rj.gov.br/comlurb)

controlar a distribuição de extintores pelos órgãos da COMLURB;

mandar proceder e controlar a manutenção de extintores quanto à recarga e teste hidrostático.

### **14831 COMLURB/PRE/DAF/FCO COORDENADORIA DE ORÇAMENTO**

MARIA LUIZA DOS SANTOS SENEGES

Telefone: 2214-7157

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

Endereço: Rua Major Ávila, 358 Tijuca - Rio de Janeiro

Coordenar o planejamento, execução e controle do sistema de informações econômico-financeiras, analisando a viabilidade orçamentária de projetos e atividades da Companhia, adequando-as aos recursos disponíveis;

supervisionar os trabalhos de levantamento de dados e elaboração da proposta orçamentária anual, do plano de investimentos da COMLURB e do PAT Plano Anual de Trabalho;

elaborar o planejamento das necessidades orçamentárias anuais, atualizando-as mensalmente, propondo, quando necessário, modificações orçamentárias com vistas a garantir a consecução dos objetivos e metas estabelecidos pela Companhia;

estabelecer critérios para elaboração, controle e acompanhamento orçamentário global e por Diretoria;

acompanhar a execução orçamentária fornecendo aos gestores, sistematicamente, a posição orçamentária disponível em cada contrato;

propor, quando necessário, modificações orçamentárias após aprovação pelos órgãos competentes;

coordenar o planejamento, execução e controle do sistema de informações econômico-financeiras da Companhia;

coordenar a escrituração oficial dos compromissamentos de despesas, alterações e registros de empenhos relativos ao orçamento da Companhia;

coordenar a execução de estudos sobre índices econômicos operacionais visando à obtenção de parâmetros para planejamento;

integrar as áreas financeira, orçamentária e contábil de modo a dar consistência e confiabilidade ao trabalho desenvolvido;

fornecer informações, preparar relatórios, emitir documentação que atenda às necessidades operacionais, administrativas e legais internas e externas à Companhia;

analisar os trabalhos, estudos e projetos desenvolvidos pelos diversos órgãos da Companhia visando prestar as informações requeridas pelos órgãos de orçamento do Município;

atender às determinações emanadas dos órgãos do Nível Central no que se refere às áreas orçamentária, encaminhando os devidos relatórios, mapas e acompanhamentos mensais e anuais exigidos, de acordo com as determinações.



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

#### **48890 COMLURB/PRE/DAF/FCF COORDENADORIA DE FINANÇAS**

GIVAGO OLIVEIRA BRITO

Telefone: 2214-7150

E-mail: givago.oliveira@rio.rj.gov.br

Endereço: Rua Major Ávila, 358 Tijuca - Rio de Janeiro

Coordenar o planejamento, execução e controle do sistema de informações econômico-financeiras, analisando a viabilidade financeira de projetos e atividades da Companhia, adequando-as aos recursos disponíveis;

elaborar o planejamento das necessidades financeiras anuais, atualizando-as mensalmente, propondo, quando necessário, modificações orçamentárias com vistas a garantir a consecução dos objetivos e metas estabelecidos pela Companhia;

acompanhar e controlar os pagamentos efetuados, a movimentação bancária e os repasses efetuados pelo tesouro municipal e a receita própria;

planejar, programar, dirigir e controlar as atividades referentes à movimentação de caixa, custódia, controle das obrigações financeiras e respectivos registros;

recolher as cauções em garantia contratual e posterior devolução ao final dos contratos;

coordenar o planejamento, execução e controle do sistema de informações econômico-financeiras da Companhia;

coordenar a execução de estudos sobre índices econômicos operacionais visando à obtenção de parâmetros para planejamento;

integrar as áreas financeira, orçamentária e contábil de modo a dar consistência e confiabilidade ao trabalho desenvolvido;

receber todas as notas fiscais emitidas contra a COMLURB, conferi-las, liquidá-las no FINCON e efetuar os devidos pagamentos;

controlar, coordenar a conciliação bancária na Companhia;

fornecer informações, preparar relatórios, emitir documentação que atenda às necessidades operacionais, administrativas e legais internas e externas à Companhia;

atender às determinações emanadas dos órgãos do Nível Central no que se refere às áreas financeira encaminhando os devidos relatórios, mapas e acompanhamentos mensais e anuais exigidos, de acordo com as determinações;

controlar o envio da documentação de regularidade com contribuições das empresas prestadoras de serviço (terceirizadas);

emitir o faturamento, enviar e controlar as receitas geradas pela coleta do Lixo Extraordinário e Infectante realizada pelas empresas credenciadas;

emitir o faturamento, enviar e controlar as receitas provenientes de contratos com entidades públicas e particulares;

emitir o faturamento, enviar e controlar as receitas provenientes do uso de instalações da Companhia pelas empresas terceirizadas;

vender passes para descarga de lixo a pessoas físicas e jurídicas que utilizem transporte próprio;

emitir, enviar e controlar os boletos de multas por infração à Lei de Limpeza Urbana;  
comunicar à Diretoria Jurídica, periodicamente, as cobranças realizadas que não foram honradas.

#### **14834 COMLURB/PRE/DAF/FCC COORDENADORIA DE CONTABILIDADE**

ROBERTO LUIZ DE MELO GALDINO

Telefone: 2214-7167

E-mail: roberto.galdino@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Rua Major Ávila, 358 Tijuca - Rio de Janeiro

Coordenar e administrar os serviços contábeis, definindo normas e exercendo controle contábil e fiscalização sobre os demais órgãos da COMLURB nos assuntos relativos à contabilidade;

elaborar o Balanço Patrimonial, notas explicativas das demonstrações contábeis, demonstrações das variações das origens e aplicações dos recursos, demonstrações das mutações de patrimônio líquido, demonstrações dos lucros ou prejuízos acumulados para que sejam submetidos, no final de cada exercício financeiro, à aprovação do Conselho de Administração, cumprindo-se as obrigações legais e decorrentes;

classificar e registrar atos e fatos administrativos que envolvam aspectos econômico - financeiros e legais;

levantar, mensalmente, os balancetes a serem submetidos ao Conselho Fiscal e Auditoria Externa do Município, bem como os demonstrativos de movimentação patrimonial da Companhia;

elaborar relatórios de despesas por centros de custos, balanços, balancetes e outros documentos de competência da contabilidade da Companhia;

elaborar a Apuração do Lucro Real, Imposto de Renda Pessoa Jurídica, Apuração do ISS e Retenção na Fonte e outros;

coordenar as operações necessárias ao levantamento, cadastramento e administração dos bens móveis e imóveis da Companhia;

propor a baixa, permuta ou revenda de bens permanentes inservíveis ou em desuso;

coordenar as operações necessárias ao levantamento, cadastramento e administração dos bens móveis e imóveis da Companhia, estes últimos após a incorporação ao capital social;

coordenar a Comissão Especial de Alienação e Baixa, criada em caráter permanente através de ordem de Serviço baixada pelo Diretor Presidente.

**43133 COMLURB/PRE/DAF/FCP COORDENADORIA DE COMPRAS DE MATERIAIS**

SIMONE WAISMAN

Telefone: 2214-7109

E-mail: simone.waisman@rio.rj.gov.br

Endereço: Rua Major Ávila, 358 Tijuca - Rio de Janeiro

Planejar, programar e controlar as áreas inerentes à administração de material e suprimento, aprovando os itens a serem estocados;

analisar os estoques de materiais da Companhia visando a otimização dos recursos aplicados, atendendo satisfatoriamente às áreas operacionais, de suporte e administrativas, utilizando eficientemente os meios disponíveis e minimizando os custos;

estabelecer variáveis cuja evolução esteja ligada às operações e atividades da identificação da sazonalidade;

elaborar juntamente com a Gerência de Almoxarifado, para aprovação pela diretoria, o nível de flutuação dos estoques para atender a alta e baixa demanda das áreas operacionais, administrativas e de suporte da Companhia, assim como alterações de consumo e a rotatividade dos estoques, aumentando o giro;

analisar a requisição do material solicitado, para a autorização do seu fornecimento;

receber, analisar e registrar os pedidos de aquisição de materiais e serviços;

efetuar compras e aceite e manter intercâmbio com órgãos congêneres no sentido de atualizar as técnicas utilizadas;

divulgar na Companhia o catálogo de materiais, contendo descrição padrão e código;

preparar documentos para abertura de processos de aquisição de materiais e serviços;

contatar fornecedores de serviços e materiais, visando adquirir produtos e serviços, de acordo com os prazos, quantidades e qualidade estabelecidos;

manter registros das aquisições de materiais e serviços realizados;

manter registros atualizados de fornecedores de materiais e prestadores de serviços;

diligenciar o andamento dos processos de aquisição dos itens de estoque até a efetiva entrega dos materiais;

planejar e propor novas metodologias e técnicas na área de compras, controle de estoque, armazenamento e distribuição de material;

propor metas de atendimento das diversas áreas da Companhia e prazos de entrega do material requisitado;

determinar lotes para minimizar custos na aquisição;

pesquisar e estudar o mercado de fornecimento de materiais e serviços, buscando o desenvolvimento de novas fontes alternativas;

inspecionar instalações de fornecedores de materiais e serviços quando necessário;

registrar informações sobre o desempenho de fornecedores no tocante ao cumprimento de prazos e qualidade dos materiais fornecidos, propondo aplicações de penalidades legais, quando for o caso.

### **43132 COMLURB/PRE/DAF/FCO COORDENADORIA DE ESTOQUE E DISTRIBUIÇÃO**

VALERIA TANNER PEREZ

Telefone: 2214-7136

E-mail: [valeria.perez@comlurb.rio.rj.gov.br](mailto:valeria.perez@comlurb.rio.rj.gov.br)

Endereço: Rua Major Ávila, 358 Tijuca - Rio de Janeiro

- Minimizar custos de armazenagem;
- buscar a periodicidade dos estoques ou quando devem ser reabastecidos;
- eliminar excedentes de materiais;
- fazer o relatório do inventário mensal dos itens estocados;
- definir itens a serem estocados;
- executar a classificação ABC, catalogação e codificação dos itens de estoque;
- emitir pedido de reposição de estoque, quando verificada a necessidade;
- enviar para os órgãos competentes material para teste;
- planejar e propor novas metodologias e técnicas para área de compras, controle de estoque, armazenamento e distribuição de material;
- promover a baixa dos itens que estejam obsoletos;
- estabelecer normas de recebimento e de inspeção de material a serem seguidas pelas áreas específicas, sob a sua supervisão, coordenação e fiscalização;
- definir e analisar normas e procedimentos de movimentação de material visando a sua otimização;
- definir métodos de manuseio e estocagem de acordo com as características físicas e químicas dos materiais;
- buscar a eficiência do sistema de movimentação e armazenamento dos materiais, através da adequação do *lay-out*, equipamentos de transporte e armazenamento, assim como sistemas de identificação e localização dos materiais com fácil acesso;
- supervisionar o controle físico e escritural de entrada e saída de material;
- propor a comissão de baixa de materiais de consumo, a baixa, permuta ou alienação de materiais inservíveis, em desuso ou sem movimento nos almoxarifados, bem como coordenar a realização dos leilões de baixa de bens da Companhia;
- inspecionar instalações de fornecedores de materiais e serviços quando necessário;
- receber materiais dos diversos fornecedores, avaliando a quantidade, qualidade e prazo de atendimento, confrontando informações das folhas técnicas, notas de empenho e Notas Fiscais;
- enviar para os órgãos técnicos competentes os materiais que necessitem de testes de avaliação;
- guardar os materiais recebidos, mantendo-os em local apropriado;
- fornecer materiais objeto das requisições de materiais aos diversos órgãos da COMLURB;
- promover a guarda e avaliação dos bens patrimoniais devolvidos ao almoxarifado,



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - [www.rio.rj.gov.br/comlurb](http://www.rio.rj.gov.br/comlurb)

visando a reutilização ou baixa contábil;

manter arquivo de todas as requisições de material atendidas, garantindo a comprovação da entrega;

receber, conferir, armazenar, movimentar e distribuir os materiais estocados de acordo com as necessidades;

atender às requisições de materiais dos diversos órgãos da Companhia, mantendo arquivadas as mesmas.

#### **46554 COMLURB/DAF/FCS COORDENADORIA DE SERVIÇOS GERAIS**

MOACYR RANGEL FILHO

Telefone: 2214-7013

E-mail: [moacyr.filho@comlurb.rio.rj.gov.br](mailto:moacyr.filho@comlurb.rio.rj.gov.br)

Endereço: Rua Major Ávila, 358 Tijuca - Rio de Janeiro

Coordenar as atividades de recepção e controle de portaria de acesso de veículos e pessoas do Prédio Sede;

coordenar e controlar as atividades de manutenção de telefonia fixa e móvel;

planejar, controlar e executar os serviços de reprografia e encadernações de toda Companhia;

anotar, controlar e autorizar os pagamentos relativos as despesas de consumo de energia, água, telefone fixo, telefone móvel, impostos e taxas prediais;

solicitar junto às concessionárias de serviços públicos ligações prediais, regularização de consumo e abastecimento bem como o desligamento das mesmas;

contratar, coordenar e controlar a distribuição de correspondências da Companhia;

coordenar a distribuição de café da manhã do Prédio Sede;

controlar e confeccionar os crachás de identificação;

administrar e controlar o cadastro de bens imóveis da Companhia;

levantar e providenciar a documentação necessária para regularização dos bens imóveis da Companhia, tais como escritura, registro de imóvel, termo de entrega e recebimento e outros;

elaborar atestados de capacidade técnica, para fornecedores e prestadores de serviços;

executar atividades administrativas de controle de pessoal da Coordenadoria.



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

**44896 COMLURB/DAF/FCS/FDC DIVISÃO DE EXPEDIÇÃO E DOCUMENTAÇÃO**

ALCIDES GONCALVES LIMA

Telefone: 2214-7055

E-mail: alcides.lima@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Rua Major Ávila, 358 Tijuca - Rio de Janeiro

Proceder à expedição de entrada e saída de expedientes que tramitam na COMLURB, fazendo o registro no Sistema de Controle de Protocolo – SICOP;

codificar os expedientes por assunto, órgão e tramitação e encaminhá-los aos destinatários;

atualizar todos os expedientes em tramitação através do SICOP;

proceder ao arquivamento, desarquivamento, apensação e juntada de documentos;

coordenar as atividades da empresa prestadora de serviços relativos a guarda de documentos;

encaminhar à publicação nos Diários Oficiais do Estado e do Município do Rio de Janeiro, os documentos encaminhados para essa finalidade;

efetuar a leitura dos Diários Oficiais, distribuí-los às Diretorias, elaborando resumos das informações neles contidas;

proceder a estruturação do Boletim Interno da Companhia, para fins de publicação e divulgação;

manter, controlar e atualizar o banco de dados relacionado a legislação de interesse da Companhia;

subsidiar o acesso ao acervo de documentos e informações necessárias ao Centro de Informações Técnicas – CIT;

elaborar relatórios e outros instrumentos demonstrativos referentes a competência e atuação do órgão;

elaborar atos administrativos pertinentes a sua esfera de competência.

**45834 COMLURB/PRE/DAF/FCZ COORDENADORIA DE LEGISLAÇÃO E FISCALIZAÇÃO**

RICARDO FABER RIGUETO

Telefone: 2214-7218

E-mail: comlurb\_lcz@rio.rj.gov.br

Endereço: Rua Major Ávila, 358 Tijuca - Rio de Janeiro

Zelar pelo fiel cumprimento das Normas Técnicas e da Lei Municipal nº. 3273, de 06/09/2001, que dispõe sobre a Gestão do Sistema de Limpeza Urbana no Município do Rio de Janeiro;

identificar Notificar e Qualificar como Grande Gerador os estabelecimentos que ofertem para a coleta domiciliar um total de resíduos com volume acima do limite de 120 litros ou 60 kg por dia;

acompanhar a contratação de Empresa Credenciada para execução da coleta dos



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - [www.rio.rj.gov.br/comlurb](http://www.rio.rj.gov.br/comlurb)

resíduos nos Estabelecimentos qualificados como Grande Gerador;

atualizar o Sistema de Grandes Geradores na Intranet, possibilitando as gerências operacionais à consulta (on-line) dos estabelecimentos que possuem contrato com empresas credenciadas da COMLURB para executar a coleta do lixo extraordinário gerado;

credenciar todas as pessoas Físicas e Jurídicas que desejem prestar serviço de coleta e remoção de Resíduos Sólidos Inertes, Lixo Extraordinário e Lixo Infectante no Município do Rio de Janeiro;

vistoriar anualmente todos os veículos apresentados pelos Credenciados, obedecendo aos princípios da Norma 41-10-01;

fiscalizar a atividade de remoção de resíduos sólidos especiais (lixo extraordinário e lixo infectante)

cadastrar, no sistema SISARREC, os Autos de Constatação e Intimação, gerando consequentemente Advertências ou Autos de Infração.

coordenar e controlar os processos de solicitação de cancelamento de Autos de Infração para julgamento pela CRJ – Comissão de Revisão e Julgamento.

elaborar e Publicar mensalmente na Intranet, Relatório Gerencial, informando:

Quantitativos de Autos de Infração e Advertências Cadastrados;

Peso Total de Lixo Urbano e Especial;

Total de Estabelecimentos (Grandes Geradores) com Contrato de Serviço de Remoção.

promover cobrança amigável e judicial das multas aplicadas.



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - [www.rio.rj.gov.br/comlurb](http://www.rio.rj.gov.br/comlurb)

**14825 COMLURB/PRE/DCO DIRETORIA DE COMPLIANCE**

**PEDRO DE VASCONCELOS TORRES DANTAS**

Telefone: 2088-1145

E-mail: [pedro.torres@comlurb.rio.rj.gov.br](mailto:pedro.torres@comlurb.rio.rj.gov.br)

Endereço: Rua Major Ávila, 358 Tijuca - Rio de Janeiro

Dirigir e responsabilizar-se por um programa de Compliance alinhado com os valores e objetivos da Companhia, com responsabilidade pela aplicação dos processos relacionados à governança corporativa, crédito e riscos e auditoria interna;

Garantir que a empresa atue de forma eficiente e transparente, integrando as atividades, minimizando equívocos e desperdícios, agindo em conformidade com as diretrizes e leis relacionadas ao seu negócio;

Supervisionar e controlar a aplicação do programa de conformidade, garantindo sua constante atualização;

Coordenação e revisão de conformidades internas e atividades de monitoramento, incluindo revisões periódicas;

Centralizar e coordenar a resposta a consultas e questionamentos de órgãos de controle externos, notadamente Controladoria Geral do Município e Tribunal de Contas do Município, além do atendimento à Auditorias Externas, trabalhando pela regularização das impropriedades porventura identificadas;

Desenvolver políticas e programas que garantam segurança para a realização de denúncias que tenham por objetivo investigar suspeitas de fraude e outras irregularidades;

Atuar, em conjunto com os demais setores especializados, na gestão de riscos operacionais e controle interno, incluindo o mapeamento dos processos, os planos de continuidade do negócio;

Responsabilizar-se pela disseminação da cultura interna de Compliance, através de apresentações institucionais e treinamento de agentes de Compliance e no desenvolvimento e sua adequada divulgação interna.

Harmonizar a atuação da Diretoria com as diretrizes e normativas editadas pela Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro, acionista majoritário da Companhia;

participar das decisões globais da Diretoria da Companhia;

elaborar e consolidar as propostas orçamentárias de investimento e custeio dos órgãos da sua Diretoria;

designar fiscais de contratos sob a responsabilidade de sua Diretoria;

exercer, dentro da esfera de suas atribuições, todos os atos de administração, podendo delegar competência, salvo nos casos em que esta, por disposição legal ou estatutária, seja indelegável;

**16031 COMLURB/PRE/DCO/CCI COORDENADORIA DE CONTROLE INSTITUCIONAL**

JOSE JULIO DE CARVALHO E SILVA

Telefone: 2088-1148

E-mail: jose.julio@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Rua Major Ávila, 358 Tijuca - Rio de Janeiro

Planejar e orientar os diversos órgãos da Companhia, com vistas à aplicação e a utilização regular dos recursos e bens públicos;

elaborar, examinar e submeter à Diretoria da Companhia, estudos e propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentário-financeira, patrimonial e administrativa;

avaliar, mediante inspeções regulares, os resultados da gestão nas unidades, sugerindo e recomendando normas de procedimentos para o perfeito registro dos atos e fatos da gestão;

colaborar com os diversos órgãos responsáveis pelo desenvolvimento da Companhia com informações que permitam aperfeiçoar suas atividades, e orientar as unidades gestoras dos órgãos integrantes da COMLURB, sobre eventuais alterações na legislação;

elaborar plano anual de trabalho a ser aprovado pelo Diretor de Compliance;

avaliar os procedimentos orçamentários, financeiros, contábeis, patrimoniais e operacionais da Companhia;

exercer o controle interno e acompanhamento de suas rotinas, através de inspeções;

informar, imediatamente, a Diretoria quaisquer irregularidades apuradas durante a execução dos trabalhos;

cumprir as determinações constantes nos atos normativos emanados pelos órgãos superiores;

analisar as diligências baixadas pelo Tribunal de Contas e encaminhá-las aos órgãos envolvidos para serem respondidas dentro do prazo determinado;

revisar e unificar as respostas das diligências, encaminhando-as para assinatura do Presidente e respectiva remessa ao Tribunal de Contas;

apresentar sugestões para melhorias dos controles internos, visando a economicidade,



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - [www.rio.rj.gov.br/comlurb](http://www.rio.rj.gov.br/comlurb)

eficiência e eficácia dos mesmos;

acompanhar, apreciar e dar conhecimento a Diretoria, através de relatórios gerenciais, a execução dos planos e programas;

representar a Diretoria da Companhia nas reuniões do Conselho Fiscal.

#### **48891 COMLURB/PRE/DCO/CGN GERÊNCIA DE NORMAS E PADRÕES**

GUSTAVO CORREA AFFONSO PUPPI

Telefone: 2214-0129

E-mail: [gustavo.puppi@comlurb.rio.rj.gov.br](mailto:gustavo.puppi@comlurb.rio.rj.gov.br)

Endereço: Rua Major Ávila, 358 Tijuca - Rio de Janeiro

Dar suporte ao planejamento de projetos estratégicos da organização ligados ao compliance, quando determinados pela Diretoria.

Implantar as normas e procedimentos que auxiliem a gestão e estrutura de riscos.

Participar, conforme as orientações da Diretoria, na regulamentação da gestão de conformidade.

Estabelecer parceria com a área de processos nas questões de compliance.

Acompanhar a revisão e implementação de políticas e normas administrativas

Elaborar, divulgar e atualizar Código de Conduta e Integridade, conforme política e orientação da Diretoria e instruções normativas do Executivo Municipal.

Promover e acompanhar o treinamento periódico, no mínimo anual, sobre Código de Conduta e Integridade, a empregados e administradores, e sobre a política de gestão de riscos e conformidades, a administradores em conjunto com a Universidade COMLURB, quando necessário e em conformidade com as orientações da Diretoria.



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

## **14846 COMLURB/PRE/DGC DIRETORIA DE GENTE E CONECTIVIDADE**

MONICA VALERIA BLUM MEDA

Telefone: 2214-7190

E-mail:

Endereço: Rua Major Ávila, 358 Tijuca - Rio de Janeiro

dirigir, administrar, coordenar e fiscalizar as atividades inerentes à Diretoria de Gente e Conectividade;

coordenar, programar e efetuar pesquisas, análise e aprovação de instrumentos normativos, decisórios e de controle relativo às atividades de sua Diretoria;

dirigir, coordenar, cumprir e fazer cumprir leis, decretos, regulamentos e demais atos normativos da Companhia;

dirigir, administrar, coordenar e fiscalizar a Gestão de Gente definindo estratégias e políticas internas que objetivem atrair, reter, potencializar e administrar o capital humano da COMLURB.

dirigir, administrar, coordenar e fiscalizar a gestão da Tecnologia da Informação compreendendo todas as [atividades](#) e soluções providas por recursos de computação que visam a produção, o armazenamento, a transmissão, o acesso, a [segurança](#) e o uso das [informações](#) no âmbito da Comlurb .

dirigir, administrar, coordenar e fiscalizar a Comunicação Empresarial suas atividades, ações, estratégias, produtos e processos desenvolvidos para reforçar a imagem da Comlurb interna e externamente, junto aos seus públicos de interesse: cidadãos, empregados, formadores de opinião, acionistas, comunidade acadêmica ou financeira, meios de comunicação e opinião pública.

dirigir, administrar, coordenar, controlar e fiscalizar a execução do processo de pagamento de folha de pessoal;

planejar a execução e controlar os processos na área de gestão institucional, em consonância com as diretrizes e orientações técnicas da Prefeitura do Rio de Janeiro;

dirigir, administrar, coordenar, as alterações da estrutura organizacional da Companhia;

dirigir, administrar, coordenar a modelagem administração do o plano de carreiras, cargos e salários da Companhia;

dirigir, administrar e planejar, gerenciar a execução e controlar os processos que visam a atender o empregado no âmbito da Companhia;

dirigir, administrar, coordenar e planejar o processo de recrutamento e seleção de pessoal;

dirigir, administrar, coordenar e planejar e gerenciar o treinamento e desenvolvimento pessoal e profissional dos empregados, promovendo a constante capacitação e aperfeiçoamento por meio de cursos e palestras;

dirigir, planejar e administrar o sistema de comunicação interna, desenvolvimento práticas e processos comunicativos que transmitam informações importantes, de forma organizada, clara e objetiva aos empregados;

dirigir, administrar, coordenar, controlar e fiscalizar as ações relativas à segurança e medicina do trabalho, garantindo ambiente laborativa seguro e saudável, observando a legislação vigente;

administrar e coordenar a negociação de acordos coletivos e elaborar instrumentos negociais, em conjunto com a Presidência e demais Diretorias;

- designar fiscais de contratos sob a responsabilidade de sua Diretoria;
- designar servidores para responder pelas chefias nos impedimentos eventuais dos chefes em exercício;
- manter contatos externos concernentes à atuação de sua Diretoria;
- exercer, dentro da esfera de suas atribuições, todos os atos de administração, podendo delegar competência, salvo nos casos em que esta, por disposição legal ou estatutária, seja indelegável;
- participar das decisões globais da Diretoria da Companhia;
- elaborar e consolidar as propostas orçamentárias de Investimento e Custeio dos órgãos da sua Diretoria.
- dirigir, administrar, coordenar e supervisionar a execução e desenvolvimento das atividades do Programa Gari Comunitário;
- designar fiscais de contratos sob a responsabilidade de sua Diretoria;
- assinar, juntamente com o Diretor PRESIDENTE e com o Diretor Financeiro, na condição de co-responsáveis, pelos contratos que criem obrigações financeiras

#### **45418 COMLURB/PRE/DGC/GCI COORDENADORIA DE INFORMAÇÕES**

WALESSA RANGEL MARQUES SANT ANNA

Telefone: 2214-7069

E-mail: walessa.santanna@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Rua Major Ávila, 358 Tijuca - Rio de Janeiro

Planejar, coordenar, programar e monitorar os resultados dos processos de:

- informações gerenciais relativas à gestão de pessoas;
- auditoria das atividades inerentes à gestão de pessoas;
- alteração e acompanhamento da estrutura organizacional;
- plano de carreiras, cargos e salários;
- movimentação de pessoal;
- convênios e contratos relativos à gestão de pessoas no âmbito da Companhia conforme diretrizes estabelecidas pela Diretoria;
- gestão de programas que visem as relações sindicais;
- atendimento ao empregado;
- execução dos programas e controlar os processos de geração de informação que apoiem as tomadas de decisões administrativas;
- criação e manutenção o Sistema de Informação Gerencial (SIG), relativo à Gestão de Pessoas;
- prestação de informações funcionais aos órgãos da COMLURB;
- auditoria das práticas de Gestão de Pessoas de forma a garantir que as ações estejam de acordo com as normas legais e regulamentares, as políticas e as diretrizes estabelecidas pela Diretoria para as atividades, bem como evitar, detectar e tratar qualquer desvio ou inconformidade que possa ocorrer.



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

tecnologia da informação.

#### **45610 COMLURB/PRE/DGC/GCI/GGU GERÊNCIA DE ESTRUTURA E CARREIRAS**

**NAIR GARCEZ DE CASTRO DORIA DIAS**

Telefone: 2214-7183

E-mail: [nair.dias@comlurb.rio.rj.gov.br](mailto:nair.dias@comlurb.rio.rj.gov.br)

Endereço: Rua Major Ávila, 358 Tijuca - Rio de Janeiro

Planejar, executar e controlar os processos na área de Gestão Institucional, em consonância com as diretrizes e orientações técnicas emanadas pelo Órgão Gestor do Sistema Municipal de Gestão Institucional;

gerenciar as alterações da estrutura organizacional da Companhia, monitorando sua implantação;

utilizar o Sistema Integrado de Codificação Institucional - SICI, como ferramenta obrigatória para a execução das atividades de Modelagem Organizacional;

realizar estudos, pesquisas e projetos para o aperfeiçoamento organizacional da Companhia;

interagir com a Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro, através de seu órgão responsável pela legitimação e publicação das alterações estruturais;

acompanhar a ocupação e desocupação do Quadro de Emprego de Confiança e dos Encargos Extraordinários na estrutura;

modelar e administrar o plano de carreiras, cargos e salários da COMLURB;

atender às solicitações de informações funcionais do jurídico, Órgãos Públicos e internos;

movimentar pessoas decorrente de relotação, reintegração, cessão de empregados e requisição de funcionários junto a órgãos públicos.

#### **48886 COMLURB/PRE/DCG/GCI/GGI GERÊNCIA DE ÍNDICE E INDICADORES**

**MAURICIO PETULANTE FERNANDES**

Telefone: 2214-7187

E-mail: [rita.vargas@comlurb.rio.rj.gov.br](mailto:rita.vargas@comlurb.rio.rj.gov.br)

Endereço: Rua Major Ávila, 358 Tijuca - Rio de Janeiro

Planejar, executar e controlar os processos de:

auditoria das atividades inerentes à gestão de pessoas;

convênios e contratos relativos à gestão de pessoas no âmbito da Companhia conforme diretrizes estabelecidas pela Diretoria;

execução dos programas e controlar os processos de geração de informação que apoiem as tomadas de decisões administrativas;

criação e manutenção o Sistema de Informação Gerencial (SIG), relativo à Gestão de Pessoas;

prestação de informações funcionais aos órgãos da COMLURB;

auditoria das práticas de Gestão de Pessoas de forma a garantir que as ações estejam de acordo com as normas legais e regulamentares, as políticas e as diretrizes estabelecidas pela Diretoria para as atividades, bem como evitar, detectar e tratar qualquer desvio ou inconformidade que possa ocorrer.

planejar, executar e controlar os processos que visam a atender o empregado no âmbito da Companhia.

atender o empregado, ex-empregado e familiares de forma presencial, para informar, orientar e acompanhar assuntos relacionados aos empregados através de atendimento:

imediato;

com serviço para análise das áreas competentes;

com serviço de encaminhamento e entrega de documentos;

com serviço de encaminhamento de pessoas;

atender o empregado, via Canal de Informação ao Empregado "I", que consiste de:

atendimento direto por celular, por chamada de voz,

pelo aplicativo " *whatsapp*",

pelo CHAT do aplicativo "APP COMLURB",

informar, orientar e acompanhar assuntos relacionados aos empregados e apoiar a gestão de pessoas com atendimento:

imediato;

com serviço para análise das áreas competentes;

com serviço de encaminhamento de pessoas;

para inscrições em eventos internos e externos;

para inscrições em projetos e eventos;

analisar documentos, emitir e encaminhar declarações.



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

## **16401 COMLURB/PRE/DGC/GCI/GGF GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**IGOR FARIAS DE ALMEIDA**

Telefone: 2214-3751

E-mail: igoralmeida@rio.rj.gov.br

Endereço : Rua Major Ávila, 358 Tijuca - Rio de Janeiro

Planejar, coordenar, programar, executar e controlar o processo de tecnologia da informação na Companhia;

estabelecer e garantir o uso de padrões e as especificações técnicas dos softwares básicos, dos serviços corporativos, dos sistemas de informação, dos procedimentos operacionais técnicos e das plataformas de hardware, em consonância com as políticas do Conselho Municipal de Informática - CMI;

definir os padrões tecnológicos para as diversas áreas administrativas, operacionais, financeiras e jurídicas;

identificar a necessidade de pessoal técnico, hardware e software proprietários, novas tecnologias, novas metodologias de desenvolvimento de sistemas; bem como os meios necessários à manutenção da estrutura corporativa de dados, tomando as providências administrativas para a sua aquisição;

elaborar testes de novas tecnologias e metodologias, plano de contingência, regras e procedimentos de geração, guarda e atualização dos backups;

identificar a necessidade de treinamento técnico e respectivos centros de formação técnica;

prestar serviços de consultoria e suporte técnico aos usuários;

manter sistema de Help Desk atuante;

tratar adequadamente as reclamações e sugestões;

desenvolver sistemas em atendimento às necessidades das áreas administrativa e operacional;

modelar e administrar a estrutura de rede corporativa de dados;

realizar auditorias aleatórias nos equipamentos dos usuários;

realizar testes de performance da rede de dados;

monitorar a integridade dos bancos corporativos de dados;

administrar os contratos de aluguel e/ou manutenção de hardwares, softwares, sistemas e serviços de informática, assim como o orçamento físico e financeiro de informática;

administrar toda e qualquer rede de computadores e/ou servidores de dados, Intranet e o acesso à Internet;

prover soluções de conectividade, portabilidade e interoperabilidade;

garantir, com segurança, o provimento das informações necessárias à operação, gestão e manutenção da rede corporativa de dados;

gerenciar a rede corporativa de dados;

prover a integração dos sistemas de informação;



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

estabelecer as ações estratégicas/táticas de informática;  
definir a metodologia de desenvolvimento de sistemas.

#### **48881 COMLURB/PRE/DGC/GCI/GGR GERÊNCIA DE GESTÃO PARA RESULTADOS**

SHEILA PUENTE MUNIZ

Telefone: 2214-7180

E-mail: sheila.muniz@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Rua Major Ávila, 358 Tijuca - Rio de Janeiro

Conduzir, planejar, organizar, controlar e finalizar as atividades do projeto, mantendo uma visão integrada do plano estratégico em toda a cadeia de valor da organização e o objetivo de garantir a implementação dentro do prazo e custos definidos no plano estratégico;

prestar todo o suporte necessário aos gerentes de projeto e sua equipe;

coordenar a instituição e manutenção dos padrões de qualidade, disponibilizar e manter uma metodologia de Gerenciamento de Projetos na COMLURB;

auxiliar na priorização de recursos e na capacitação de profissionais em gerenciamento de projetos;

identificar e dar suporte ao andamento de projetos com problemas;

responsabilizar-se pelo direcionamento dos projetos e dos seus respectivos gerentes;

coordenar, planejar, programar e monitorar os resultados dos processos de:

implantação e gestão de programa de excelência;

implantação do Programa 5S;

gestão de metas;

gerenciamento da rotina organizacional;

padronização.

#### **48889 COMLURB/PRE/DGC/GCG COORDENADORIA DE GENTE**

ANDRE LUIZ BATISTA BEZERRA

Telefone: 2214-7246

E-mail: andre.bezerra@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Rua Professor Álvaro Rodrigues, 243 Botafogo - Rio de Janeiro

Planejar, coordenar, programar e monitorar os resultados dos processos de:

remuneração direta e indireta, folha de pagamento e benefícios;

captação de pessoas para atender às necessidades da Companhia mediante a realização de concursos, contratação de empregos de confiança e estagiários;

avaliação de pessoal;

educação corporativa;



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

qualidade de vida no trabalho.

gestão de programas que visem o bem estar do empregado e de serviço social;

gestão do cadastro funcional.

### **16395 COMLURB/PRE/DGC/GCG/GGV GERÊNCIA DE CAPTAÇÃO E AVALIAÇÃO**

**CHARLES DE MOURA CARVALHO**

Telefone: 2542-8450

E-mail: charles.carvalho@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Rua Professor Álvaro Rodrigues, 243 Botafogo - Rio de Janeiro

Planejar, gerenciar a execução e controlar o processo de obtenção de pessoas que consiste em:

prever e planejar o provimento de pessoas para atender às necessidades da Companhia, definindo planos de recrutamento e seleção, recursos e cronograma de execução;

levantar fonte de recrutamento;

recrutar pessoas mediante definição do perfil funcional desejado e de critérios;

definir o perfil funcional de cargos/funções atuais e futuros;

selecionar pessoas interna e externamente para suprimento das necessidades da Companhia, mediante critérios estabelecidos, ferramentas e instrumentos de seleção e avaliação;

preparar, aprovar e publicar editais de concurso, observando a legislação e regulamentação em vigor;

contratar pessoas mediante os critérios, normas, regulamentos, legislação vigente, procedendo aos devidos registros e promovendo as assinaturas de termos, contratos e convênios;

acompanhar o desempenho funcional do empregado, em situações específicas e especiais;

administrar a avaliação de desempenho individual;

prever, planejar, executar e controlar o provimento de estagiários na Companhia, definindo quadros, celebrando convênios e contratos, comunicando à área de pagamento as informações relativas dos estagiários apresentando-os ao órgão de lotação e controlando prazos de término e renovação dos estágios, elaboração das respectivas avaliações e procedendo ao desligamento nas datas aprazadas.

guardar, atualizar e manter pastas funcionais e ficha registro de empregado (FRE) de ativos e inativos.



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

**16397 COMLURB/PRE/DGC/GCG/GGE GERÊNCIA DE EDUCAÇÃO CORPORATIVA**

JULIANA VITTORAZZI SALLES

Telefone: 2244-4713

E-mail: juliana.salles@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Rua Professor Álvaro Rodrigues, 243 Botafogo - Rio de Janeiro

Planejar, gerenciar, executar, controlar, acompanhar e elaborar relatórios pertinentes aos processos de aprendizagem contínua no âmbito da Companhia, bem como administração e conservação dos espaços físicos destinados a cursos e eventos corporativos.

Planejar, gerenciar, executar, acompanhar e controlar os processos educativos de:

treinamento na função: aprendizagem técnica, operacional e administrativa

planejar e executar cursos e treinamentos operacionais e administrativos;

integrar novos empregados;

treinar para readaptação.

ações para desenvolvimento: desenvolver competências técnicas e comportamentais.

planejar e executar cursos e eventos internos e contratados;

planejar e realizar jornadas técnicas, palestras e seminários gerenciais;

programar visitas técnicas e captar recursos;

promover e coordenar a apresentação de trabalhos em congressos e seminários.

capacitação para alcance de metas:

planejar e executar cursos técnicos gerenciais com ênfase em performance

Planejar, implementar, executar programas, projetos e ações de Educação Ambiental Não Formal, com ênfase em sustentabilidade, resíduos sólidos e coleta seletiva para escolas, comunidades e instituições públicas e privadas por meio de parcerias institucionais.

**40076 COMLURB/PRE/DGC/GCG/GDP DIVISÃO DE PROGRAMAS COMUNITÁRIOS**

ROSEMERI DE SOUZA

Telefone: 2283-5159

E-mail: rosemeri.souza@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Rua Major Ávila, 358 Tijuca - Rio de Janeiro

Coordenar junto às Diretoria Operacionais as atividades dos programas comunitários;

coordenar o processo de avaliação dos programas em atividade;

receber e analisar as sugestões e reclamações provenientes das pessoas dos programas comunitários;

apresentar periodicamente à Presidência relatórios sobre a evolução das atividades dos programas comunitários;

garantir a utilização do projeto gráfico aprovado pela Comlurb, nos programas



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - [www.rio.rj.gov.br/comlurb](http://www.rio.rj.gov.br/comlurb)

comunitários;

acompanhar mensalmente a evolução orçamentária/financeira dos programas comunitários;

coordenar a pesquisa de avaliação de satisfação com as pessoas que utilizam os programas comunitários;

avaliar e gerir eventuais necessidades de fusão, desmembramento, criação e extinção de programas;

executar outras tarefas de natureza semelhante.

### **16396 COMLURB/PRE/DGC/GCG/GGP GERÊNCIA DE PAGAMENTO**

TASSIO DE SOUZA PIMENTA

Telefone: 2542-6125

E-mail: [tassio.pimenta@comlurb.rio.rj.gov.br](mailto:tassio.pimenta@comlurb.rio.rj.gov.br)

Endereço: Rua Professor Álvaro Rodrigues, 243 Botafogo - Rio de Janeiro

Planejar, gerenciar a execução, acompanhar e controlar o processo de pagamento de pessoas que consiste em:

pagar a remuneração direta, constituído de atividades de:

controlar frequência e programar férias;

preparar e processar folha de pagamento dos empregados COMLURB:

emitir relatórios da folha solicitados pela CODESP;

gerar folha de pagamento dos cancelamentos;

emitir consolidação final das folhas e relatórios de encargos legais;

gerar arquivo de crédito bancário para depósito em conta corrente de empregado;

preparar o pagamento de estagiários, cedidos e requisitados;

pagar remuneração indireta:

administrar a concessão dos benefícios de tíquetes e vales-transporte;

administrar convênios e reembolsos;

administrar os contratos de plano de saúde, café da manhã e seguros de vida em grupo, acidentes pessoais e outros de sua competência;

administrar a concessão dos benefícios: auxílio doença, auxílio maternidade e acidente de trabalho;

administrar a concessão de outros benefícios: tais como auxílio creche, filho excepcional etc;

pagar benefícios INSS:

recolher encargos sociais IR, INSS, SENAI, salário educação, contribuição sindical / assistencial, consignantes;

recolher FGTS;



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

- pagar encargo PASEP;
- recolher depósito judicial e encargos legais;
- recolher encargos rescisórios e homologação;
- pagar a prestação de serviços a terceiros:
  - gerar folha de pagamento de associação de moradores;
  - preparar recolhimento de encargos IR, PIS, contribuição sindical;
  - preparar recolhimento de FGTS;
  - pagar prestação de serviços;
- atualizar Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ;

#### **46849 COMLURB/PRE/DGC/GCG/GGQ GERÊNCIA DE QUALIDADE DE VIDA**

LUCIANA FERREIRA SANTIAGO

Telefone: 2542-7863

E-mail: luciana.santiago@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Rua Professor Álvaro Rodrigues, 243 Botafogo - Rio de Janeiro

Planejar, gerenciar, executar e controlar programas de:

Higiene e Medicina do Trabalho conforme diretrizes estabelecidas:

- realizar os exames admissionais, periódicos, demissionais, retorno ao trabalho e mudança de função;
- avaliar limitação física para execução de atividades, ou seja, redução da capacidade laborativa com mudança de função e para concessão de auxílio dependente excepcional;
- realizar perícias médicas jurídicas;
- promover ações de conscientização, educação e cumprimento da legislação pertinente a medicina do trabalho e de orientação aos empregados e empregador na prevenção de acidentes e doenças ocupacionais em conjunto com a Segurança do Trabalho;
- responsabilizar-se tecnicamente pela orientação junto aos órgãos da Companhia quanto ao cumprimento da legislação pertinente a medicina do trabalho na execução das atividades da Companhia;
- readaptar empregados em novas funções competitivas com a perda da sua capacidade laborativa por motivo de saúde;
- gerenciar, executar e acompanhar, ações e programas relativos aos empregados afastados por auxílio doença e acidente de trabalho conforme diretrizes estabelecidas;
- estabelecer programas de ação preventiva e de acompanhamento da saúde do empregado afastado e com restrições laborativas conforme diretrizes estabelecidas;
- promover junto à Gerência responsável pela movimentação de empregados a alocação das pessoas com restrições laborativas em locais adequados.

Planejar, gerenciar, executar e controlar programas de Engenharia de Segurança do Trabalho na Companhia, conforme diretrizes estabelecidas:

aplicar conhecimentos de Segurança do Trabalho, propondo e implementando soluções de caráter preventivo e eventualmente corretivo, de engenharia para redução dos riscos à segurança do empregado, após análise do ambiente no tocante às instalações, tecnologias, segurança física e outros fatores;

determinar o uso de equipamentos de proteção individual;

responsabilizar-se tecnicamente pela orientação junto aos órgãos da Companhia quanto ao cumprimento da legislação pertinente à segurança do trabalho na execução das atividades da Companhia;

apoiar, treinar, atender e manter permanente relacionamento com a CIPA;

promover ações de conscientização, educação, cumprimento da legislação pertinente e orientação aos empregados e empregador na prevenção de acidentes e doenças ocupacionais em conjunto com a medicina do trabalho;

analisar e registrar os acidentes de trabalho conforme exigências legais e características da engenharia do ambiente, das máquinas, equipamentos e rotinas de trabalho, métodos e procedimentos operacionais;

elaborar planos de controle de catástrofes e de disponibilidade de meios de combate a incêndio e imediata atenção à vítima de qualquer acidente de trabalho.

Promover e gerir programas para o bem estar do empregado:

planejar e administrar programas sociais destinados aos empregados da Companhia;

elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos de Serviço Social e Psicologia

#### **48892 COMLURB/PRE/DGC/GCC COORDENADORIA DE CONECTIVIDADE**

ANA LUCIA DE ALMEIDA REBOUCAS

Telefone: 2214-7260

E-mail: [ana.reboucas@comlurb.rio.rj.gov.br](mailto:ana.reboucas@comlurb.rio.rj.gov.br)

Endereço: Rua Major Ávila, 358 Tijuca - Rio de Janeiro

Coordenar as ações relativas às diversas áreas de:

Comunicação Empresarial:

Assessoria de Imprensa

Marketing

Endomarketing

Programação Visual

Produção audiovisual

Clipping

Escuta

planejar estratégias de comunicação diferenciadas que contribuam para construção e o



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

fortalecimento da imagem da Companhia interna e externamente;

- coordenar todas as áreas da Comunicação;
- interface com todas as diretorias e gerências.

#### **48885 COMLURB/PRE/DCG/GCC/GGH GERÊNCIA DE PROMOÇÕES, EVENTOS E MERCHANDISING**

GISLEY DOMINGUES DE FREITAS

Telefone: 2214-7216

E-mail: gisleyfreitas@rio.rj.gov.br

Endereço: Rua Major Ávila, 358 Tijuca - Rio de Janeiro

Criar, planejar, coordenar, executar e acompanhar ações e eventos de divulgação e conscientização em ruas, praças, praias, comunidades, escolas, instituições e empresas;

coordenar os grupos de conscientização teatral (Portas Abertas) e musical (Chegando de Surpresa) COMLURB, planejando, analisando solicitações e organizando as diversas atividades;

- criar, planejar, coordenar, executar e acompanhar ações e eventos corporativos;
- buscar parceiras para a realização dos diversos eventos e ações de conscientização;
- planejar as oportunidades de merchandising;
- coordenar as atividades relativas ao Galpão das Artes Urbanas e outros eventos externos da Companhia.

#### **48884 COMLURB/PRE/DGC/GCC/GGN GERÊNCIA DE ASSESSORIA DE IMPRENSA E COMUNICAÇÃO**

WILLIAN WERNECK MOTA

Telefone: 2214-7266

E-mail: comunicacaocorporativa.comlurb@pcrj.rj.gov.br

Endereço: Rua Major Ávila, 358 Tijuca - Rio de Janeiro

Coordenar a execução de ações de:

- produção de releases, fotos, clippings e notas para a imprensa;
- apuração e redação de textos informativos, de interesse jornalístico, para divulgação, aberta ou direcionada, nas diversas mídias;
- elaboração de sugestão de pautas;
- transcrição das matérias veiculadas nas rádios;
- articular-se com editores e jornalistas, das diversas mídias, na difusão e divulgação de ações da companhia;
- monitorar mídias de áudio e vídeo;
- integrar, com soluções de Comunicação, as diversas áreas da Companhia;



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

atender:

- às solicitações dos órgãos de imprensa;
- ao corpo diretivo e gerencial nas questões relacionadas à imprensa;
- às demandas da mídia e da população, assertivamente;
- orientar a direção da Companhia sobre a possível repercussão tanto de ações e planejamentos, quanto de fatos veiculados nos órgãos de imprensa;
- orientar e acompanhar o Representante da Companhia em entrevistas;
- planejar e supervisionar a veiculação das matérias feitas por jornalistas, referentes à Companhia, acompanhando seu desenvolvimento;
- realizar cobertura jornalística e fotográfica de eventos, ações e demais atividades da Companhia;
- responder as cartas dos leitores publicadas na mídia;
- esclarecer o cidadão sobre os serviços da Companhia;

#### **48883 COMLURB/PRE/DGC/GCC/GGO GERÊNCIA ADJUNTA DE COMUNICAÇÃO INTERNA E REDES SOCIAIS**

Telefone: 2214-7260

E-mail: comunicacaointerna\_comlurb@rio.rj.gov.br

Endereço: Rua Major Ávila, 358 Tijuca - Rio de Janeiro

Gerir, supervisionar e atualizar o site da COMLURB, seguindo padrões determinados pela prefeitura;

planejar, atualizar, alimentar e monitorar os perfis oficiais da COMLURB no Facebook, Instagram e no Twitter;;

planejar, atualizar, alimentar e monitorar o grupo fechado do Face TUDO LIMPO;

atualizar, alimentar e acompanhar o aplicativo da COMLURB.

planejar, coordenar a execução e controlar o processo de Comunicação Interna, constituído de práticas e processos comunicativos que transmitam informações importantes, de forma organizada, clara e objetiva aos empregados, mantendo-os informados sobre:

as diretrizes, programas e projetos prioritários da Companhia;

ações e cumprimento de metas dentro da estratégia empresarial;

normas e regulamentos a serem observados;

comportamentos e posturas desejadas;

resultados alcançados pela organização;

cenário em que se acha inserida a organização de forma a estimular o engajamento dos empregados em ações e atividades específicas;

planejar, promover, coordenar, executar e controlar os eventos de interesse da Diretoria de Gente e Conectividade em parceria com as áreas de promoções, eventos e merchandising e de criação

#### **48882 COMLURB/PRE/DGC/GCC/GGC GERÊNCIA ADJUNTA DE CRIAÇÃO**

RUY SAMPAIO LIMA

Telefone: 2214-7263

E-mail: comlurb\_pce@rio.rj.gov.br

Endereço: Rua Major Ávila, 358 Tijuca - Rio de Janeiro

Coordenar e fiscalizar os elementos formadores e critérios de identidade visual da COMLURB;

estabelecer diretrizes e políticas específicas a serem seguidas por órgãos internos e externos no uso da logomarca e identidade visual da empresa;

padronizar a programação visual dos veículos, equipamentos, uniformes, identificação e sinalização dos prédios da empresa;

criar e especificar peças publicitárias para eventos e campanhas educativas, faixas; painéis; outdoor; banner; display; fundo de palco; camisetas; convite impresso e virtual, entre outras;

produzir mídia virtual, peças para campanhas na web, projetos 3D, animações com criação de imagens e para produção de áudio visual para eventos institucionais;

criar animações e banners interativos para web;

realizar fotografia e filmagem das diversas atividades da COMLURB, seus equipamentos, frota e instalações para diversos fins, como jornalismo e peças publicitárias;

desenvolver apresentações em Power Point e animações em Flash e 3D;

criar, coordenar e promover estudos e análises para implantação de novos modelos de uniformes institucionais em conjunto com as áreas operacionais e gerência de materiais

pesquisar custos para viabilização de projetos, especificação de material gráfico e acompanhamento de produção de peças para campanhas educativas;

criar ilustrações para folhetos, cartazes, mídia digital, produção de animações e demais peças de comunicação;

planejar e criar soluções de comunicação adequadas para cada diretoria;

elaborar, apurar, redigir, revisar e criar a programação visual de livros, revistas e anuários;

elaborar relatórios de acompanhamento da Coordenadoria, bem como unificação visual.



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

**14823 COMLURB/PRE/DTE DIRETORIA TÉCNICA E DE ENGENHARIA**

**JULIO CESAR VIEIRA BERNARDINO**

Telefone: 2214-7300

E-mail: julio.bernardino@rio.ri.gov.br

Endereço: Rua Major Ávila, 358 Tijuca - Rio de Janeiro

dirigir, administrar, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades inerentes à Diretoria Técnica e de Engenharia;

dirigir, administrar, coordenar a elaboração planos e estudos destinados à implantação ou alteração de métodos e sistemas logísticos envolvidos na coleta e destinação final de resíduos sólidos urbanos - RSU;

dirigir, administrar, coordenar e orientar a criação e desenvolvimento de novos negócios e oportunidades para a Companhia;

dirigir, administrar, coordenar e orientar o aproveitamento e desenvolvimento de novas tecnologias para o exercício das atividades da Companhia de forma sustentável e ambientalmente correta;

dirigir, administrar, coordenar, controlar e fiscalizar a elaboração de projetos e planejar a execução de atividades visando ao aperfeiçoamento do sistema de limpeza urbana do Rio de Janeiro, norteado pelo desenvolvimento sustentável;

supervisionar a fabricação de utensílios, ferramentas e produtos, bem como fixar valor dos preços de sua venda e a de produtos recuperados ou processados a partir dos resíduos sólidos urbanos, por delegação do Diretor-Presidente, "ad referendum" da Diretoria;

dirigir, administrar, coordenar a manutenção de frota e equipamentos utilizados nas atividades da Companhia;

dirigir, administrar, coordenar, controlar e fiscalizar o centro de pesquisas e análises técnicas;

dirigir, administrar, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades de combate e controle de vetores e pragas;

exercer, dentro da esfera de suas atribuições, todos os atos de administração, podendo delegar competência, salvo nos casos em que esta, por disposição legal ou estatutária, seja indelegável;

participar das decisões globais da Diretoria da Companhia;

elaborar e consolidar as propostas orçamentárias de Investimento e Custeio dos órgãos da sua Diretoria;

executar outras tarefas inerentes à Diretoria bem como fiscalizar suas atividades.

designar fiscais de contratos sob a responsabilidade de sua Diretoria;

assinar, juntamente com o Diretor PRESIDENTE e com o Diretor Financeiro, na condição de co-responsáveis, pelos contratos que criem obrigações financeiras.



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

#### **48865 COMLURB/PRE/DTE/TCP COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E PROJETOS**

CHRISTIANE NUNES REIS LEMOS

Telefone: 2567-4097

E-mail: [christiane.lemos@comlurb.rio.rj.gov.br](mailto:christiane.lemos@comlurb.rio.rj.gov.br)

Endereço: Rua Major Ávila, 358 Tijuca - Rio de Janeiro

Planejar, promover, coordenar e executar a elaboração de:  
novos métodos e projetos técnico-operacionais,  
estudos técnicos que sejam de interesse da Diretoria,  
mapeamento do Fluxo do Lixo no Município;

estudar, planejar, elaborar e avaliar, inclusive economicamente, a implantação e modificação de métodos e sistemas operacionais;

supervisionar e preparar informes estatísticos, bem como, documentação que permita avaliar a eficiência operacional dando subsídios para a tomada de decisões;

proceder à análise dos relatórios de atividades dos órgãos da Diretoria;

elaborar:

planos e programas de operações de caráter especial para os órgãos da Diretoria,  
relatório de custo de todas as atividades executadas pela Companhia,  
pareceres e relatórios relativos às atividades da Diretoria,

coordenar e supervisionar o controle dos contratos de terceirização de fornecimentos e de serviços;

garantir o cumprimento das normas e procedimentos administrativos e de gestão de pessoas estabelecidos pela Companhia, de caráter geral e/ou específico;

promover o intercâmbio de informações com órgãos, empresas e profissionais relativos a sua área de atuação ou correlata;

gerir e acompanhar os processos administrativos relativos à contratação de serviços e materiais de sua gerência;

planejar, promover, coordenar e executar a organização e o arquivamento de documentos técnicos relativos a veículos, equipamentos, projetos de aterros, usinas e estações de transferência.

#### **48863 COMLURB/PRE/DTE/TCP/TGI GERÊNCIA ADJUNTA DE INFORMAÇÕES OPERACIONAIS**

FABIO DO NASCIMENTO SILVA

Telefone: 2214-7303

E-mail: [fabio.dosilva@comlurb.rio.rj.gov.br](mailto:fabio.dosilva@comlurb.rio.rj.gov.br)

Endereço: Rua Major Ávila, 358 Tijuca - Rio de Janeiro

Elaborar informes estatísticos, bem como, documentação que permita avaliar a eficiência operacional dando subsídios para a tomada de decisões;

elaborar:



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

informações relativas aos planos e programas de operações de caráter especial para os órgãos da Diretoria,

relatório de custo de todas as atividades executadas pela Companhia,

informações para pareceres e relatórios relativos às atividades da Diretoria,

elaborar os relatórios de atividades dos órgãos da Diretoria;

processar as informações recebidas de órgãos, empresas e profissionais relativos a sua área de atuação ou correlata;

executar a organização e o arquivamento de documentos técnicos relativos a veículos, equipamentos, projetos de aterros, usinas e estações de transferência.

Executar outras atividades correlatas a sua área de atuação

#### **48864 COMLURB/PRE/DTE/TCP/TDC DIVISÃO DE CONTROLE DE CONTRATOS**

GABRIELLE OLIVEIRA MUINOS VILLELA

Telefone: 2214-7319

E-mail: gabrielle.muinos@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Rua Major Ávila, 358 Tijuca - Rio de Janeiro

Executar o controle dos contratos de terceirização de fornecimentos e de serviços;

promover o intercâmbio de informações com órgãos, empresas e profissionais relativos a sua área de atuação ou correlata;

executar e acompanhar os processos administrativos relativos à contratação de serviços e materiais de sua gerência;

executar a organização e o arquivamento de documentos técnicos relativos aos contratos.

executar outras atividades semelhantes e correlatas.

#### **48887 COMLURB/PRE/DTE/TCN COORDENADORIA DE NOVOS NEGÓCIOS**

PAULO ROBERTO NAGIB JARDIM

Telefone: 2214-7309

E-mail: paulo.jardim@rio.rj.gov.br

Endereço: Rua Major Ávila, 358 Tijuca - Rio de Janeiro

Coordenar e orientar a criação e desenvolvimento de novos negócios e oportunidades para a Companhia;

coordenar e orientar o aproveitamento e desenvolvimento de novas tecnologias para o exercício das atividades da Companhia de forma sustentável e ambientalmente correta;

elaborar projetos e planejar a execução de atividades visando ao aperfeiçoamento do sistema de limpeza urbana do Rio de Janeiro, norteado pelo desenvolvimento sustentável;

promover, coordenar, orientar, controlar e fiscalizar:

a atividade de industrialização do resíduo sólido urbano e a venda de todo material dele recuperado, mediante correspondente contraprestação pecuniária ou prestação

equivalente;

a atividade de combate e controle de vetores prestados a particulares, respeitadas as possibilidades operacionais, mediante correspondente contraprestação pecuniária e atendimento à legislação vigente;

a disposição final de lixo hospitalar a particulares, mediante correspondente contraprestação pecuniária ou prestação equivalente;

a atividade de disposição de lixo em aterros ou de destruição ou incineração de material em aterro ou usina a particulares, mediante correspondente contraprestação pecuniária ou prestação equivalente;

a prestação de serviços de Consultoria Externa, mediante correspondente contraprestação pecuniária ou prestação equivalente.

programas de pesquisa e de desenvolvimento tecnológico.

prestação de serviços referentes a análises de controle de qualidade dos produtos, laudos técnicos de análises físico-químicas e bacteriológicas e determinação da composição física e caracterização gravimétrica de resíduos sólidos a particulares, mediante correspondente contraprestação pecuniária

treinamentos e cursos na área de resíduos sólidos urbanos, elaboração e implantação do plano de gerenciamento de resíduos, além de seleção, capacitação e treinamento de pessoal em serviços especializados a particulares, mediante correspondente contraprestação pecuniária.

#### **45837 COMLURB/PRE/DTE/TGF GERÊNCIA DE FABRICAÇÃO INDUSTRIAL**

JORGE FERNANDES DO CARMO

Telefone: 3402-1151

E-mail: [jorge.carmo@rio.rj.gov.br](mailto:jorge.carmo@rio.rj.gov.br)

Endereço: Avenida Manuel Caldeira de Alvarenga, 1215 Campo Grande - Rio de Janeiro

Planejar, coordenar, controlar, fiscalizar e fazer executar as atividades relacionadas à fabricação de ferramentas e utensílios necessários à operação de coleta e limpeza;

elaborar o plano de produção anual da coordenadoria;

coordenar e controlar os contratos de terceirização de fornecimentos e de serviços, conferindo e apondo visto nas medições;

supervisionar:

os serviços de carpintaria e serralheria da coordenadoria,

a manutenção preventiva e corretiva das máquinas, equipamentos e instalações da coordenadoria;

realizar:

testes de durabilidade dos produtos fabricados;

pesquisas de mercado para estudo de novos equipamentos e análise de desempenho;

estudos e pareceres de caráter técnico e administrativo;

garantir o cumprimento das normas e procedimentos administrativos e de gestão de



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - [www.rio.rj.gov.br/comlurb](http://www.rio.rj.gov.br/comlurb)

pessoas estabelecidos pela Companhia, de caráter geral e/ou específico;

gerir e acompanhar os processos administrativos relativos à contratação de serviços e materiais de sua responsabilidade.

#### **45836 COMLURB/PRE/DTE/TGF/TIJ DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E CONTROLE DE PRODUÇÃO**

PAULO EDUARDO DA CRUZ

Telefone: 3405-2601

E-mail: [paulo.cruz@rio.rj.gov.br](mailto:paulo.cruz@rio.rj.gov.br)

Endereço: Avenida Manuel Caldeira de Alvarenga, 1215 Campo Grande - Rio de Janeiro

Definir e controlar:

a programação de material necessário à fabricação dos produtos;

o estoque de insumos necessários à área de produção para fabricação dos produtos;

a programação mensal de fabricação;

coordenar a execução de todo serviço especializado de manutenção que se faça necessário contratar junto a terceiros, supervisionando a execução e atestando as faturas correspondentes;

elaborar plantas e desenhos técnicos necessários à área de produção para fabricação dos produtos;

solicitar e receber os materiais necessários ao processo de fabricação;

manter o planejamento da produção e elaboração das ordens de serviços.

#### **45835 COMLURB/PRE/DTE/TGF/TIP DIVISÃO DE PRODUÇÃO**

Telefone: 3405-1056

E-mail:

Endereço: Avenida Manuel Caldeira de Alvarenga, 1215 Campo Grande - Rio de Janeiro

Estabelecer a programação de material necessário à fabricação dos produtos;

executar a programação mensal de fabricação;

fabricar e/ou recuperar todos os produtos de linha e especiais necessários às atividades da Companhia;

coordenar a execução de todo serviço especializado de manutenção que se faça necessário contratar junto a terceiros, supervisionando a execução e atestando as faturas correspondentes;

coordenar e supervisionar o trabalho do pessoal, verificando a qualidade dos serviços realizados;

solicitar e receber os materiais necessários ao processo de fabricação.

**45847 COMLURB/PRE/DTE/TGP GERÊNCIA DE PESQUISAS E CONTROLE DE VETORES**

BIANCA RAMALHO QUINTAES

Telefone: 3417-2113

E-mail: bianca.quintaes@rio.rj.gov.br

Endereço: Rua Américo de Souza Braga, 647 Vargem Pequena - Rio de Janeiro

Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de:  
pesquisas e análises físico-químicas, de microbiologia, de operações de vetores (biotério e manutenção de equipamentos) e horto;  
controle de vetores e pragas

**45846 COMLURB/PRE/DTE/TGP/TGQ GERÊNCIA ADJUNTA DE ANÁLISE FÍSICO-QUÍMICA E MICROBIOLOGIA**

ALESSANDRA FONSECA LOURENÇO

Telefone: 3417-2091

E-mail: alessandra.lourenco@rio.rj.gov.br

Endereço: Rua Américo de Souza Braga, 647 Vargem Pequena - Rio de Janeiro

Planejar e executar pesquisas e análises físico-químicas, de microbiologia, de operações de vetores (biotério e manutenção de equipamentos) e horto;

efetuar:

controle fitossanitário aos vegetais;

apoio à revegetação de áreas degradadas;

controle de qualidade do composto orgânico, dando suporte/monitorando os seus usuários;

interagir, articular, contactar, promover o intercâmbio de informações com órgãos, empresas e profissionais relativos à área de atuação ou correlata;

elaborar especificações técnicas de produtos de higiene e saneantes domissanitários exercendo o controle de qualidade destes produtos;

manter o laboratório em condições operacionais, promovendo periodicamente os controles de qualidade analíticos de equipamentos e metodologia;

desenvolver pesquisas e estudos tecnológicos com ênfase para a caracterização, tratamento, transporte, valorização e disposição final de resíduos sólidos urbanos e especiais.

executar análises:

físico-químicas de diversos parâmetros, visando realizar a caracterização gravimétrica dos resíduos sólidos urbanos e a determinação da composição do composto orgânico resultante do processo de compostagem das usinas de processamento de lixo;

fazer o monitoramento de:

águas subterrâneas e superficiais nas áreas onde estão localizados os aterros sanitários;

qualidade das areias de praias da orla marítima do Município do Rio de Janeiro;

sistemas de tratamento de efluentes líquidos dos aterros sanitários, das usinas de processamento de lixo e das oficinas e garagens da COMLURB;

qualidade da água destinada ao consumo nas instalações da COMLURB, através da coleta de amostras, a realização de análises e a emissão de laudo conclusivo.

realizar análises microbiológicas, parasitológicas e outras determinações biológicas em resíduos sólidos (lixo, cinza, lodo de esgoto), composto orgânico e fertilizantes orgânicos, areia de praia, (inclusive a de "língua-negra"), solo e outras amostras ambientais, saneantes (desinfetantes, desodorizantes, controladores de odores) e materiais para higiene pessoal;

realizar análises microbiológicas em afluentes e efluentes de estação de tratamento de chorume, bem como em águas superficiais e subterrâneas de áreas de disposição de lixo (aterro, lixão);

realizar análises microbiológicas em águas brutas provenientes de corpos hídricos e sistemas lagunares;

pesquisar, desenvolver, e implantar em laboratório metodologias analíticas;

realizar avaliações de impacto ambiental em áreas de disposição de lixo e em unidades de tratamento de resíduos sólidos;

executar e monitorar:

ensaios de laboratórios e de campo para avaliar a efetividade dos produtos químicos (inseticidas e raticidas) utilizados nas atividades de campo;

ensaios para avaliar a palatabilidade das iscas raticidas utilizados pela COMLURB;

as operações de controle de vetores em imóveis próprios da COMLURB e em outros locais quando solicitados e/ou sujeitos a riscos sanitários;

as operações de controle de vetores em entidades públicas ou privadas que mantenham contratos de prestação de serviços com a COMLURB (hospitais e escolas municipais e outros);

a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de aplicação de inseticida (Termonebulizadores, Pulverizadores motorizados de longo alcance, equipamentos de "fumacê", bem como, de ceifadeiras, enceradeiras etc);

avaliar índices de infestação de larvas em criadouros de mosquitos, eventualmente;

avaliar tecnicamente os equipamentos existentes no mercado que possam ser utilizados nas atividades de controle de vetores;

apoiar tecnicamente o setor de abastecimento de materiais.

garantir o cumprimento das normas e procedimentos administrativos e de gestão de pessoas estabelecidos pela Companhia, de caráter geral e/ou específico;

gerir e acompanhar os processos administrativos relativos à contratação de serviços e materiais de sua gerência;



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

#### **48854 COMLURB/PRE/DTE/TGP/TGV GERÊNCIA ADJUNTA DE CONTROLE DE VETORES**

MARCIO NUNES ANJOS

Telefone: 3277-5669

E-mail: marcio.anjos@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Rua Rio Grande do Sul, 26 Méier - Rio de Janeiro

Coordenar e planejar ações de controle de roedores, sinantópicos (*Rattus norvegicus*, *Rattus rattus* e *Mus musculus*) e caramujos africanos (*Achatina fulica*) no município interagindo com demais órgãos públicos;

delinear os programas de controle de roedores e da dispersão da leptospira no Município, estabelecendo campanhas para conscientização da população;

controlar a infestação provocada pelos principais roedores comensais (*Rattus norvegicus*, *Rattus rattus* e *Mus musculus*);

orientar a população quanto ao controle de camundongos em residências;

esclarecer à população sobre o uso inadequado do chumbinho como raticida e sobre o controle pulgas e caramujos em áreas com incidência de roedores;

realizar palestras sobre leptospirose, outras doenças transmitidas por roedores, controle de caramujos e roedores, além de executar testes de campo com moluscidas e raticidas;

gerar relatórios com dados estatísticos, informativos e especificações técnicas de produtos utilizados no controle de roedores;

garantir o cumprimento das normas e procedimentos administrativos e de gestão de pessoas estabelecidos pela Companhia, de caráter geral e / ou específico;

promover o intercâmbio de informações relativas a sua área de atuação ou correlatas, com órgãos, empresas e profissionais interessados;

gerir e acompanhar os processos administrativos relativos à contratação de serviços e materiais de sua gerência;

#### **48853 COMLURB/PRE/DTE/TGP/TGV/TDV-S DIVISÃO DE CONTROLE DE VETORES E PRAGAS SUL**

ALVARO JOSE DO NASCIMENTO

Telefone: 2542-3497

E-mail: alvaro.nascimento@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Rua General Polidoro , 68 Botafogo - Rio de Janeiro

Planejar e executar as atividades de controle de roedores sinantópicos (*Rattus norvegicus*, *Rattus rattus* e *Mus musculus*) e caramujos africanos (*Achatina fulica*) em logradouros e imóveis situados na área de abrangência da Divisão;

atender às reclamações e/ ou notificações associadas ao controle de roedores e caramujos africanos nessas localidades, no município;

responsabilizar-se pelo acompanhamento de testes da efetividade de formulações raticidas e moluscidas no campo;



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

emitir o Formulário de Notificação de Execução de Medidas Preventivas Contra a Proliferação de Roedores, concedendo prazos adequados para serem viabilizadas as correções das irregularidades constatadas;

realizar inspeções em estabelecimentos industriais e comerciais e condomínios residenciais e orientar seus responsáveis sobre a necessidade de contratação de empresas especializadas no controle de pragas, devidamente registrada no órgão ambiental competente.

#### **48852 COMLURB/PRE/DTE/TGP/TGV/TDV-N DIVISÃO DE CONTROLE DE VETORES E PRAGAS NORTE**

ROSILENE SANTOS MACHADO

Telefone: 2218-4586

E-mail: rosilene.machado@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Rua Rio Grande do Sul, 26 Méier - Rio de Janeiro

Planejar e executar as atividades de controle de roedores sinantópicos (*Rattus norvegicus*, *Rattus rattus* e *Mus musculus*) e caramujos africanos (*Achatina fulica*) em logradouros e imóveis situados na área de abrangência da Divisão;

atender às reclamações e/ ou notificações associadas ao controle de roedores e caramujos africanos nessas localidades, no município;

responsabilizar-se pelo acompanhamento de testes da efetividade de formulações raticidas e moluscidas no campo;

emitir o Formulário de Notificação de Execução de Medidas Preventivas Contra a Proliferação de Roedores, concedendo prazos adequados para serem viabilizadas as correções das irregularidades constatadas;

realizar inspeções em estabelecimentos industriais e comerciais e condomínios residenciais e orientar seus responsáveis sobre a necessidade de contratação de empresas especializadas no controle de pragas, devidamente registrada no órgão ambiental competente.

#### **48851 COMLURB/PRE/DTE/TGP/TGV/TDV-O DIVISÃO DE CONTROLE DE VETORES E PRAGAS OESTE**

VASCO DA COSTA PINTO

Telefone: 3377-1668

E-mail: vascopinto@rio.rj.gov.br

Endereço: Estrada do Magarça, 1 Campo Grande - Rio de Janeiro

Planejar e executar as atividades de controle de roedores sinantópicos (*Rattus norvegicus*, *Rattus rattus* e *Mus musculus*) e caramujos africanos (*Achatina fulica*) em logradouros e imóveis situados na área de abrangência da Divisão;

atender às reclamações e/ ou notificações associadas ao controle de roedores e caramujos africanos nessas localidades, no município;

responsabilizar-se pelo acompanhamento de testes da efetividade de formulações raticidas e moluscidas no campo;

emitir o Formulário de Notificação de Execução de Medidas Preventivas Contra a Proliferação de Roedores, concedendo prazos adequados para serem viabilizadas as correções das irregularidades constatadas;

realizar inspeções em estabelecimentos industriais e comerciais e condomínios residenciais e orientar seus responsáveis sobre a necessidade de contratação de empresas especializadas no controle de pragas, devidamente registrada no órgão ambiental competente.

#### **45843 COMLURB/PRE/DTE/TCT COORDENADORIA DE TRANSPORTE E LOGÍSTICA**

DANIELE AMARAL E SILVA

Telefone: 2214-7315

E-mail: danielle.amsilva@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Rua Major Ávila, 358 Tijuca - Rio de Janeiro

Coordenar o monitoramento da Frota;

coordenar em conjunto com a operação os roteiros de coleta de forma otimizada;

garantir a atualização dos sistema de monitoramento online da frota;

buscar em conjunto com demais áreas soluções para ganhos de produtividade;

otimizar a cadeia Logística, da Coleta à Destinação Final;

garantir informações para a Operação efetuar o fechamento das faturas de prestação de serviços de apresentação de frota e também de destinação final.

planejar, coordenar, programar, executar, controlar e fiscalizar:

as atividades de transporte da frota própria da Companhia e os motoristas a elas subordinados;

as operações especiais com veículos e equipamentos pesados em todas as áreas de atuação da Companhia;

as operações de socorro e resgate de veículos da Companhia;

a realização das revisões em garantia dos veículos, máquinas e equipamentos novos;

manutenção corretiva e preventiva dos veículos da Companhia;

documentação da frota própria;

avaliar e indicar:

a disponibilidade de veículos, máquinas e equipamentos para renovação da frota;

veículos que deverão ir para baixa

dar apoio e suporte aos leilões de veículos, entregando os veículos leiloados com a respectiva documentação;

consolidar informações de consumo e custos;

garantir o cumprimento das normas e procedimentos administrativos e de gestão de pessoas estabelecidos pela Companhia, de caráter geral e/ou específico;

gerir e acompanhar os processos administrativos relativos à contratação de serviços e materiais de sua responsabilidade;

receber e estocar o óleo diesel para utilização nos veículos próprios;

abastecer os veículos próprios da Companhia.



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - [www.rio.rj.gov.br/comlurb](http://www.rio.rj.gov.br/comlurb)

## **48862 COMLURB/PRE/DTE/TCT/TDF DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO EXTERNA**

**MARCOS DE SOUZA PEIXOTO**

Telefone: 97492-8539

E-mail: [marcos.peixoto@comlurb.rio.rj.gov.br](mailto:marcos.peixoto@comlurb.rio.rj.gov.br)

Endereço: Rua Major Ávila, 358 Tijuca - Rio de Janeiro

Proceder à fiscalização de campo dos veículos utilitários verificando as prescrições das especificações técnicas do contrato para posterior autorização de início dos serviços;

proceder à fiscalização de campo dos veículos e equipamentos de limpeza urbana verificando as prescrições das especificações técnicas do contrato para posterior autorização de início dos serviços;

verificar em cada item contratado se todos os dispositivos especificados estão instalados e em funcionamento durante a execução dos contratos;

verificar nas garagens as condições dos veículos e equipamentos contratados, a organização dos registros e controle de manutenção e o ambiente de trabalho durante a execução dos contratos;

checar a documentação dos veículos e equipamentos contratados verificando sua atualização, de acordo com as regras e ditames dos órgãos de trânsito e as legislações pertinentes;

fiscalizar a documentação da frota própria para o cumprimento de todas as etapas, desde o pagamento das taxas, de acordo com os calendários divulgados, marcação de vistorias e renovação dos documentos para colocação nos veículos;

fiscalizar o estado dos veículos na manutenção emitindo relatórios fotográficos (fotos do antes e depois) de cada unidade própria e contratada;

acompanhar a execução dos serviços nas oficinas para atualização permanente do cronograma de entrega dos veículos e equipamentos próprios e contratados;

checar a documentação dos processos de acidentes de veículos e equipamentos próprios para identificação do real infrator, indicando as sanções e encaminhando ao setor responsável para medidas cabíveis;

checar a documentação dos processos de multas de trânsito dos veículos e equipamentos próprios para identificação do real infrator, indicando as sanções e encaminhando ao setor responsável para as medidas cabíveis;

acompanhar o planejamento de apresentações de veículos e equipamentos próprios em eventos especiais, tais como: Natal, Ano Novo, Carnaval, eventos esportivos e musicais (Olimpíadas, Rock In Rio e etc.);

apoiar a equipe que confecciona a relação de veículos máquinas e equipamentos para venda em leilão cujas recuperações não sejam viáveis economicamente;

acompanhar o atendimento diário das cotas de pás carregadeiras, mini varredeiras, tratores com implementos de corte da Gerência;

acompanhar o atendimento diário das cotas de veículos leves, pesados, carretas, reboques, micro tratores, máquinas de limpeza de praias etc. da Gerência.



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

#### **45841 COMLURB/PRE/DTE/TCT/TGM GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO**

**SERGIO GALLAROTTI**

Telefone: 2088-1389

E-mail: sergio.gallarotti@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Avenida Monsenhor Félix, 512 Irajá - Rio de Janeiro

Planejar, controlar e fiscalizar as atividades de manutenção preventiva e corretiva das máquinas e equipamentos da Companhia;

coordenar e controlar os contratos de terceirização de fornecimentos e de serviços, conferindo e apondo visto nas medições;

programar, junto com a área de administração de materiais, a aquisição das peças de reposição e lubrificantes;

efetuar pesquisas sobre a oferta novas tecnologias, de máquinas e equipamentos no mercado, avaliando a sua aplicabilidade e oportunidade de novas soluções;

promover a captação de dados que propiciem à área competente da Companhia, calcular os custos operacionais da manutenção que permitam estabelecer parâmetros de comparação e objetivem a sua minimização ou redução;

receber e estocar o óleo diesel para utilização nas máquinas próprias;

abastecer as máquinas próprias da Companhia;

garantir o cumprimento das normas e procedimentos administrativos e de gestão de pessoas estabelecidos pela Companhia, de caráter geral e/ou específico;

gerir e acompanhar os processos administrativos relativos à contratação de serviços e materiais de sua gerência.

#### **45840 COMLURB/PRE/DTE/TCT/TGM/TMP DIVISÃO DE VEÍCULOS E MÁQUINAS PESADAS**

**ROGERIO DE SANTANA BOAVENTURA**

Telefone: 97630-3881

E-mail: rogerio.boaventura@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Rua Carlos Seidl, 1388 Caju - Rio de Janeiro

Executar a manutenção preventiva e corretiva, elétrica, mecânica e hidráulica nas máquinas pesadas da Companhia;

coordenar a execução de todo serviço especializado de manutenção que se faça necessário contratar junto a terceiros, supervisionando a execução e atestando as faturas correspondentes;

estabelecer, junto à Gerência, a necessidade das peças e materiais de reposição para o desenvolvimento das atividades.



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

**45839 COMLURB/PRE/DTE/TCT/TGM/TME DIVISÃO DE EQUIPAMENTOS**

LUIZ ANTONIO SILVA

Telefone: 97630-3005

E-mail: luizasilva@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Rua Carlos Seidl, 1388 Caju - Rio de Janeiro

Executar a manutenção preventiva e corretiva, elétrica, mecânica e hidráulica nos equipamentos da Companhia;

coordenar a execução de todo serviço especializado de manutenção que se faça necessário contratar junto a terceiros, supervisionando a execução e atestando as faturas correspondentes;

estabelecer, junto à Gerência, a necessidade das peças e materiais de reposição para o desenvolvimento das atividades.

**48861 COMLURB/PRE/DTE/TCT/TGM/TDM-SN DIVISÃO DE MANUTENÇÃO SUL-NORTE**

JAIR LOPES RIBEIRO

Telefone: 2088-1391

E-mail: jair.lopes@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Rua Rio Grande do Sul, 26 Méier - Rio de Janeiro

Executar a manutenção preventiva e corretiva, elétrica, e mecânica nos equipamentos de operação da Diretoria;

estabelecer, junto às gerências, a necessidade das peças e materiais de reposição para o desenvolvimento das atividades;

efetuar avaliação técnica para recuperação ou baixas de equipamentos;

atender à população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a legislação e Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

cuidar da aplicação e manutenção dos programas implantados na Companhia;

apresentar sugestões para o aprimoramento do sistema de controle interno da Gerência;

identificar necessidades operacionais levantadas em suas respectivas áreas de atuação, e propor as soluções cabíveis.



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

#### **48860 COMLURB/PRE/DTE/TCT/TGM/TDM-OB DIVISÃO DE MANUTENÇÃO OESTE-BARRA**

FLAVIO LUIZ DA COSTA OLIVEIRA

Telefone: 3377-1665

E-mail: flavio.luoliveira@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Estrada do Magarça, 1 Campo Grande - Rio de Janeiro

Executar a manutenção preventiva e corretiva, elétrica, e mecânica nos equipamentos de operação da Diretoria;

estabelecer, junto às gerências, a necessidade das peças e materiais de reposição para o desenvolvimento das atividades;

efetuar avaliação técnica para recuperação ou baixas de equipamentos;

atender à população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a legislação e Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

cuidar da aplicação e manutenção dos programas implantados na Companhia;

apresentar sugestões para o aprimoramento do sistema de controle interno da Gerência;

identificar necessidades operacionais levantadas em suas respectivas áreas de atuação, e propor as soluções cabíveis.

#### **45854 COMLURB/PRE/DTE/TCD COORDENADORIA DE DESTINAÇÃO DE RESÍDUOS**

RICARDO DIAS DE SENA

Telefone: 2214-7311

E-mail: ricardo.sena@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Rua Major Ávila, 358 Tijuca - Rio de Janeiro

Coordenar, orientar, controlar e fiscalizar:

a execução das atividades relativas à operação, manutenção e administração da destinação final dos resíduos sólidos urbanos: aterros, usinas e estações de transferência;

os contratos de terceirização de fornecimentos e/ou serviços, conferindo e apondo visto nas medições, conferindo e atestando as medições e faturas referentes aos contratos específicos;

elaboração de mapas e formulários de controle necessários ao fornecimento de dados, visando à elaboração de relatórios mensais;

o cumprimento das normas e procedimentos administrativos e de gestão de pessoas estabelecidos pela Companhia, de caráter geral e/ou específico;

pesquisas de novas áreas para a implantação futura de aterros de resíduos sólidos;

analisar e aprovar a implantação de metodologias e procedimentos de implementação, operação e manutenção dos aterros de resíduos sólidos urbanos propostos pela contratada;

interagir, articular, contactar, promover o intercâmbio de informações com órgãos, empresas e profissionais relativos à área de atuação ou correlata;



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

gerir e acompanhar os processos administrativos relativos à contratação de serviços e materiais, de sua gerência;

gerir todo o processo de Transferência e Destinação final.

#### **45853 COMLURB/PRE/DTE/TCD/TGA GERÊNCIA DE ATERROS**

SONIA MARTINS CALIL

Telefone: 2214-7310

E-mail: sonia.calil@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Estrada do Gericinó, s/n Catiri - Rio de Janeiro

Gerir as atividades relacionadas a Aterros garantindo o cumprimento de Normas e Legislação;

gerir as atividades relativas ao controle de pesagens das viaturas que transportam material a ser depositado no aterro;

preencher os Boletins Diários de Ocorrência e os demais formulários de controle solicitados;

fiscalizar e controlar:

as empresas que executam implementação, operação e manutenção do aterro, quando contratadas para tal fim;

metodologias e procedimentos de implementação, operação e manutenção do aterro, quando executado por terceiros;

o recebimento de resíduos industriais possíveis de despejo em aterros de resíduos sólidos urbanos, quando acordados

conferir e atestar as medições e faturas dos serviços executados nos contratos específicos.

#### **48859COMLURB/PRE/DTE/TCD/TGA/TDA DIVISÃO DE ATERROS ATIVOS**

MARCOS FRANCISCO CHEREM

Telefone: 2674-3410

E-mail: marcos.cherem@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Rodovia Raphael de Almeida Magalhães, Seropédica - Rio de Janeiro

Fiscalizar a execução das atividades de operação, manutenção e administração dos aterros ativos, estabelecidas em Contrato, em especial no que diz respeito ao controle de entrada de resíduos e pessoas no aterro;

sugerir à Coordenação de Destinação Final a aplicação de multas e advertências às empresas contratadas pelo não cumprimento de suas obrigações;

analisar e aprovar a implantação de metodologias e procedimentos alternativos de operação e manutenção dos aterros propostos por terceiros;

responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as normas operacionais da COMLURB, assim como de toda a legislação ambiental vigente;

controlar os contratos de terceirização de serviços e/ou fornecimentos, conferindo e atestando as medições e faturas referentes aos contratos específicos;



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

fiscalizar o cumprimento das normas e procedimentos administrativos e de gestão de pessoas estabelecidos pela COMLURB, de caráter geral e/ou específico;

interagir e articular com órgãos, empresas e profissionais da área de resíduos sólidos ou de meio ambiente, com vistas ao intercâmbio de informações;

fiscalizar e controlar as quantidades e tipos de resíduos aterrados no período;

acompanhar e controlar todos os processos administrativos de compra de serviços e materiais efetuados pela Gerência;

acompanhar todas as visitas, técnicas ou não, ao aterro sob sua responsabilidade.

#### **48858COMLURB/PRE/DTE/TCD/TGA/TDI DIVISÃO DE ATERROS INATIVOS**

WALTER AFONSO PEREIRA

Telefone: 97626-2027

E-mail: walter.apereira@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Avenida Monte Castelo, 1760 Jardim Gramacho - Rio de Janeiro

Fiscalizar a execução das atividades de operação, manutenção e administração dos aterros inativos, estabelecidas em Contrato, em especial no que diz respeito ao controle de entrada de pessoas no aterro encerrado;

sugerir à Coordenação de Destinação Final a aplicação de multas e advertências às empresas contratadas pelo não cumprimento de suas obrigações;

analisar e aprovar a implantação de metodologias e procedimentos alternativos de operação e manutenção dos aterros propostos por terceiros;

responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as normas operacionais da COMLURB, assim como de toda a legislação ambiental vigente;

controlar os contratos de terceirização de serviços e/ou fornecimentos, conferindo e atestando as medições e faturas referentes aos contratos específicos;

fiscalizar o cumprimento das normas e procedimentos administrativos e de gestão de pessoas estabelecidos pela COMLURB, de caráter geral e/ou específico;

interagir e articular com órgãos, empresas e profissionais da área de resíduos sólidos ou de meio ambiente, com vistas ao intercâmbio de informações;

acompanhar e controlar todos os processos administrativos de compra de serviços e materiais efetuados pela Gerência;

acompanhar todas as visitas, técnicas ou não, ao aterro sob sua responsabilidade.

#### **45851 COMLURB/PRE/DTE/TCD/TGC GERÊNCIA ECOPARQUE DO CAJU**

JOSE EMIDIO DE ARAUJO NETO

Telefone: 3878-5761

E-mail: jose.neto@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Rua Carlos Seidl, 1388 Caju - Rio de Janeiro

Coordenar, controlar e fiscalizar as atividades de operação e manutenção da usina;

executar o planejamento de manutenção preventiva dos equipamentos e máquinas da



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - [www.rio.rj.gov.br/comlurb](http://www.rio.rj.gov.br/comlurb)

usina;

gerir os contratos de terceirização de fornecimentos e de serviços, conferindo e apondo visto nas medições.

fazer a gestão das usinas, zelando pela segurança e desenvolvimento das pessoas e buscando a melhoria contínua para atingimento dos resultados.

#### **45849 COMLURB/PRE/DTE/TCD/TGC/TDM DIVISÃO DE MANUTENÇÃO**

WAGNER DE JESUS JARDIM

Telefone: 97637-3708

E-mail: [wagnerjjardim@comlurb.rio.rj.gov.br](mailto:wagnerjjardim@comlurb.rio.rj.gov.br)

Endereço: Rua Carlos Seidl, 1388 Caju - Rio de Janeiro

Executar a manutenção preventiva e corretiva das instalações elétricas de infra-estrutura industrial, de baixa e alta tensão;

coordenar, dirigir, fiscalizar, supervisionar:

a manutenção preventiva e corretiva das instalações e equipamentos eletromecânicos da Usina;

a avaliação do desempenho de cada equipamento eletromecânico e das instalações em geral;

os serviços de montagem, desmontagem, manutenção e operação dos conjuntos mecânicos, hidráulicos e elétricos das máquinas e equipamentos das unidades de reciclagem;

os serviços de manutenção de lubrificação relativos a máquinas e equipamentos da Usina;

todo serviço especializado de manutenção que se faça necessário contratar junto a terceiros, emitindo parecer técnico quanto a sua qualidade.

os serviços de corte e soldagem elétrica e oxi-acetilênica nas unidades de reciclagem além de prestar apoio neste serviço aos demais órgãos da Usina;

fiscalizar as empresas que executam operação e manutenção da usina, quando terceirizadas;

conferir e atestar as medições mensais dos serviços executados por terceiros;

coordenar, supervisionar e fiscalizar o cumprimento das rotinas de manutenção preventiva.

#### **45850 COMLURB/PRE/DTE/TCD/TGC/TDO DIVISÃO DE OPERAÇÃO**

VALDECIR DOS SANTOS RAMOS

Telefone: 97637-3166

E-mail:

Endereço: Rua Carlos Seidl, 1388 Caju - Rio de Janeiro

Supervisionar as atividades de:

recepção, reciclagem e bioestabilização do lixo;

pesagem, enfardamento, estocagem e transporte de reciclados, compostos orgânicos



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

e rejeitos;

movimentação de caminhões coletores para transporte de lixo recebido, reciclados e rejeitos;

recuperação de materiais reciclados;

maturação do composto orgânico;

entrada e saída de lixo, reciclados, composto orgânico e rejeitos;

fiscalizar as empresas que executam operação e manutenção da usina, quando terceirizadas, conferindo e atestando as medições mensais dos serviços executados por terceiros;

preparar informes, bem como, documentação que permita avaliar a eficiência operacional dando subsídios para a tomada de decisões.

#### **45852 COMLURB/PRE/DTE/TCD/TGT GERÊNCIA DE TRANSFERÊNCIA DE RESÍDUOS**

ELIAS GOUVEA PORTES

Telefone: 2442-2053

E-mail: elias.gouvea@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Rua Américo de Souza Braga, 647 Vargem Pequena - Rio de Janeiro

Gerir as atividades relacionadas às Estações de Transferências e outras operações de Destinação Final,

gerir as atividades relativas ao controle de pesagens das viaturas que transportam material a ser depositado no aterro;

preencher os Boletins Diários de Ocorrência e os demais formulários de controle solicitados;

fiscalizar e controlar:

as empresas que executam implementação, operação e manutenção das Estações de Transferência (ETR), quando contratadas para tal fim;

metodologias e procedimentos de implementação, operação e manutenção de ETR quando executado por terceiros;

conferir e atestar as medições e faturas dos serviços executados nos contratos específicos.

#### **48857 COMLURB/PRE/DTE/TCD/TGT/TDE-AP3 DIVISÃO DE ESTAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA AP3**

VALNEI DE ANDRADE

Telefone:

E-mail: valnei.andrade@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Rua General Polidoro , 68 Botafogo - Rio de Janeiro

Supervisionar as atividades de:

Recepção do lixo;

pesagem, enfardamento, estocagem e transporte de reciclados, compostos orgânicos

e rejeitos;

movimentação de caminhões coletores para transporte de lixo recebido, reciclados e rejeitos;

entrada e saída de lixo, reciclados, composto orgânico e rejeitos;

fiscalizar as empresas que executam operação e manutenção da usina, quando terceirizadas, conferindo e atestando as medições mensais dos serviços executados por terceiros;

preparar informes, bem como, documentação que permita avaliar a eficiência operacional dando subsídios para a tomada de decisões;

executar a manutenção preventiva e corretiva das instalações elétricas de infraestrutura industrial, de baixa e alta tensão;

coordenar, dirigir, fiscalizar, supervisionar:

a manutenção preventiva e corretiva das instalações e equipamentos eletromecânicos da Usina;

a avaliação do desempenho de cada equipamento eletromecânico e das instalações em geral;

os serviços de montagem, desmontagem, manutenção e operação dos conjuntos mecânicos, hidráulicos e elétricos das máquinas e equipamentos das unidades de reciclagem;

os serviços de manutenção de lubrificação relativos a máquinas e equipamentos da Usina;

todo serviço especializado de manutenção que se faça necessário contratar junto a terceiros, emitindo parecer técnico quanto a sua qualidade;

os serviços de corte e soldagem elétrica e oxi-acetilênica nas unidades de reciclagem além de prestar apoio neste serviço aos demais órgãos da Usina;

fiscalizar as empresas que executam operação e manutenção da usina, quando terceirizadas;

conferir e atestar as medições mensais dos serviços executados por terceiros;

coordenar, supervisionar e fiscalizar o cumprimento das rotinas de manutenção preventiva.

#### **48856 COMLURB/PRE/DTE/TCD/TGT/TDE-AP4 DIVISÃO DE ESTAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA AP4**

ELIZEU FERREIRA DA COSTA

Telefone: 3417-2110

E-mail: elizeu.costa@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Rua Rio Grande do Sul, 26 Méier - Rio de Janeiro

Supervisionar as atividades de:

Recepção do lixo;

pesagem, enfardamento, estocagem e transporte de reciclados, compostos orgânicos e rejeitos;

movimentação de caminhões coletores para transporte de lixo recebido, reciclados e rejeitos;

entrada e saída de lixo, reciclados, composto orgânico e rejeitos;

fiscalizar as empresas que executam operação e manutenção da usina, quando terceirizadas, conferindo e atestando as medições mensais dos serviços executados por terceiros;

preparar informes, bem como, documentação que permita avaliar a eficiência operacional dando subsídios para a tomada de decisões;

executar a manutenção preventiva e corretiva das instalações elétricas de infraestrutura industrial, de baixa e alta tensão;

coordenar, dirigir, fiscalizar, supervisionar:

a manutenção preventiva e corretiva das instalações e equipamentos eletromecânicos da Usina;

a avaliação do desempenho de cada equipamento eletromecânico e das instalações em geral;

os serviços de montagem, desmontagem, manutenção e operação dos conjuntos mecânicos, hidráulicos e elétricos das máquinas e equipamentos das unidades de reciclagem;

os serviços de manutenção de lubrificação relativos a máquinas e equipamentos da Usina;

todo serviço especializado de manutenção que se faça necessário contratar junto a terceiros, emitindo parecer técnico quanto a sua qualidade;

os serviços de corte e soldagem elétrica e oxi-acetilênica nas unidades de reciclagem além de prestar apoio neste serviço aos demais órgãos da Usina;

fiscalizar as empresas que executam operação e manutenção da usina, quando terceirizadas;

conferir e atestar as medições mensais dos serviços executados por terceiros;

coordenar, supervisionar e fiscalizar o cumprimento das rotinas de manutenção preventiva.

**48855COMLURB/PRE/DTE/TCD/TGT/TDE-AP5 DIVISÃO DE ESTAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA AP5**

LUIZ CARLOS DA SILVA MEDEIROS

Telefone:

E-mail: [luiz.medeiros@rio.rj.gov.br](mailto:luiz.medeiros@rio.rj.gov.br)

Endereço: Estrada do Magarça, 1 Campo Grande - Rio de Janeiro

Supervisionar as atividades de:

Recepção do lixo;

pesagem, enfardamento, estocagem e transporte de reciclados, compostos orgânicos e rejeitos;

movimentação de caminhões coletores para transporte de lixo recebido, reciclados e

rejeitos;

entrada e saída de lixo, reciclados, composto orgânico e rejeitos;

fiscalizar as empresas que executam operação e manutenção da usina, quando terceirizadas, conferindo e atestando as medições mensais dos serviços executados por terceiros;

preparar informes, bem como, documentação que permita avaliar a eficiência operacional dando subsídios para a tomada de decisões;

executar a manutenção preventiva e corretiva das instalações elétricas de infraestrutura industrial, de baixa e alta tensão;

coordenar, dirigir, fiscalizar, supervisionar:

a manutenção preventiva e corretiva das instalações e equipamentos eletromecânicos da Usina;

a avaliação do desempenho de cada equipamento eletromecânico e das instalações em geral;

os serviços de montagem, desmontagem, manutenção e operação dos conjuntos mecânicos, hidráulicos e elétricos das máquinas e equipamentos das unidades de reciclagem;

os serviços de manutenção de lubrificação relativos a máquinas e equipamentos da Usina;

todo serviço especializado de manutenção que se faça necessário contratar junto a terceiros, emitindo parecer técnico quanto a sua qualidade;

os serviços de corte e soldagem elétrica e oxi-acetilênica nas unidades de reciclagem além de prestar apoio neste serviço aos demais órgãos da Usina;

fiscalizar as empresas que executam operação e manutenção da usina, quando terceirizadas;

conferir e atestar as medições mensais dos serviços executados por terceiros;

coordenar, supervisionar e fiscalizar o cumprimento das rotinas de manutenção preventiva.

**48752 COMLURB/PRE/DLU DIRETORIA DE LIMPEZA URBANA**

**JAIME CESAR MARQUES STRUNKIS**

Telefone: 2214-7482

E-mail: [jaimestrunkis@comlurb.rio.rj.gov.br](mailto:jaimestrunkis@comlurb.rio.rj.gov.br)

Endereço: Rua Major Ávila, 358 Tijuca - Rio de Janeiro

Dirigir, administrar, coordenar e controlar as atividades relativas à limpeza urbana, limpeza de praias, limpeza de comunidades, fiscalização de posturas, operação de viaturas, máquinas e equipamentos e outros serviços de natureza especial;

dirigir, administrar, coordenar e controlar as Superintendências Regionais Sul, Norte, Oeste e Barra-Jacarepaguá;

dirigir, administrar, coordenar e fiscalizar as atividades relativas ao cumprimento dos Regulamentos de Limpeza Urbana e de Controle de Vetores;

dirigir, administrar, coordenar e controlar a elaboração de planos e estudos destinados à implantação ou alteração de métodos e sistemas operacionais;

dirigir, administrar, coordenar e controlar as atividades relativas à conservação de parques (urbanos e naturais);

dirigir, administrar, coordenar e controlar o manejo dos resíduos da construção civil – RCC.

dirigir, administrar, coordenar e controlar a execução da remoção e coleta programada regular aos municípios;

dirigir, administrar, coordenar a prestação de serviços de limpeza de espelhos d'água das lagoas (operações náuticas);

dirigir, administrar, coordenar e planejar a instalação de cestas coletoras;

dirigir, administrar, coordenar e controlar a remoção de pichações;

designar servidores para responder pelas chefias nos impedimentos eventuais dos chefes em exercício;

designar fiscais de contratos sob a sua responsabilidade;

manter contatos externos concernentes à atuação da sua Diretoria;

exercer, dentro da esfera de suas atribuições, todos os atos de administração, podendo delegar competência, salvo nos casos em que esta, por disposição legal ou estatutária, seja indelegável;

participar das decisões globais da Diretoria da Companhia;

dirigir, administrar, coordenar a elaboração e consolidação das propostas orçamentárias de Investimento e Custeio dos órgãos da sua Diretoria;

executar outras tarefas inerentes à Diretoria bem como fiscalizar suas atividades;

exercer, dentro da esfera de suas atribuições, todos os atos de administração, podendo delegar competência, salvo nos casos em que esta, por disposição legal ou



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

estatutária, seja indelegável;

Parágrafo único: A Diretoria de Limpeza Urbana é dividida operacionalmente em 4 (quatro) Superintendências, responsáveis pela execução das atividades descritas nas áreas de planejamento a seguir apresentadas:

Superintendência Regional Sul - Áreas de Planejamento 1 (um) e 2 (dois)

Superintendência Regional Norte - Área de Planejamento 3 (três)

Superintendência Regional Barra-Jacarepaguá - Área de Planejamento 4 (quatro)

Superintendência Regional Oeste - Área de Planejamento 5 (cinco)

#### **48893 COMLURB/DLU/LCA COORDENADORIA DE APOIO**

LUANA FERREIRA DE ANDRADE OLIVEIRA

Telefone: 2214-7206

E-mail: luana.oliveira@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Rua Major Ávila, 358 Tijuca - Rio de Janeiro

Participar das atividades de planejamento, coordenação e elaboração de planos, programas e projetos da Diretoria de forma a proporcionar a otimização de recursos disponíveis;

planejar, coordenar e executar o sistema de controle interno da Diretoria;

coordenar, pesquisar, consolidar, elaborar dados, informações, índices e indicadores que incentivem a melhoria dos resultados, responsabilizando-se pela sua emissão e divulgação na devida periodicidade necessária;

controlar e manter atualizadas as informações e dados relativos às operações executadas pelas Superintendências Regionais e órgãos da Diretoria;

gerenciar as atividades de apoio à licitação, para contratação de bens e serviços, à administração de material e suprimentos, patrimônio, e comunicações administrativas;

acompanhar o cumprimento de diligências baixadas pelo Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro, relativas a assuntos da Diretoria;

cadastrar e arquivar toda documentação técnica recebida pela Diretoria;

suprir Superintendências Regionais e órgãos da Diretoria de todo o suporte disponível objetivando um melhor desempenho operacional;

pesquisar novas tecnologias objetivando dar suporte à Diretoria, Superintendências Regionais e órgãos, em todos os aspectos relativos às operações e serviços prestados;

relacionar-se com os diversos órgãos controladores de dados como IBGE, IPLAN, CIDE, FPJ, SMAC, objetivando obter e atualizar dados relativos a Diretoria;

planejar e controlar a utilização adequada da frota disponível e os índices operacionais

de produção objetivando estímulo à melhoria do desempenho;

avaliar e emitir parecer técnico, em conjunto com órgãos auxiliares, sobre testes de equipamentos, sistemas, ferramentas, implementos ou serviços novos;

coordenar as atividades de inter-relacionamento entre os diversos órgãos da Companhia, externos à Diretoria;

coordenar e controlar a execução dos convênios e contratos firmados na área de atuação da Diretoria :

fazer controle dos contratos das Superintendências Regionais e gerências relativos as respectivas áreas de atuação, assim como acompanhar e verificar as cláusulas contratuais, seu cumprimento, divergências e necessidades de ajuste, quando for o caso;

cuidar da integridade física dos processos;

auxiliar na elaboração de editais para terceirização de serviços correlatos pertinentes à Diretoria;

verificar a emissão das notas fiscais referentes aos contratos;

fiscalizar a execução dos contratos juntamente com o gestor.

acompanhar a implantação de novos contratos;

coordenar o controle de:

resultados dos órgãos, visando atingir as metas estabelecidas pela Diretoria;

despesas da Diretoria por suprimento de fundos;

controlar as atividades administrativas da gerência:

fluxo de documentos e dos processos administrativos com os respectivos protocolos (SICOP);

elaboração, tramitação e arquivamento de documentos;

pesquisa de dados e informações;

manutenção do cadastro de bens patrimoniais da Gerência;

atendimento aos clientes internos e externos;

utilização dos recursos de informática;

manutenção da aplicação dos programas implantados na Companhia;

consolidar o relatório Mensal e Anual de Atividades da Diretoria;

identificar necessidades administrativas e de controle, levantadas em sua respectiva área de atuação, e propor as soluções cabíveis;

acompanhar os quadros de lotação de pessoal, de acordo com o Quadro de Lotação

definido pela Diretoria;

orientar a criação de material institucional e promocional da Diretoria, de acordo com as normas da Empresa;

providenciar material institucional e informativo para campanhas relacionadas à atuação da Diretoria;

atender e cadastrar empresas fornecedoras de materiais, bens e serviços de interesse da Diretoria.

coordenar e realizar o controle de pessoal:

controlar as alterações de ocupação dos Empregos de Confiança;

elaborar e controlar o expediente relativo ao pessoal lotado na Diretoria, incluindo emissão de portarias e ordens de serviço;

controlar o Quadro de Lotação de Pessoal da Diretoria, suas gerências e respectivas divisões;

controlar a reposição e utilização de pessoal da Diretoria;

controlar o remanejamento de empregados entre órgãos da Diretoria, de acordo com as normas estabelecidas pela Diretoria;

controlar as quantidades de horas extraordinárias de trabalho realizadas em toda a diretoria;

controlar as quantidades de horas de dias de repouso realizadas em toda a diretoria;

controlar a quantidade de empregados afastados de suas funções por laudo médico;

organizar e manter atualizados os históricos funcionais de pessoal da Diretoria, e seus órgãos;

acompanhar as rotinas referentes a escala de serviços, benefícios, pagamento de salário, frequência, férias, licenças e afastamentos do pessoal da Diretoria e da Coordenadoria;



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

#### **48879 COMLURB/PRE/DLU/LGE GERÊNCIA DE SERVIÇOS ESPECIAIS**

**ANTONIO FERNANDO CORDEIRO FERREIRA**

Telefone: 97236-7007

E-mail: antonio.ferreira@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Rua Major Ávila, 358 Tijuca - Rio de Janeiro

Planejar, organizar, coordenar, controlar e fiscalizar ações relacionadas aos subprocessos relativos a:

remoção de resíduos de pequenas obras e bens inservíveis;

ratificação das medições dos contratos de fornecimento de materiais e serviços;

planejar a reposição de estoque, em conjunto com a área de Administração de Materiais;

monitorar os custos operacionais;

limpeza de espelhos d'água

coleta embarcada de lixo domiciliar, galhadas e bens inservíveis;

transportar os resíduos flutuantes e domiciliares coletados;

propor alternativas para redução de custos operacionais;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

elaborar relatórios de atividades e inconformidades para diretoria.

#### **46921 COMLURB/PRE/DLU/LGE/LGN GERÊNCIA ADJUNTA DE OPERAÇÃO NÁUTICA**

**MARCOS DA SILVA GUIMARAES**

Telefone: 96624-2838

E-mail: marcos.guimaraes@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Avenida Ministro Ivan Lins, S/N Barra da Tijuca - Rio de Janeiro

Operar o sistema de limpeza de espelhos d'água da Lagoa Rodrigo de Freitas;

realizar coleta embarcada de lixo domiciliar, galhadas e bens inservíveis das ilhas habitadas da Lagoa da Tijuca;

transportar os resíduos flutuantes e domiciliares coletados para as Usinas de Jacarepaguá e Caju;

operar o sistema mecanizado de limpeza do espelho d'água das Enseadas da Baía de Guanabara, no trecho compreendido entre o Museu do Amanhã e o Aeroporto Santos Dumont;

coordenar e supervisionar o trabalho do pessoal, verificando a qualidade dos serviços realizados;



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

coordenar a execução de todo serviço especializado de manutenção que se faça necessário, contratar junto a terceiros, supervisionando a execução e atestando as faturas correspondentes;

elaborar relatório mensal de atividades e produção.

#### **14893 COMLURB/PRE/DLU/LGE/LDS DIVISÃO DE REMOÇÃO SUL**

JOSE MAURO RAMOS MELLO

Telefone: 2244-4789

E-mail: [jmmello@comlurb.rio.rj.gov.br](mailto:jmmello@comlurb.rio.rj.gov.br)

Endereço: Rua General Polidoro, 68 Botafogo - Rio de Janeiro

Programar, gerenciar a execução das atividades relativas a:

remoção de bens inservíveis e resíduos de pequenas obras;

programar rotas de coleta de bens inservíveis;

fiscalizar a execução do serviço especializado prestados por terceiros;

atestar faturas de serviços prestados por terceiros, sob sua supervisão;

elaborar relatórios de produção para coordenadoria (quantitativo/subprodutos, atendimentos/solicitações, peso, viagens, pessoal).

#### **14894 COMLURB/PRE/DLU/LGE/LDO DIVISÃO DE REMOÇÃO OESTE**

MAURICIO JOSE BAYER

Telefone: 2442-1371

E-mail: [mauricio.bayer@comlurb.rio.rj.gov.br](mailto:mauricio.bayer@comlurb.rio.rj.gov.br)

Endereço: Rua Américo de Souza Braga, 649 Vargem Pequena - Rio de Janeiro

Programar, gerenciar a execução das atividades relativas a:

remoção de bens inservíveis e resíduos de pequenas obras;

programar rotas de coleta de bens inservíveis;

fiscalizar a execução do serviço especializado prestados por terceiros;

atestar faturas de serviços prestados por terceiros, sob sua supervisão;

elaborar relatórios de produção para coordenadoria (quantitativo/subprodutos, atendimentos/solicitações, peso, viagens, pessoal).



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

**14906 COMLURB/PRE/DLU/LGE/LDN DIVISÃO DE REMOÇÃO NORTE**

ROBERTO PENARRIETA FILHO

Telefone: 3878-5100

E-mail: roberto.penarrieta@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Rua Bela, 1103 São Cristóvão - Rio de Janeiro

Programar, gerenciar a execução das atividades relativas a:

remoção de bens inservíveis e resíduos de pequenas obras;

programar rotas de coleta de bens inservíveis;

fiscalizar a execução do serviço especializado prestados por terceiros;

atestar faturas de serviços prestados por terceiros, sob sua supervisão;

elaborar relatórios de produção para coordenadoria (quantitativo/subprodutos, atendimentos/solicitações, peso, viagens, pessoal).

**42465 COMLURB/PRE/DLU/LGE/LDE DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS URBANOS**

ERNESTO EVANDRO JOSE NUNES

Telefone: 3878-0106

E-mail: comlurb\_ade@rio.rj.gov.br

Endereço: Rua Bela, 1103 São Cristóvão - Rio de Janeiro

Programar, gerenciar a execução das atividades relativas a:

recuperação e revitalização das áreas degradadas;

recuperação de canteiros, áreas públicas ajardinadas e praças;

instalação, limpeza, troca e recuperação de papeleiras;

pintura de alambrados, bancos, mesas, postes, brinquedos e etc;

manutenção e limpeza do mobiliário das praças e fraldários;

retirada de faixas, placas, cartazes;

recuperação de praças e calçadas;

instalação de brinquedos;

recuperação de calçadas com pedras portuguesas;

instalação de cestas coletoras (papeleiras);

retirada de pichações e tratamento antipichações;

tratamento antipichação e manutenção de tuneis, viadutos e passarelas;

elaborar relatório mensal de atividades e produção;



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

planejar e controlar a utilização dos veículos destinados às atividades operacionais da Divisão.

### **14931 COMLURB/PRE/DLU/LGE/LD21P DIVISÃO DE SERVIÇOS PAQUETÁ**

JORGE EDISIO DUARTE DA SILVA

Telefone: 3397-1439

E-mail:

Endereço: Praia José Bonifácio, 31 Paquetá - Rio de Janeiro

Gerenciar, em sua jurisdição geográfica, os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;

limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;

limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;

limpeza e conservação do mobiliário urbano;

remoção de pichações, faixas e cartazes;

remoção de entulhos e bens inservíveis;

varredura manual e mecanizada;

lavagem de ruas;

capina e raspagem;

roçada manual e mecânica;

retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;

atender à população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras Divisões quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

gerenciar a execução das atividades administrativas da Divisão.



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

#### **48751 COMLURB/PRE/DLU/LRS SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL SUL**

**RONALDO LUCIO DE SOUZA TEIXEIRA**

Telefone: 3879-6914

E-mail: ronaldoteixeira@rio.rj.gov.br

Endereço: Rua General Polidoro, 68 Botafogo - Rio de Janeiro

Superintender, administrar, coordenar e controlar as atividades relativas à limpeza urbana, limpeza de praias, limpeza de comunidades, controle de vetores, fiscalização de posturas e operação de viaturas, máquinas e equipamentos e outros serviços de natureza especial, todas relativas às Áreas de Planejamento 1 (um) e 2 (dois);

superintender, administrar, coordenar e fiscalizar as atividades relativas ao cumprimento dos Regulamentos de Limpeza Urbana e de Controle de Vetores;

elaborar planos e estudos destinados à implantação ou alteração de métodos e sistemas operacionais

designar servidores para responder pelas chefias nos impedimentos eventuais dos chefes em exercício;

designar fiscais de contratos sob a sua responsabilidade;

manter contatos externos concernentes à atuação da sua Superintendência;

exercer, dentro da esfera de suas atribuições, todos os atos de administração, podendo delegar competência, salvo nos casos em que esta, por disposição legal ou estatutária, seja indelegável;

participar das decisões globais da Diretoria da Companhia;

elaborar e consolidar as propostas orçamentárias de Investimento e Custeio dos órgãos da sua Superintendência;

executar outras tarefas inerentes a sua Superintendência.

#### **16025 COMLURB/PRE/DLU/LRS/SCG COORDENADORIA DE APOIO E GESTÃO**

**NAYANE GONCALVES STARTERI SAMPAIO**

Telefone: 3875-0916

E-mail: nayane.sampaio@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Rua General Polidoro, 68 Botafogo - Rio de Janeiro

Planejar as atividades operacionais no âmbito da Superintendência Regional, de forma a proporcionar a otimização de recursos disponíveis;

suprir as Gerências de Serviços de todo o suporte disponível objetivando um melhor desempenho operacional;

pesquisar novas tecnologias objetivando dar suporte à Superintendência Regional e suas gerências, em todos os aspectos relativos às operações e serviços prestados pela Companhia;

controlar e manter atualizados as informações e dados relativos às operações executadas pelos diversos órgãos da Superintendência Regional;

coordenar, pesquisar, consolidar, elaborar dados, informações, índices e indicadores que

incentivem a melhoria dos resultados, responsabilizando-se pela sua emissão e divulgação na devida periodicidade necessária;

relacionar-se com os diversos órgãos controladores de dados como IBGE, IPLAN, CIDE, objetivando obter e atualizar dados relativos a Superintendência Regional;

coordenar e servir de interface entre a área de suporte de informática da Companhia e as diversas gerências, objetivando otimização dos recursos de hardware e software disponíveis;

controlar o Quadro de Lotação de Pessoal da Superintendência Regional;

fornecer o suporte disponível, visando a identificar os proprietários de imóveis, com vistas a aplicação da Lei de Limpeza Urbana;

realizar os serviços de protocolo e arquivo da Superintendência Regional;

manter o cadastro de logradouros das Gerências;

controlar a reposição e a utilização de pessoal da Superintendência Regional;

controlar as medições mensais dos contratos com terceirizadas no âmbito da Superintendência Regional;

controlar os resultados das Gerências, visando atingir as metas estabelecidas pela Superintendência Regional;

acompanhar a implantação de novos contratos;

planejar e controlar a utilização adequada da frota disponível e os índices operacionais de produção, objetivando estímulo à melhoria do desempenho;

avaliar e emitir parecer técnico sobre testes de equipamentos, sistemas, ferramentas, implementos ou serviços novos;

planejar, elaborar e controlar as operações especiais de limpeza de grandes eventos promovidos na cidade, como: Carnaval, Finados, Réveillon, Megashows e similares;

controlar as despesas da Superintendência Regional por APD (Autorização de Pequenas Despesas);

planejar, coordenar e controlar todos os projetos e programas que envolvam a Superintendência Regional;;

coordenar as atividades de inter-relacionamento entre os diversos órgãos da Companhia, externos à Superintendência Regional;

gerir os convênios e contratos que estejam sob a responsabilidade da Superintendência Regional;

controlar as atividades administrativas de:

fluxo de documentos e dos processos administrativos com os respectivos protocolos (SICOP);

elaboração, tramitação e arquivamento de documentos;

pesquisa de dados e informações;

manutenção do cadastro de bens patrimoniais da Gerência;

atendimento aos clientes internos e externos;

utilização dos recursos de informática;



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

manutenção da aplicação dos programas implantados na Companhia.

#### **14927 COMLURB/PRE/DLU/LRS/SG01P GERÊNCIA PORTUÁRIA**

FELIPE SOARES DE SOUZA

Telefone: 2253-1142

E-mail: fs.souza@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Rua Waldemar Dutra, 67 Santo Cristo - Rio de Janeiro

Empreender em sua jurisdição geográfica os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

- coleta de resíduos sólidos domiciliar, público, de favelas, de feiras, de praias;
- limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;
- limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;
- limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;
- limpeza e conservação do mobiliário urbano;
- remoção de pichações, faixas e cartazes;
- remoção de entulhos e bens inservíveis;
- varredura manual e mecanizada;
- lavagem de ruas;
- capina e raspagem;
- roçada manual e mecânica;
- retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;
- limpeza de escolas municipais mediante contrato;
- limpeza dos postos de salvamento da orla marítima;
- outros serviços semelhantes que venham a ser implantados pela Companhia.

planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos domiciliar e limpeza de logradouros;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

adotar os sistemas de planejamento e gerenciamento corporativos, fornecendo a tempo e com precisão, dados e informações gerenciais, indicadores de produtividade e qualidade, relatórios que expressem a evolução do desempenho operacional das gerências e suas respectivas adjuntas, na frequência determinada pela Superintendência Regional;

administrar a Autorização de Pequenas Despesas, os recursos financeiros, técnicos e humanos garantindo o apoio logístico necessário à viabilização das operações empreendidas;

acompanhar e fiscalizar os contratos com as empresas que atuam na terceirização das operações de coleta, limpeza e remoção de resíduos sólidos dos logradouros e outros



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

correlatos;

atender à população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras gerências quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

solicitar alteração de frota à Superintendência Regional;

autorizar as requisições de materiais, desligamento, solicitação de pessoal e movimentação do patrimônio;

controlar as atividades administrativas de:

fluxo de documentos e dos processos administrativos com os respectivos protocolos;

elaboração e arquivamento de documentos;

pesquisa de dados e informações;

freqüência e da documentação legal relativa ao pessoal lotado na gerência e respectivas adjuntas;

rotinas de procedimentos quanto ao quadro de distribuição de pessoal, ordens de serviço e boletins diários de operação - BDO's;

manutenção do cadastro de bens patrimoniais da gerência e suas adjuntas;

atendimento aos clientes internos e externos.

#### **14928 COMLURB/PRE/DLU/LRS/SG01P/SD01C DIVISÃO DE SERVIÇOS CAJU**

ROGERIO GUIMARAES DE SENA

Telefone: 99246-4061

E-mail: rogeriogsena@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Rua Carlos Seidl, 1388 Caju - Rio de Janeiro

Gerenciar, em sua jurisdição geográfica, os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;

limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;

limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;

limpeza e conservação do mobiliário urbano;

remoção de pichações, faixas e cartazes;

remoção de entulhos e bens inservíveis;

- varredura manual e mecanizada;
- lavagem de ruas;
- capina e raspagem;
- roçada manual e mecânica;
- retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;
- limpeza de escolas municipais mediante contrato;
- limpeza dos postos de salvamento da orla marítima;

planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos e limpeza de logradouros;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

atender a população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras Divisões quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

gerenciar a execução das atividades administrativas da Divisão.

#### **14929 COMLURB/PRE/DLU/LRS/SG02C GERÊNCIA CENTRO**

RICARDO SANTOS DE OLIVEIRA

Telefone: 2224-9500

E-mail: ricardooliveira@rio.rj.gov.br

Endereço: Rua República do Líbano, 54 Centro - Rio de Janeiro

Empreender em sua jurisdição geográfica os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

- coleta de resíduos sólidos domiciliar, público, de favelas, de feiras, de praias;
- limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;
- limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;
- limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;
- limpeza e conservação do mobiliário urbano;
- remoção de pichações, faixas e cartazes;
- remoção de entulhos e bens inservíveis;

- varredura manual e mecanizada;
- lavagem de ruas;
- capina e raspagem;
- roçada manual e mecânica;
- retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;
- limpeza de escolas municipais mediante contrato;
- limpeza dos postos de salvamento da orla marítima;
- outros serviços semelhantes que venham a ser implantados pela Companhia.

planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos domiciliar e limpeza de logradouros;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

adotar os sistemas de planejamento e gerenciamento corporativos, fornecendo a tempo e com precisão, dados e informações gerenciais, indicadores de produtividade e qualidade, relatórios que expressem a evolução do desempenho operacional das gerências e suas respectivas adjuntas, na frequência determinada pela Superintendência Regional;

administrar a Autorização de Pequenas Despesas, os recursos financeiros, técnicos e humanos garantindo o apoio logístico necessário à viabilização das operações empreendidas;

acompanhar e fiscalizar os contratos com as empresas que atuam na terceirização das operações de coleta, limpeza e remoção de resíduos sólidos dos logradouros e outros correlatos;

atender à população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras gerências quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

solicitar alteração de frota à Superintendência Regional;

autorizar as requisições de materiais, desligamento, solicitação de pessoal e movimentação do patrimônio;

controlar as atividades administrativas de:

- fluxo de documentos e dos processos administrativos com os respectivos protocolos;

- elaboração e arquivamento de documentos;

- pesquisa de dados e informações;

- frequência e da documentação legal relativa ao pessoal lotado na gerência e

respectivas adjuntas;

rotinas de procedimentos quanto ao quadro de distribuição de pessoal, ordens de serviço e boletins diários de operação - BDO's;

manutenção do cadastro de bens patrimoniais da gerência e suas adjuntas;

atendimento aos clientes internos e externos.

**14930 COMLURB/PRE/DLU/LRS/LG02C/SD02M DIVISÃO DE SERVIÇOS MUSEU HISTÓRICO NACIONAL**

ROGERIO D OLIVEIRA ALMEIDA

Telefone: 4502-8705

E-mail: rogerioalmeida@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Avenida Alfredo Agache, S/N Centro - Rio de Janeiro

Gerenciar, em sua jurisdição geográfica, os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;

limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;

limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;

limpeza e conservação do mobiliário urbano;

remoção de pichações, faixas e cartazes;

remoção de entulhos e bens inservíveis;

varredura manual e mecanizada;

lavagem de ruas;

capina e raspagem;

roçada manual e mecânica;

retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;

limpeza de escolas municipais mediante contrato;

limpeza dos postos de salvamento da orla marítima;

planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos e limpeza de logradouros;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

atender a população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras Divisões quando solicitada;



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - [www.rio.rj.gov.br/comlurb](http://www.rio.rj.gov.br/comlurb)

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

gerenciar a execução das atividades administrativas da Divisão.

#### **41891 COMLURB/PRE/DLU/LRS/SG02C/SD02L DIVISÃO DE SERVIÇOS LAPA**

ANDERSON DE LIMA E SILVA

Telefone: 2222-7309

E-mail: [comlurb\\_sg02l@rio.rj.gov.br](mailto:comlurb_sg02l@rio.rj.gov.br)

Endereço: Rua República do Líbano, 54 Centro - Rio de Janeiro

Gerenciar, em sua jurisdição geográfica, os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;

limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;

limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;

limpeza e conservação do mobiliário urbano;

remoção de pichações, faixas e cartazes;

remoção de entulhos e bens inservíveis;

varredura manual e mecanizada;

lavagem de ruas;

capina e raspagem;

roçada manual e mecânica;

retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;

limpeza de escolas municipais mediante contrato;

limpeza dos postos de salvamento da orla marítima;

planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos e limpeza de logradouros;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

atender a população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras Divisões quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

gerenciar a execução das atividades administrativas da Divisão.

### **14933 COMLURB/PRE/DLU/LRS/SG03R GERÊNCIA RIO COMPRIDO**

PEDRO ALCENIR FRANCISCO REIS

Telefone: 3972-9200

E-mail: pedro.reis@rio.rj.gov.br

Endereço: Avenida Paulo de Frontin, 448 Rio Comprido - Rio de Janeiro

Empreender em sua jurisdição geográfica os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

coleta de resíduos sólidos domiciliar, público, de favelas, de feiras, de praias;

limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;

limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;

limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;

limpeza e conservação do mobiliário urbano;

remoção de pichações, faixas e cartazes;

remoção de entulhos e bens inservíveis;

varredura manual e mecanizada;

lavagem de ruas;

capina e raspagem;

roçada manual e mecânica;

retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;

limpeza de escolas municipais mediante contrato;

limpeza dos postos de salvamento da orla marítima;

outros serviços semelhantes que venham a ser implantados pela Companhia.

planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos domiciliar e limpeza de logradouros;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

adotar os sistemas de planejamento e gerenciamento corporativos, fornecendo a tempo e com precisão, dados e informações gerenciais, indicadores de produtividade e qualidade, relatórios que expressem a evolução do desempenho operacional das gerências e suas respectivas adjuntas, na frequência determinada pela Superintendência Regional;

administrar a Autorização de Pequenas Despesas, os recursos financeiros, técnicos e humanos garantindo o apoio logístico necessário à viabilização das operações empreendidas;

acompanhar e fiscalizar os contratos com as empresas que atuam na terceirização das operações de coleta, limpeza e remoção de resíduos sólidos dos logradouros e outros correlatos;

atender à população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras gerências quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

solicitar alteração de frota à Superintendência Regional;

autorizar as requisições de materiais, desligamento, solicitação de pessoal e movimentação do patrimônio;

controlar as atividades administrativas de:

fluxo de documentos e dos processos administrativos com os respectivos protocolos;

elaboração e arquivamento de documentos;

pesquisa de dados e informações;

freqüência e da documentação legal relativa ao pessoal lotado na gerência e respectivas adjuntas;

rotinas de procedimentos quanto ao quadro de distribuição de pessoal, ordens de serviço e boletins diários de operação - BDO's;

manutenção do cadastro de bens patrimoniais da gerência e suas adjuntas;

atendimento aos clientes internos e externos.

#### **44765 COMLURB/PRE/DLU/LRS/SG03R/SD03N DIVISÃO DE SERVIÇOS CIDADE NOVA**

**OTAVIO DE MIRANDA SANTOS**

Telefone: 2293-2741

E-mail: [otaviomsantos@comlurb.rio.rj.gov.br](mailto:otaviomsantos@comlurb.rio.rj.gov.br)

Endereço: Rua Ministro Helio Beltrão, 10 Cidade Nova - Rio de Janeiro

Gerenciar, em sua jurisdição geográfica, os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;

limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;

limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;

limpeza e conservação do mobiliário urbano;

remoção de pichações, faixas e cartazes;

remoção de entulhos e bens inservíveis;

varredura manual e mecanizada;

lavagem de ruas;

capina e raspagem;

roçada manual e mecânica;

retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;

limpeza de escolas municipais mediante contrato;

limpeza dos postos de salvamento da orla marítima;

planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos e limpeza de logradouros;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

atender a população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras Divisões quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

gerenciar a execução das atividades administrativas da Divisão.

### **14936 COMLURB/PRE/DLU/LRS/SG03R/SD23S DIVISÃO DE SERVIÇOS SANTA TERESA**

FABIO MORAIS DE OLIVEIRA

Telefone: 2222-7327

E-mail: [fabiomoliveira@comlurb.rio.rj.gov.br](mailto:fabiomoliveira@comlurb.rio.rj.gov.br)

Endereço: Rua Francisco de Castro, 1 Santa Teresa - Rio de Janeiro

Gerenciar, em sua jurisdição geográfica, os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e

- sarjetas;
- limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;
- limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;
- limpeza e conservação do mobiliário urbano;
- remoção de pichações, faixas e cartazes;
- remoção de entulhos e bens inservíveis;
- varredura manual e mecanizada;
- lavagem de ruas;
- capina e raspagem;
- roçada manual e mecânica;
- retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;
- limpeza de escolas municipais mediante contrato;
- limpeza dos postos de salvamento da orla marítima;
- planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos e limpeza de logradouros;
- elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;
- atender a população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;
- prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras Divisões quando solicitada;
- interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;
- cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;
- gerenciar a execução das atividades administrativas da Divisão.

**14941 COMLURB/PRE/DLU/LRS/SG04B GERÊNCIA BOTAFOGO**

FRANCISCO LUCIO MORAIS DE MARINS

Telefone: 2244-4750

E-mail: francisco.morais@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Rua General Polidoro, 68 Botafogo - Rio de Janeiro

Empreender em sua jurisdição geográfica os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

- coleta de resíduos sólidos domiciliar, público, de favelas, de feiras, de praias;
- limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;
- limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;

- limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;
- limpeza e conservação do mobiliário urbano;
- remoção de pichações, faixas e cartazes;
- remoção de entulhos e bens inservíveis;
- varredura manual e mecanizada;
- lavagem de ruas;
- capina e raspagem;
- roçada manual e mecânica;
- retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;
- limpeza de escolas municipais mediante contrato;
- limpeza dos postos de salvamento da orla marítima;
- outros serviços semelhantes que venham a ser implantados pela Companhia.

planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos domiciliar e limpeza de logradouros;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

adotar os sistemas de planejamento e gerenciamento corporativos, fornecendo a tempo e com precisão, dados e informações gerenciais, indicadores de produtividade e qualidade, relatórios que expressem a evolução do desempenho operacional das gerências e suas respectivas adjuntas, na frequência determinada pela Superintendência Regional;

administrar a Autorização de Pequenas Despesas, os recursos financeiros, técnicos e humanos garantindo o apoio logístico necessário à viabilização das operações empreendidas;

acompanhar e fiscalizar os contratos com as empresas que atuam na terceirização das operações de coleta, limpeza e remoção de resíduos sólidos dos logradouros e outros correlatos;

atender à população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras gerências quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

solicitar alteração de frota à Superintendência Regional;

autorizar as requisições de materiais, desligamento, solicitação de pessoal e movimentação do patrimônio;

controlar as atividades administrativas de:  
fluxo de documentos e dos processos administrativos com os respectivos protocolos;  
elaboração e arquivamento de documentos;  
pesquisa de dados e informações;  
frequência e da documentação legal relativa ao pessoal lotado na gerência e respectivas adjuntas;  
rotinas de procedimentos quanto ao quadro de distribuição de pessoal, ordens de serviço e boletins diários de operação - BDO's;  
manutenção do cadastro de bens patrimoniais da gerência e suas adjuntas;  
atendimento aos clientes internos e externos.

#### **14942 COMLURB/PRE/DLU/LRS/SG04B/SD04U DIVISÃO DE SERVIÇOS URCA**

MARCELO ALVES COLLARES

Telefone: 3114-1277

E-mail: [marceloacollares@comlurb.rio.rj.gov.br](mailto:marceloacollares@comlurb.rio.rj.gov.br)

Endereço: Rua Doutor Xavier Sigaud, 225 Urca - Rio de Janeiro

Gerenciar, em sua jurisdição geográfica, os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;  
limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;  
limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;  
limpeza e conservação do mobiliário urbano;  
remoção de pichações, faixas e cartazes;  
remoção de entulhos e bens inservíveis;  
varredura manual e mecanizada;  
lavagem de ruas;  
capina e raspagem;  
roçada manual e mecânica;  
retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;  
limpeza de escolas municipais mediante contrato;  
limpeza dos postos de salvamento da orla marítima;

planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos e limpeza de logradouros;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

atender a população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras Divisões quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

gerenciar a execução das atividades administrativas da Divisão.

#### **14945 COMLURB/PRE/DLU/LRS/SG04B/SD04L DIVISÃO DE SERVIÇOS LARANJEIRAS**

WANDERLEY GOMES DE OLIVEIRA

Telefone: 3096-1871

E-mail: [comlurb\\_sg04l@rio.rj.gov.br](mailto:comlurb_sg04l@rio.rj.gov.br)

Endereço: Rua Pinheiro Machado, 31 Laranjeiras - Rio de Janeiro

Gerenciar, em sua jurisdição geográfica, os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;

limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;

limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;

limpeza e conservação do mobiliário urbano;

remoção de pichações, faixas e cartazes;

remoção de entulhos e bens inservíveis;

varredura manual e mecanizada;

lavagem de ruas;

capina e raspagem;

roçada manual e mecânica;

retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;

limpeza de escolas municipais mediante contrato;

limpeza dos postos de salvamento da orla marítima;

planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos e limpeza de logradouros;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

atender a população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras Divisões quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

gerenciar a execução das atividades administrativas da Divisão.

### **16017 COMLURB/PRE/DLU/LRS/SG04B/SD04C DIVISÃO DE SERVIÇOS CATETE**

EDMUNDO FERNANDES DE SOUZA

Telefone: 2265-9198

E-mail: [edmundofsouza@comlurb.rio.rj.gov.br](mailto:edmundofsouza@comlurb.rio.rj.gov.br)

Endereço: Rua Barão de Guaratiba, 27 Glória - Rio de Janeiro

Gerenciar, em sua jurisdição geográfica, os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;

limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;

limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;

limpeza e conservação do mobiliário urbano;

remoção de pichações, faixas e cartazes;

remoção de entulhos e bens inservíveis;

varredura manual e mecanizada;

lavagem de ruas;

capina e raspagem;

roçada manual e mecânica;

retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;

limpeza de escolas municipais mediante contrato;

limpeza dos postos de salvamento da orla marítima;

planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos e limpeza de logradouros;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - [www.rio.rj.gov.br/comlurb](http://www.rio.rj.gov.br/comlurb)

atender a população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras Divisões quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

gerenciar a execução das atividades administrativas da Divisão.



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

**48878 COMLURB/PRE/DLU/LRS/SG04B/SD04F DIVISÃO PARQUE DO FLAMENGO**

**PAULO ROBERTO SAMPAIO**

Telefone: 3235-3790

E-mail: paulo.roberto@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Praia do Flamengo, S/N Flamengo - Rio de Janeiro

Gerenciar, em sua jurisdição geográfica, os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

- limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;
- limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;
- limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;
- limpeza e conservação do mobiliário urbano;
- remoção de pichações, faixas e cartazes;
- remoção de entulhos e bens inservíveis;
- varredura manual e mecanizada;
- lavagem de ruas;
- capina e raspagem;
- roçada manual e mecânica;
- retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;
- limpeza de escolas municipais mediante contrato;
- limpeza dos postos de salvamento da orla marítima;

planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos e limpeza de logradouros;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

atender a população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras Divisões quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

gerenciar a execução das atividades administrativas da Divisão.



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

## **14946 COMLURB/PRE/DLU/LRS/SG05C GERÊNCIA COPACABANA**

**AILTON ALVES DE SOUZA**

Telefone: 2244-4803

E-mail: ailton.souza@rio.rj.gov.br

Endereço: Rua Gustavo Sampaio, 2 Leme - Rio de Janeiro

Empreender em sua jurisdição geográfica os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

- coleta de resíduos sólidos domiciliar, público, de favelas, de feiras, de praias;
- limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;
- limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;
- limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;
- limpeza e conservação do mobiliário urbano;
- remoção de pichações, faixas e cartazes;
- remoção de entulhos e bens inservíveis;
- varredura manual e mecanizada;
- lavagem de ruas;
- capina e raspagem;
- roçada manual e mecânica;
- retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;
- limpeza de escolas municipais mediante contrato;
- limpeza dos postos de salvamento da orla marítima;
- outros serviços semelhantes que venham a ser implantados pela Companhia.

planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos domiciliar e limpeza de logradouros;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

adotar os sistemas de planejamento e gerenciamento corporativos, fornecendo a tempo e com precisão, dados e informações gerenciais, indicadores de produtividade e qualidade, relatórios que expressem a evolução do desempenho operacional das gerências e suas respectivas adjuntas, na frequência determinada pela Superintendência Regional;

administrar a Autorização de Pequenas Despesas, os recursos financeiros, técnicos e humanos garantindo o apoio logístico necessário à viabilização das operações empreendidas;

acompanhar e fiscalizar os contratos com as empresas que atuam na terceirização das operações de coleta, limpeza e remoção de resíduos sólidos dos logradouros e outros correlatos;

atender à população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras gerências quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

solicitar alteração de frota à Superintendência Regional;

autorizar as requisições de materiais, desligamento, solicitação de pessoal e movimentação do patrimônio;

controlar as atividades administrativas de:

fluxo de documentos e dos processos administrativos com os respectivos protocolos;

elaboração e arquivamento de documentos;

pesquisa de dados e informações;

freqüência e da documentação legal relativa ao pessoal lotado na gerência e respectivas adjuntas;

rotinas de procedimentos quanto ao quadro de distribuição de pessoal, ordens de serviço e boletins diários de operação - BDO's;

manutenção do cadastro de bens patrimoniais da gerência e suas adjuntas;

atendimento aos clientes internos e externos.

**14947 COMLURB/PRE/DLU/LRS/SG05C/SD05-CN DIVISÃO DE SERVIÇOS  
COPACABANA NORTE**

RONALDO PASSOS PEREIRA

Telefone: 2255-5344

E-mail: [ronaldo.passos@rio.rj.gov.br](mailto:ronaldo.passos@rio.rj.gov.br)

Endereço: Rua Pompeu Loureiro, 2 Copacabana - Rio de Janeiro

Gerenciar, em sua jurisdição geográfica, os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;

limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;

limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;

limpeza e conservação do mobiliário urbano;

remoção de pichações, faixas e cartazes;

remoção de entulhos e bens inservíveis;

varredura manual e mecanizada;



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

- lavagem de ruas;
- capina e raspagem;
- roçada manual e mecânica;
- retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;
- limpeza de escolas municipais mediante contrato;
- limpeza dos postos de salvamento da orla marítima;

planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos e limpeza de logradouros;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

atender a população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras Divisões quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

gerenciar a execução das atividades administrativas da Divisão.

**14948 COMLURB/PRE/DLU/LRS/SG05C/SD05-CS DIVISÃO DE SERVIÇOS  
COPACABANA SUL**

LUIZ CARLOS DE PAIVA

Telefone: 2255-7051

E-mail: luizcpaiva@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Rua Pompeu Loureiro, 2 Copacabana - Rio de Janeiro

Gerenciar, em sua jurisdição geográfica, os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

- limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;
- limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;
- limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;
- limpeza e conservação do mobiliário urbano;
- remoção de pichações, faixas e cartazes;
- remoção de entulhos e bens inservíveis;

- varredura manual e mecanizada;
- lavagem de ruas;
- capina e raspagem;
- roçada manual e mecânica;
- retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;
- limpeza de escolas municipais mediante contrato;
- limpeza dos postos de salvamento da orla marítima;

planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos e limpeza de logradouros;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

atender a população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras Divisões quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

gerenciar a execução das atividades administrativas da Divisão.

#### **14949 COMLURB/PRE/DLU/LRS/SG06L GERÊNCIA LEBLON**

MARCIO CARVALHO DOS SANTOS

Telefone: 99294-0895

E-mail: [marcio.casantos@comlurb.rio.rj.gov.br](mailto:marcio.casantos@comlurb.rio.rj.gov.br)

Endereço: Rua Jiquiá, 61 Leblon - Rio de Janeiro

Empreender em sua jurisdição geográfica os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

- coleta de resíduos sólidos domiciliar, público, de favelas, de feiras, de praias;
- limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;
- limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;
- limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;
- limpeza e conservação do mobiliário urbano;
- remoção de pichações, faixas e cartazes;
- remoção de entulhos e bens inservíveis;

- varredura manual e mecanizada;
- lavagem de ruas;
- capina e raspagem;
- roçada manual e mecânica;
- retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;
- limpeza de escolas municipais mediante contrato;
- limpeza dos postos de salvamento da orla marítima;
- outros serviços semelhantes que venham a ser implantados pela Companhia.

planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos domiciliar e limpeza de logradouros;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

adotar os sistemas de planejamento e gerenciamento corporativos, fornecendo a tempo e com precisão, dados e informações gerenciais, indicadores de produtividade e qualidade, relatórios que expressem a evolução do desempenho operacional das gerências e suas respectivas adjuntas, na frequência determinada pela Superintendência Regional;

administrar a Autorização de Pequenas Despesas, os recursos financeiros, técnicos e humanos garantindo o apoio logístico necessário à viabilização das operações empreendidas;

acompanhar e fiscalizar os contratos com as empresas que atuam na terceirização das operações de coleta, limpeza e remoção de resíduos sólidos dos logradouros e outros correlatos;

atender à população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras gerências quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

solicitar alteração de frota à Superintendência Regional;

autorizar as requisições de materiais, desligamento, solicitação de pessoal e movimentação do patrimônio;

controlar as atividades administrativas de:

- fluxo de documentos e dos processos administrativos com os respectivos protocolos;

- elaboração e arquivamento de documentos;

- pesquisa de dados e informações;

- frequência e da documentação legal relativa ao pessoal lotado na gerência e



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

respectivas adjuntas;  
rotinas de procedimentos quanto ao quadro de distribuição de pessoal, ordens de serviço e boletins diários de operação - BDO's;  
manutenção do cadastro de bens patrimoniais da gerência e suas adjuntas;  
atendimento aos clientes internos e externos.

#### **14951 COMLURB/PRE/DLU/LRS/SG06L/SD06I DIVISÃO DE SERVIÇOS IPANEMA**

JOSE TANIO MOREIRA GUILHERME

Telefone: 3162-4930

E-mail: [jtmguilherme@comlurb.rio.rj.gov.br](mailto:jtmguilherme@comlurb.rio.rj.gov.br)

Endereço: Avenida Epitácio Pessoa, S/N Ipanema - Rio de Janeiro

Gerenciar, em sua jurisdição geográfica, os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

- limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;
- limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;
- limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;
- limpeza e conservação do mobiliário urbano;
- remoção de pichações, faixas e cartazes;
- remoção de entulhos e bens inservíveis;
- varredura manual e mecanizada;
- lavagem de ruas;
- capina e raspagem;
- roçada manual e mecânica;
- retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;
- limpeza de escolas municipais mediante contrato;
- limpeza dos postos de salvamento da orla marítima;

planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos e limpeza de logradouros;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

atender a população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

- prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras Divisões quando solicitada;
- interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

gerenciar a execução das atividades administrativas da Divisão.

**15038 COMLURB/PRE/DLU/LRS/SG06L/SD06J DIVISÃO DE SERVIÇOS JARDIM BOTÂNICO**

ANDERSON ACCIOLI FIGUEIREDO

Telefone: 2535-5389

E-mail: anderson.figueiredo@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Avenida Epitácio Pessoa, S/N Ipanema - Rio de Janeiro

Gerenciar, em sua jurisdição geográfica, os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;

limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;

limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;

limpeza e conservação do mobiliário urbano;

remoção de pichações, faixas e cartazes;

remoção de entulhos e bens inservíveis;

varredura manual e mecanizada;

lavagem de ruas;

capina e raspagem;

roçada manual e mecânica;

retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;

limpeza de escolas municipais mediante contrato;

limpeza dos postos de salvamento da orla marítima;

planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos e limpeza de logradouros;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

atender a população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras Divisões quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - [www.rio.rj.gov.br/comlurb](http://www.rio.rj.gov.br/comlurb)

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

gerenciar a execução das atividades administrativas da Divisão.

**14938 COMBURI/PRE/DLU/LRS/SG07S GERÊNCIA SÃO CRISTÓVÃO**

SILVIO DOS ANJOS DA LUZ

Telefone: 3878-8465

E-mail: [silvio.luz@comlurb.rio.rj.gov.br](mailto:silvio.luz@comlurb.rio.rj.gov.br)

Endereço: Rua Catalão, S/N São Cristóvão - Rio de Janeiro

Empreender em sua jurisdição geográfica os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

- coleta de resíduos sólidos domiciliar, público, de favelas, de feiras, de praias;
- limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;
- limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;
- limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;
- limpeza e conservação do mobiliário urbano;
- remoção de pichações, faixas e cartazes;
- remoção de entulhos e bens inservíveis;
- varredura manual e mecanizada;
- lavagem de ruas;
- capina e raspagem;
- roçada manual e mecânica;
- retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;
- limpeza de escolas municipais mediante contrato;
- limpeza dos postos de salvamento da orla marítima;
- outros serviços semelhantes que venham a ser implantados pela Companhia.

planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos domiciliar e limpeza de logradouros;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

adotar os sistemas de planejamento e gerenciamento corporativos, fornecendo a tempo e com precisão, dados e informações gerenciais, indicadores de produtividade e qualidade, relatórios que expressem a evolução do desempenho operacional das gerências e suas respectivas adjuntas, na frequência determinada pela Superintendência Regional;

administrar a Autorização de Pequenas Despesas, os recursos financeiros, técnicos e humanos garantindo o apoio logístico necessário à viabilização das operações



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

empreendidas;

acompanhar e fiscalizar os contratos com as empresas que atuam na terceirização das operações de coleta, limpeza e remoção de resíduos sólidos dos logradouros e outros correlatos;

atender à população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras gerências quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

solicitar alteração de frota à Superintendência Regional;

autorizar as requisições de materiais, desligamento, solicitação de pessoal e movimentação do patrimônio;

controlar as atividades administrativas de:

fluxo de documentos e dos processos administrativos com os respectivos protocolos;

elaboração e arquivamento de documentos;

pesquisa de dados e informações;

freqüência e da documentação legal relativa ao pessoal lotado na gerência e respectivas adjuntas;

rotinas de procedimentos quanto ao quadro de distribuição de pessoal, ordens de serviço e boletins diários de operação - BDO's;

manutenção do cadastro de bens patrimoniais da gerência e suas adjuntas;

atendimento aos clientes internos e externos.

#### **14939 COMLURB/PRE/DLU/LRS/SG07S/SD07M DIVISÃO DE SERVIÇOS MANGUEIRA**

WILLIAM DE ANDRADE

Telefone: 3878-5805

E-mail: william.andrade@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Rua Bela, 1103 São Cristóvão - Rio de Janeiro

Gerenciar, em sua jurisdição geográfica, os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;

limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;

limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;

limpeza e conservação do mobiliário urbano;

- remoção de pichações, faixas e cartazes;
- remoção de entulhos e bens inservíveis;
- varredura manual e mecanizada;
- lavagem de ruas;
- capina e raspagem;
- roçada manual e mecânica;
- retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;
- limpeza de escolas municipais mediante contrato;
- limpeza dos postos de salvamento da orla marítima;

planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos e limpeza de logradouros;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

atender a população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras Divisões quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

gerenciar a execução das atividades administrativas da Divisão.

#### **14940 COMLURB/PRE/DLU/LRS/SG07S/SD07B DIVISÃO DE SERVIÇOS BENFICA**

MARCOS PAULO DA SILVA

Telefone: 3872-2473

E-mail: [comlurb\\_sg07b@rio.rj.gov.br](mailto:comlurb_sg07b@rio.rj.gov.br)

Endereço: Rua Costa Lobo, S/N Benfica - Rio de Janeiro

Gerenciar, em sua jurisdição geográfica, os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

- limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;
- limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;
- limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;
- limpeza e conservação do mobiliário urbano;
- remoção de pichações, faixas e cartazes;

- remoção de entulhos e bens inservíveis;
- varredura manual e mecanizada;
- lavagem de ruas;
- capina e raspagem;
- roçada manual e mecânica;
- retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;
- limpeza de escolas municipais mediante contrato;
- limpeza dos postos de salvamento da orla marítima;

planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos e limpeza de logradouros;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

atender a população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras Divisões quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

gerenciar a execução das atividades administrativas da Divisão.

#### **48877 COMLURB/PRE/DLU/LRS/SG07S/SD07Q DIVISÃO PARQUE QUINTA DA BOA VISTA**

JORGE LUIZ FRANCO

Telefone: 3235-3790

E-mail: jorgelfranco@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Avenida Bartolomeu de Gusmão, S/N São Cristóvão - Rio de Janeiro

Gerenciar, em sua jurisdição geográfica, os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

- limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;
- limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;
- limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;

- limpeza e conservação do mobiliário urbano;
- remoção de pichações, faixas e cartazes;
- remoção de entulhos e bens inservíveis;
- varredura manual e mecanizada;
- lavagem de ruas;
- capina e raspagem;
- roçada manual e mecânica;
- retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;
- limpeza de escolas municipais mediante contrato;
- limpeza dos postos de salvamento da orla marítima;

planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos e limpeza de logradouros;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

atender a população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras Divisões quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

gerenciar a execução das atividades administrativas da Divisão.

#### **14952 COMLURB/PRE/DLU/LRS/SG08T GERÊNCIA TIJUCA**

**DIRLEY PACHECO DE OLIVEIRA**

Telefone: 3096-2842

E-mail: [dirley.oliveira@rio.rj.gov.br](mailto:dirley.oliveira@rio.rj.gov.br)

Endereço: Rua Doutor Renato Rocco, 400 Tijuca - Rio de Janeiro

Empreender em sua jurisdição geográfica os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

- coleta de resíduos sólidos domiciliar, público, de favelas, de feiras, de praias;
- limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;
- limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;

- limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;
- limpeza e conservação do mobiliário urbano;
- remoção de pichações, faixas e cartazes;
- remoção de entulhos e bens inservíveis;
- varredura manual e mecanizada;
- lavagem de ruas;
- capina e raspagem;
- roçada manual e mecânica;
- retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;
- limpeza de escolas municipais mediante contrato;
- limpeza dos postos de salvamento da orla marítima;
- outros serviços semelhantes que venham a ser implantados pela Companhia.

planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos domiciliar e limpeza de logradouros;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

adotar os sistemas de planejamento e gerenciamento corporativos, fornecendo a tempo e com precisão, dados e informações gerenciais, indicadores de produtividade e qualidade, relatórios que expressem a evolução do desempenho operacional das gerências e suas respectivas adjuntas, na frequência determinada pela Superintendência Regional;

administrar a Autorização de Pequenas Despesas, os recursos financeiros, técnicos e humanos garantindo o apoio logístico necessário à viabilização das operações empreendidas;

acompanhar e fiscalizar os contratos com as empresas que atuam na terceirização das operações de coleta, limpeza e remoção de resíduos sólidos dos logradouros e outros correlatos;

atender à população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras gerências quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

solicitar alteração de frota à Superintendência Regional;

autorizar as requisições de materiais, desligamento, solicitação de pessoal e movimentação do patrimônio;

controlar as atividades administrativas de:

fluxo de documentos e dos processos administrativos com os respectivos protocolos;  
elaboração e arquivamento de documentos;  
pesquisa de dados e informações;  
freqüência e da documentação legal relativa ao pessoal lotado na gerência e respectivas adjuntas;  
rotinas de procedimentos quanto ao quadro de distribuição de pessoal, ordens de serviço e boletins diários de operação - BDO's;  
manutenção do cadastro de bens patrimoniais da gerência e suas adjuntas;  
atendimento aos clientes internos e externos.

### **14953COMLURB/PRE/DLU/LRS/SG08T/SD08M DIVISÃO DE SERVIÇOS MUDA**

JOSE NEVES DE ANDRADE JUNIOR

Telefone: 3096-2685

E-mail: comlurb\_sg08m@rio.rj.gov.br

Endereço: Rua General Espírito Santo Cardoso, Tijuca - Rio de Janeiro

Gerenciar, em sua jurisdição geográfica, os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;  
limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;  
limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;  
limpeza e conservação do mobiliário urbano;  
remoção de pichações, faixas e cartazes;  
remoção de entulhos e bens inservíveis;  
varredura manual e mecanizada;  
lavagem de ruas;  
capina e raspagem;  
roçada manual e mecânica;  
retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;  
limpeza de escolas municipais mediante contrato;  
limpeza dos postos de salvamento da orla marítima;

planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos e limpeza de logradouros;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

atender a população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras Divisões quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

gerenciar a execução das atividades administrativas da Divisão.

#### **14954 COMLURB/PRE/DLU/LRS/SG08T/SD08P DIVISÃO DE SERVIÇOS PRAÇA DA BANDEIRA**

SERGIO SOUZA DOS SANTOS

Telefone: 3096-2232

E-mail: sergiosantos@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Rua General Espírito Santo Cardoso, Tijuca - Rio de Janeiro

Gerenciar, em sua jurisdição geográfica, os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;

limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;

limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;

limpeza e conservação do mobiliário urbano;

remoção de pichações, faixas e cartazes;

remoção de entulhos e bens inservíveis;

varredura manual e mecanizada;

lavagem de ruas;

capina e raspagem;

roçada manual e mecânica;

retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;

limpeza de escolas municipais mediante contrato;

limpeza dos postos de salvamento da orla marítima;

planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos e limpeza de logradouros;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

atender a população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras Divisões quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

gerenciar a execução das atividades administrativas da Divisão.

#### **48876 COMLURB/PRE/DLU/LRS/SG08T/SD08F DIVISÃO PARQUE FLORESTA DA TIJUCA**

JOAO BATISTA DE MEDEIROS

Telefone: 4502-8713

E-mail: joao.medeiros@rio.rj.gov.br

Endereço: Estrada do Açude, 708 Alto da Boa Vista - Rio de Janeiro

Gerenciar, em sua jurisdição geográfica, os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;

limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;

limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;

limpeza e conservação do mobiliário urbano;

remoção de pichações, faixas e cartazes;

remoção de entulhos e bens inservíveis;

varredura manual e mecanizada;

lavagem de ruas;

capina e raspagem;

roçada manual e mecânica;

retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;

limpeza de escolas municipais mediante contrato;

limpeza dos postos de salvamento da orla marítima;

planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos e limpeza de logradouros;



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

atender a população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras Divisões quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

gerenciar a execução das atividades administrativas da Divisão.

#### **14955 COMLURB/PRE/DLU/LRS/SG09V GERÊNCIA VILA ISABEL**

LUIS CLAUDIO DE MELO GALDINO

Telefone: 2576-1126

E-mail: [luisc.galdino@comlurb.rio.rj.gov.br](mailto:luisc.galdino@comlurb.rio.rj.gov.br)

Endereço: Rua Torres Homem, 890 Vila Isabel - Rio de Janeiro

Empreender em sua jurisdição geográfica os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

coleta de resíduos sólidos domiciliar, público, de favelas, de feiras, de praias;

limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;

limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;

limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;

limpeza e conservação do mobiliário urbano;

remoção de pichações, faixas e cartazes;

remoção de entulhos e bens inservíveis;

varredura manual e mecanizada;

lavagem de ruas;

capina e raspagem;

roçada manual e mecânica;

retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;

limpeza de escolas municipais mediante contrato;

limpeza dos postos de salvamento da orla marítima;

outros serviços semelhantes que venham a ser implantados pela Companhia.

planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos domiciliar e limpeza de logradouros;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

adotar os sistemas de planejamento e gerenciamento corporativos, fornecendo a tempo e com precisão, dados e informações gerenciais, indicadores de produtividade e qualidade, relatórios que expressem a evolução do desempenho operacional das gerências e suas respectivas adjuntas, na frequência determinada pela Superintendência Regional;

administrar a Autorização de Pequenas Despesas, os recursos financeiros, técnicos e humanos garantindo o apoio logístico necessário à viabilização das operações empreendidas;

acompanhar e fiscalizar os contratos com as empresas que atuam na terceirização das operações de coleta, limpeza e remoção de resíduos sólidos dos logradouros e outros correlatos;

atender à população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras gerências quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

solicitar alteração de frota à Superintendência Regional;

autorizar as requisições de materiais, desligamento, solicitação de pessoal e movimentação do patrimônio;

controlar as atividades administrativas de:

fluxo de documentos e dos processos administrativos com os respectivos protocolos;

elaboração e arquivamento de documentos;

pesquisa de dados e informações;

frequência e da documentação legal relativa ao pessoal lotado na gerência e respectivas adjuntas;

rotinas de procedimentos quanto ao quadro de distribuição de pessoal, ordens de serviço e boletins diários de operação - BDO's;

manutenção do cadastro de bens patrimoniais da gerência e suas adjuntas;

atendimento aos clientes internos e externos.



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

**14956 COMLURB/PRE/DLU/LRS/SG09V/SD09G DIVISÃO DE SERVIÇOS GRAJAÚ**

**SEVERINO CARLOS RAMOS DA SILVA**

Telefone: 3294-8066

E-mail: [scrsilva@comlurb.rio.rj.gov.br](mailto:scrsilva@comlurb.rio.rj.gov.br)

Endereço: Rua Comendador Martinelli, 11 Grajaú - Rio de Janeiro

Gerenciar, em sua jurisdição geográfica, os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

- limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;
- limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;
- limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;
- limpeza e conservação do mobiliário urbano;
- remoção de pichações, faixas e cartazes;
- remoção de entulhos e bens inservíveis;
- varredura manual e mecanizada;
- lavagem de ruas;
- capina e raspagem;
- roçada manual e mecânica;
- retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;
- limpeza de escolas municipais mediante contrato;
- limpeza dos postos de salvamento da orla marítima;

planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos e limpeza de logradouros;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

atender a população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras Divisões quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

gerenciar a execução das atividades administrativas da Divisão.



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - [www.rio.rj.gov.br/comlurb](http://www.rio.rj.gov.br/comlurb)

## **14957 COMLURB/PRE/DLU/LRS/SG09V/SD09M DIVISÃO DE SERVIÇOS MARACANÃ**

CARLOS HENRIQUE DE SOUZA

Telefone: 2214-7484

E-mail: [comlurb\\_sg09m@rio.rj.gov.br](mailto:comlurb_sg09m@rio.rj.gov.br)

Endereço: Rua Adolfo Mota, S/N Tijuca - Rio de Janeiro

Gerenciar, em sua jurisdição geográfica, os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;

limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;

limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;

limpeza e conservação do mobiliário urbano;

remoção de pichações, faixas e cartazes;

remoção de entulhos e bens inservíveis;

varredura manual e mecanizada;

lavagem de ruas;

capina e raspagem;

roçada manual e mecânica;

retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;

limpeza de escolas municipais mediante contrato;

limpeza dos postos de salvamento da orla marítima;

planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos e limpeza de logradouros;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

atender a população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras Divisões quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

gerenciar a execução das atividades administrativas da Divisão.

## **42512 COMLURB/PRE/DLU/LRS/SGE GERÊNCIA DE SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS E PRONTO EMPREGO**

**CARLOS ALBERTO ANDRE DA CUNHA**

Telefone: 3878-5888

E-mail: carlos.aacunha@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Rua Bela, 1103 São Cristóvão - Rio de Janeiro

Planejar, gerenciar e fiscalizar, na área de sua jurisdição geográfica, o compartilhamento de equipamentos mecanizados de varrição, capina, lavagem e remoção, bem como as ações preventivas de limpeza de modo a contribuir para a eficácia do sistema de drenagem (ralos e margens de canais), operações de limpeza de logradouros e coleta de resíduos gerados.

Apoiar a operação de Controle Urbano;

planejar, acompanhar e fiscalizar ações conjugadas – gerências/bairros;

executar:

borrifação de águas nos jardins – (pipa d'água);

operação de roçada mecanizada (ceifadeira e cortador de grama)

operação de remoção mecanizada

limpeza de encostas e valas

limpeza de viadutos e avenidas.

limpeza de túneis

limpeza de praia

apoiar:

a limpeza nos diversos eventos apoiados pela Prefeitura

outros órgãos do Município, Superintendências de Supervisão Regional, Secretarias e Defesa Civil, operacionalmente;

remover carcaças de veículos e animais mortos em logradouros – em áreas / gerências sem o equipamento necessário e/ou em falta momentânea.

garantir o cumprimento das normas e procedimentos administrativos e de gestão de pessoas estabelecidos pela Companhia, de caráter geral e/ou específico.

interagir com os Órgãos Municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

elaborar planos e metodologias de trabalho, conforme os objetivos, metas e prioridades da Superintendência Regional;

elaborar e apresentar relatórios à Superintendência Regional;

colaborar para manter o cliente interno informado sobre as atividades da gerência através dos canais de Comunicação Corporativa;



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - [www.rio.rj.gov.br/comlurb](http://www.rio.rj.gov.br/comlurb)

manter atualizado e disponível os dados e informações referentes ao trabalho da Gerência, permitindo seu fácil acesso através da Intranet, Internet e outros canais de informação;

apoiar e acompanhar o cronograma de trabalho elaborado pela Superintendência Regional;

fazer com que sejam respeitadas todas as exigências constantes nos contratos COMLURB / Parceiros prestadores de serviços.

supervisionar a execução das atividades administrativas da Gerência.

### **15719 COMLURB/PRE/DLU/LRS/SGE/SD27R DIVISÃO DE SERVIÇOS ROCINHA**

CLAUDINO CABRAL PORTO

Telefone: 3322-3506

E-mail: [claudinocporto@comlurb.rio.rj.gov.br](mailto:claudinocporto@comlurb.rio.rj.gov.br)

Endereço: Rua Aquarela do Brasil, 600 São Conrado - Rio de Janeiro

Gerenciar, em sua jurisdição geográfica, os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;

limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;

limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;

limpeza e conservação do mobiliário urbano;

remoção de pichações, faixas e cartazes;

remoção de entulhos e bens inservíveis;

varredura manual e mecanizada;

lavagem de ruas;

capina e raspagem;

roçada manual e mecânica;

retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;

limpeza de escolas municipais mediante contrato;

limpeza dos postos de salvamento da orla marítima;

planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos e limpeza de logradouros;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

atender a população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - [www.rio.rj.gov.br/comlurb](http://www.rio.rj.gov.br/comlurb)

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras Divisões quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

gerenciar a execução das atividades administrativas da Divisão.



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

#### **48750 COMLURB/PRE/DLU/LRN SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NORTE**

**LUIS GUILHERME OSORIO GOMES**

Telefone: 3111-4449

E-mail: [luis.gomes@comlurb.rio.rj.gov.br](mailto:luis.gomes@comlurb.rio.rj.gov.br)

Endereço: Rua Rio Grande do Sul, 26 Méier - Rio de Janeiro

Superintender, administrar, coordenar e controlar as atividades relativas à limpeza urbana, limpeza de praias, limpeza de comunidades, controle de vetores, fiscalização de posturas e operação de viaturas, máquinas e equipamentos e outros serviços de natureza especial, todas relativas à Área de Planejamento 3 (três);

superintender, administrar, coordenar e fiscalizar as atividades relativas ao cumprimento dos Regulamentos de Limpeza Urbana e de Controle de Vetores;

elaborar planos e estudos destinados à implantação ou alteração de métodos e sistemas operacionais;

designar servidores para responder pelas chefias nos impedimentos eventuais dos chefes em exercício;

designar fiscais de contratos sob a sua responsabilidade;

manter contatos externos concernentes à atuação da sua Superintendência;

exercer, dentro da esfera de suas atribuições, todos os atos de administração, podendo delegar competência, salvo nos casos em que esta, por disposição legal ou estatutária, seja indelegável;

participar das decisões globais da Diretoria da Companhia;

elaborar e consolidar as propostas orçamentárias de Investimento e Custeio dos órgãos da sua Superintendência;

executar outras tarefas inerentes a sua Superintendência.

#### **45328COMLURB/PRE/DLU/LRN/NCG COORDENADORIA DE APOIO E GESTÃO**

**MONICA DE SOUZA SOARES**

Telefone: 3111-4456

E-mail: [m.souza@comlurb.rio.rj.gov.br](mailto:m.souza@comlurb.rio.rj.gov.br)

Endereço: Rua Rio Grande do Sul, 26 Méier - Rio de Janeiro

Planejar as atividades operacionais no âmbito da Superintendência Regional, de forma a proporcionar a otimização de recursos disponíveis;

suprir as Gerências de Serviços de todo o suporte disponível objetivando um melhor desempenho operacional;

pesquisar novas tecnologias objetivando dar suporte à Superintendência Regional e suas gerências, em todos os aspectos relativos às operações e serviços prestados pela Companhia;

controlar e manter atualizados as informações e dados relativos às operações executadas pelos diversos órgãos da Superintendência Regional;

coordenar, pesquisar, consolidar, elaborar dados, informações, índices e indicadores que incentivem a melhoria dos resultados, responsabilizando-se pela sua emissão e divulgação na de-

vida periodicidade necessária;

relacionar-se com os diversos órgãos controladores de dados como IBGE, IPLAN, CIDE, objetivando obter e atualizar dados relativos a Superintendência Regional;

coordenar e servir de interface entre a área de suporte de informática da Companhia e as diversas gerências, objetivando otimização dos recursos de hardware e software disponíveis;

controlar o Quadro de Lotação de Pessoal da Superintendência Regional;

fornecer o suporte disponível, visando a identificar os proprietários de imóveis, com vistas a aplicação da Lei de Limpeza Urbana;

realizar os serviços de protocolo e arquivo da Superintendência Regional;

manter o cadastro de logradouros das Gerências;

controlar a reposição e a utilização de pessoal da Superintendência Regional;

controlar as medições mensais dos contratos com terceirizadas no âmbito da Superintendência Regional;

controlar os resultados das Gerências, visando atingir as metas estabelecidas pela Superintendência Regional;

acompanhar a implantação de novos contratos;

planejar e controlar a utilização adequada da frota disponível e os índices operacionais de produção, objetivando estímulo à melhoria do desempenho;

avaliar e emitir parecer técnico sobre testes de equipamentos, sistemas, ferramentas, implementos ou serviços novos;

planejar, elaborar e controlar as operações especiais de limpeza de grandes eventos promovidos na cidade, como: Carnaval, Finados, Réveillon, Megashows e similares;

controlar as despesas da Superintendência Regional por APD (Autorização de Pequenas Despesas);

planejar, coordenar e controlar todos os projetos e programas que envolvam a Superintendência Regional;

coordenar as atividades de inter-relacionamento entre os diversos órgãos da Companhia, externos à Superintendência Regional;

gerir os convênios e contratos que estejam sob a responsabilidade da Superintendência Regional;

controlar as atividades administrativas de:

fluxo de documentos e dos processos administrativos com os respectivos protocolos (SICOP);

elaboração, tramitação e arquivamento de documentos;

pesquisa de dados e informações;

manutenção do cadastro de bens patrimoniais da Gerência;

atendimento aos clientes internos e externos;

utilização dos recursos de informática;



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

manutenção da aplicação dos programas implantados na Companhia.

### **14960 COMLURB/PRE/DLU/LRN/NG10R GERÊNCIA RAMOS**

CLAUDIO DE BRITO ANTONIO

Telefone: 3884-1564

E-mail: comlurb\_ng10r@rio.rj.gov.br

Endereço: Rua Diomedes Trota, 259 Ramos - Rio de Janeiro

Empreender em sua jurisdição geográfica os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

coleta de resíduos sólidos domiciliar, público, de favelas, de feiras, de praias;

limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;

limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;

limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;

limpeza e conservação do mobiliário urbano;

remoção de pichações, faixas e cartazes;

remoção de entulhos e bens inservíveis;

varredura manual e mecanizada;

lavagem de ruas;

capina e raspagem;

roçada manual e mecânica;

retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;

limpeza de escolas municipais mediante contrato;

limpeza dos postos de salvamento da orla marítima;

outros serviços semelhantes que venham a ser implantados pela Companhia.

planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos domiciliar e limpeza de logradouros;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

adotar os sistemas de planejamento e gerenciamento corporativos, fornecendo a tempo e com precisão, dados e informações gerenciais, indicadores de produtividade e qualidade, relatórios que expressem a evolução do desempenho operacional das gerências e suas respectivas adjuntas, na frequência determinada pela Superintendência Regional;

administrar a Autorização de Pequenas Despesas, os recursos financeiros, técnicos e humanos garantindo o apoio logístico necessário à viabilização das operações empreendidas;

acompanhar e fiscalizar os contratos com as empresas que atuam na terceirização das operações de coleta, limpeza e remoção de resíduos sólidos dos logradouros e outros correlatos;

atender à população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras gerências quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

solicitar alteração de frota à Superintendência Regional;

autorizar as requisições de materiais, desligamento, solicitação de pessoal e movimentação do patrimônio;

controlar as atividades administrativas de:

fluxo de documentos e dos processos administrativos com os respectivos protocolos;

elaboração e arquivamento de documentos;

pesquisa de dados e informações;

frequência e da documentação legal relativa ao pessoal lotado na gerência e respectivas adjuntas;

rotinas de procedimentos quanto ao quadro de distribuição de pessoal, ordens de serviço e boletins diários de operação - BDO's;

manutenção do cadastro de bens patrimoniais da gerência e suas adjuntas;

atendimento aos clientes internos e externos.

#### **14963 COMLURB/PRE/DLU/LRN/NG10R/ND100 DIVISÃO DE SERVIÇOS OLARIA**

WANDERSON EVANGELISTA

Telefone: 3096-2916

E-mail: comlurb\_ng10f@rio.rj.gov.br

Endereço: Rua Doutor Alfredo Barcelos, 671 Olaria - Rio de Janeiro

Gerenciar, em sua jurisdição geográfica, os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;

limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;

limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;

limpeza e conservação do mobiliário urbano;

remoção de pichações, faixas e cartazes;

remoção de entulhos e bens inservíveis;

varredura manual e mecanizada;



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - [www.rio.rj.gov.br/comlurb](http://www.rio.rj.gov.br/comlurb)

- lavagem de ruas;
- capina e raspagem;
- roçada manual e mecânica;
- retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;
- limpeza de escolas municipais mediante contrato;
- limpeza dos postos de salvamento da orla marítima;

planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos e limpeza de logradouros;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

atender a população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras Divisões quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

gerenciar a execução das atividades administrativas da Divisão.

#### **16019 COMLURB/PRE/DLU/LRN/NG10R/ND10B DIVISÃO DE SERVIÇOS BONSUCESSO**

PAULO HENRIQUE DE ALMEIDA

Telefone: 3868-1788

E-mail: [paulohalmeida@comlurb.rio.rj.gov.br](mailto:paulohalmeida@comlurb.rio.rj.gov.br)

Endereço: Rua Leopoldo Bulhões, 1130 Bonsucesso - Rio de Janeiro

Gerenciar, em sua jurisdição geográfica, os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

- limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;
- limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;
- limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;
- limpeza e conservação do mobiliário urbano;
- remoção de pichações, faixas e cartazes;
- remoção de entulhos e bens inservíveis;
- varredura manual e mecanizada;
- lavagem de ruas;
- capina e raspagem;



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

- roçada manual e mecânica;
- retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;
- limpeza de escolas municipais mediante contrato;
- limpeza dos postos de salvamento da orla marítima;

planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos e limpeza de logradouros;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

atender a população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras Divisões quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

gerenciar a execução das atividades administrativas da Divisão.

#### **14964 COMLURB/PRE/DLU/LRN/NG11P GERÊNCIA PENHA**

EDUARDO BATISTA DOS SANTOS

Telefone: 3885-3899

E-mail: comlurb\_ng11p@rio.rj.gov.br

Endereço: Rua Mafra, 50 Penha Circular - Rio de Janeiro

Empreender em sua jurisdição geográfica os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

- coleta de resíduos sólidos domiciliar, público, de favelas, de feiras, de praias;
- limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;
- limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;
- limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;
- limpeza e conservação do mobiliário urbano;
- remoção de pichações, faixas e cartazes;
- remoção de entulhos e bens inservíveis;
- varredura manual e mecanizada;
- lavagem de ruas;
- capina e raspagem;

roçada manual e mecânica;

retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;

limpeza de escolas municipais mediante contrato;

limpeza dos postos de salvamento da orla marítima;

outros serviços semelhantes que venham a ser implantados pela Companhia.

planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos domiciliar e limpeza de logradouros;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

adotar os sistemas de planejamento e gerenciamento corporativos, fornecendo a tempo e com precisão, dados e informações gerenciais, indicadores de produtividade e qualidade, relatórios que expressem a evolução do desempenho operacional das gerências e suas respectivas adjuntas, na frequência determinada pela Superintendência Regional;

administrar a Autorização de Pequenas Despesas, os recursos financeiros, técnicos e humanos garantindo o apoio logístico necessário à viabilização das operações empreendidas;

acompanhar e fiscalizar os contratos com as empresas que atuam na terceirização das operações de coleta, limpeza e remoção de resíduos sólidos dos logradouros e outros correlatos;

atender à população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras gerências quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

solicitar alteração de frota à Superintendência Regional;

autorizar as requisições de materiais, desligamento, solicitação de pessoal e movimentação do patrimônio;

controlar as atividades administrativas de:

fluxo de documentos e dos processos administrativos com os respectivos protocolos;

elaboração e arquivamento de documentos;

pesquisa de dados e informações;

frequência e da documentação legal relativa ao pessoal lotado na gerência e respectivas adjuntas;

rotinas de procedimentos quanto ao quadro de distribuição de pessoal, ordens de serviço e boletins diários de operação - BDO's;

manutenção do cadastro de bens patrimoniais da gerência e suas adjuntas;

atendimento aos clientes internos e externos.

**14966 COMLURB/PRE/DLU/LRN/NG11P/ND11B DIVISÃO DE SERVIÇOS BRÁS DE PINA**  
**MARCOS DE ARAUJO SALOMAO**

Telefone: 2482-3033

E-mail: marcosasalomao@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Rua Ápia, 410 Vila da Penha - Rio de Janeiro

Gerenciar, em sua jurisdição geográfica, os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

- limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;
- limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;
- limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;
- limpeza e conservação do mobiliário urbano;
- remoção de pichações, faixas e cartazes;
- remoção de entulhos e bens inservíveis;
- varredura manual e mecanizada;
- lavagem de ruas;
- capina e raspagem;
- roçada manual e mecânica;
- retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;
- limpeza de escolas municipais mediante contrato;
- limpeza dos postos de salvamento da orla marítima;

planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos e limpeza de logradouros;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

atender a população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras Divisões quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

gerenciar a execução das atividades administrativas da Divisão.

**14965 COMLURB/PRE/DLU/LRN/NG11P/ND11V DIVISÃO DE SERVIÇOS VILA CRUZEIRO**



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

**LUIZ CAVALCANTE LAMENZA**

Telefone: 2482-3033

E-mail: comlurb\_ng11v@rio.rj.gov.br

Endereço: Praça Irmã Paula, Penha - Rio de Janeiro

Gerenciar, em sua jurisdição geográfica, os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

- limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;
- limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;
- limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;
- limpeza e conservação do mobiliário urbano;
- remoção de pichações, faixas e cartazes;
- remoção de entulhos e bens inservíveis;
- varredura manual e mecanizada;
- lavagem de ruas;
- capina e raspagem;
- roçada manual e mecânica;
- retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;
- limpeza de escolas municipais mediante contrato;
- limpeza dos postos de salvamento da orla marítima;

planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos e limpeza de logradouros;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

atender a população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras Divisões quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

gerenciar a execução das atividades administrativas da Divisão.

**14969 COMLURB/PRE/DLU/LRN//NG12I GERÊNCIA INHAÚMA**

**NILTON DA SILVA PARREIRA**

Telefone: 2218-4650



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - [www.rio.rj.gov.br/comlurb](http://www.rio.rj.gov.br/comlurb)

E-mail: [nilton.parreira@comlurb.rio.rj.gov.br](mailto:nilton.parreira@comlurb.rio.rj.gov.br)

Endereço: Avenida Dom Helder Camara, Del Castilho - Rio de Janeiro

Empreender em sua jurisdição geográfica os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

- coleta de resíduos sólidos domiciliar, público, de favelas, de feiras, de praias;
- limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;
- limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;
- limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;
- limpeza e conservação do mobiliário urbano;
- remoção de pichações, faixas e cartazes;
- remoção de entulhos e bens inservíveis;
- varredura manual e mecanizada;
- lavagem de ruas;
- capina e raspagem;
- roçada manual e mecânica;
- retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;
- limpeza de escolas municipais mediante contrato;
- limpeza dos postos de salvamento da orla marítima;
- outros serviços semelhantes que venham a ser implantados pela Companhia.

planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos domiciliar e limpeza de logradouros;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

adotar os sistemas de planejamento e gerenciamento corporativos, fornecendo a tempo e com precisão, dados e informações gerenciais, indicadores de produtividade e qualidade, relatórios que expressem a evolução do desempenho operacional das gerências e suas respectivas adjuntas, na frequência determinada pela Superintendência Regional;

administrar a Autorização de Pequenas Despesas, os recursos financeiros, técnicos e humanos garantindo o apoio logístico necessário à viabilização das operações empreendidas;

acompanhar e fiscalizar os contratos com as empresas que atuam na terceirização das operações de coleta, limpeza e remoção de resíduos sólidos dos logradouros e outros correlatos;

atender à população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras gerências quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou even-



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

tos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

solicitar alteração de frota à Superintendência Regional;

autorizar as requisições de materiais, desligamento, solicitação de pessoal e movimentação do patrimônio;

controlar as atividades administrativas de:

fluxo de documentos e dos processos administrativos com os respectivos protocolos;

elaboração e arquivamento de documentos;

pesquisa de dados e informações;

frequência e da documentação legal relativa ao pessoal lotado na gerência e respectivas adjuntas;

rotinas de procedimentos quanto ao quadro de distribuição de pessoal, ordens de serviço e boletins diários de operação - BDO's;

manutenção do cadastro de bens patrimoniais da gerência e suas adjuntas;

atendimento aos clientes internos e externos.

#### **14970 COMLURB/PRE/DLU/LRN/NG12N/ND12E DIVISÃO DE SERVIÇOS ENGENHO DA RAINHA**

UBIRATAN CARLOS SANT ANNA DA MOTTA

Telefone: 3274-8145

E-mail: ucsanna@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Rua Frederico Santoni, 12 Engenho da Rainha - Rio de Janeiro

Gerenciar, em sua jurisdição geográfica, os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;

limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;

limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;

limpeza e conservação do mobiliário urbano;

remoção de pichações, faixas e cartazes;

remoção de entulhos e bens inservíveis;

varredura manual e mecanizada;

lavagem de ruas;

capina e raspagem;

roçada manual e mecânica;

retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

limpeza de escolas municipais mediante contrato;

limpeza dos postos de salvamento da orla marítima;

planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos e limpeza de logradouros;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

atender a população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras Divisões quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

gerenciar a execução das atividades administrativas da Divisão.

#### **14971 COMLURB/PRE/DLU/LRN/NG12N/ND12D DIVISÃO DE SERVIÇOS DEL CASTILHO**

NUNO CORDEIRO FERREIRA

Telefone: 2241-2795

E-mail: comlurb\_ng12d@rio.rj.gov.br

Endereço: Avenida Dom Helder Camara, Del Castilho - Rio de Janeiro

Gerenciar, em sua jurisdição geográfica, os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;

limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;

limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;

limpeza e conservação do mobiliário urbano;

remoção de pichações, faixas e cartazes;

remoção de entulhos e bens inservíveis;

varredura manual e mecanizada;

lavagem de ruas;

capina e raspagem;

roçada manual e mecânica;

retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;

limpeza de escolas municipais mediante contrato;

limpeza dos postos de salvamento da orla marítima;

planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos e limpeza de logradouros;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

atender a população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras Divisões quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

gerenciar a execução das atividades administrativas da Divisão.

#### **14972 COMLURB/PRE/DLU/LRN/NG13M GERÊNCIA MÉIER**

GERSON LUIZ MALLETT

Telefone: 3278-8734

E-mail: gerson.mallet@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Rua Rio Grande do Sul, 26 Méier - Rio de Janeiro

Empreender em sua jurisdição geográfica os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

coleta de resíduos sólidos domiciliar, público, de favelas, de feiras, de praias;

limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;

limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;

limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;

limpeza e conservação do mobiliário urbano;

remoção de pichações, faixas e cartazes;

remoção de entulhos e bens inservíveis;

varredura manual e mecanizada;

lavagem de ruas;

capina e raspagem;

roçada manual e mecânica;

retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;

limpeza de escolas municipais mediante contrato;

limpeza dos postos de salvamento da orla marítima;

outros serviços semelhantes que venham a ser implantados pela Companhia.

planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos domiciliar e limpeza de logradouros;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

adotar os sistemas de planejamento e gerenciamento corporativos, fornecendo a tempo e com precisão, dados e informações gerenciais, indicadores de produtividade e qualidade, relatórios que expressem a evolução do desempenho operacional das gerências e suas respectivas adjuntas, na frequência determinada pela Superintendência Regional;

administrar a Autorização de Pequenas Despesas, os recursos financeiros, técnicos e humanos garantindo o apoio logístico necessário à viabilização das operações empreendidas;

acompanhar e fiscalizar os contratos com as empresas que atuam na terceirização das operações de coleta, limpeza e remoção de resíduos sólidos dos logradouros e outros correlatos;

atender à população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras gerências quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

solicitar alteração de frota à Superintendência Regional;

autorizar as requisições de materiais, desligamento, solicitação de pessoal e movimentação do patrimônio;

controlar as atividades administrativas de:

fluxo de documentos e dos processos administrativos com os respectivos protocolos;

elaboração e arquivamento de documentos;

pesquisa de dados e informações;

frequência e da documentação legal relativa ao pessoal lotado na gerência e respectivas adjuntas;

rotinas de procedimentos quanto ao quadro de distribuição de pessoal, ordens de serviço e boletins diários de operação - BDO's;

manutenção do cadastro de bens patrimoniais da gerência e suas adjuntas;

atendimento aos clientes internos e externos.

**14973 COMLURB/PRE/DLU/LRN/NG13M/ND13L DIVISÃO DE SERVIÇOS LINS DE VASCONCELOS**  
RODRIGO DA SILVA MAGALHAES



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

Telefone: 3274-8934

E-mail: rodrigo.magalhaes@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Rua Cônego Tobias, 63 Méier - Rio de Janeiro

Gerenciar, em sua jurisdição geográfica, os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

- limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;
- limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;
- limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;
- limpeza e conservação do mobiliário urbano;
- remoção de pichações, faixas e cartazes;
- remoção de entulhos e bens inservíveis;
- varredura manual e mecanizada;
- lavagem de ruas;
- capina e raspagem;
- roçada manual e mecânica;
- retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;
- limpeza de escolas municipais mediante contrato;
- limpeza dos postos de salvamento da orla marítima;

planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos e limpeza de logradouros;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

atender a população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras Divisões quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

gerenciar a execução das atividades administrativas da Divisão.

#### **15607 COMLURB/PRE/DLU/LRN/NG13M/ND13R DIVISÃO DE SERVIÇOS ROCHA**

MARCELO FERREIRA DE LIMA

Telefone: 2218-4684

E-mail: marceloflima@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Rua Cônego Tobias, 63 Méier - Rio de Janeiro

Gerenciar, em sua jurisdição geográfica, os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

- limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;
- limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;
- limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;
- limpeza e conservação do mobiliário urbano;
- remoção de pichações, faixas e cartazes;
- remoção de entulhos e bens inservíveis;
- varredura manual e mecanizada;
- lavagem de ruas;
- capina e raspagem;
- roçada manual e mecânica;
- retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;
- limpeza de escolas municipais mediante contrato;
- limpeza dos postos de salvamento da orla marítima;

planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos e limpeza de logradouros;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

atender a população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras Divisões quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

gerenciar a execução das atividades administrativas da Divisão.

#### **41890 COMLURB/PRE/DLU/LRN/NG13P GERÊNCIA PIEDADE**

MARCOS AURELIO NOGUEIRA

Telefone: 2594-4589

E-mail: marcos.nogueira@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Rua Manuel Vitorino, 140 Encantado - Rio de Janeiro

Empreender em sua jurisdição geográfica os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

- coleta de resíduos sólidos domiciliar, público, de favelas, de feiras, de praias;
  - limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;
  - limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;
  - limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;
  - limpeza e conservação do mobiliário urbano;
  - remoção de pichações, faixas e cartazes;
  - remoção de entulhos e bens inservíveis;
  - varredura manual e mecanizada;
  - lavagem de ruas;
  - capina e raspagem;
  - roçada manual e mecânica;
  - retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;
  - limpeza de escolas municipais mediante contrato;
  - limpeza dos postos de salvamento da orla marítima;
  - outros serviços semelhantes que venham a ser implantados pela Companhia.
- planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos domiciliar e limpeza de logradouros;
- elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;
- adotar os sistemas de planejamento e gerenciamento corporativos, fornecendo a tempo e com precisão, dados e informações gerenciais, indicadores de produtividade e qualidade, relatórios que expressem a evolução do desempenho operacional das gerências e suas respectivas adjuntas, na frequência determinada pela Superintendência Regional;
- administrar a Autorização de Pequenas Despesas, os recursos financeiros, técnicos e humanos garantindo o apoio logístico necessário à viabilização das operações empreendidas;
- acompanhar e fiscalizar os contratos com as empresas que atuam na terceirização das operações de coleta, limpeza e remoção de resíduos sólidos dos logradouros e outros correlatos;
- atender à população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;
- prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras gerências quando solicitada;
- interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;
- cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;
- solicitar alteração de frota à Superintendência Regional;

autorizar as requisições de materiais, desligamento, solicitação de pessoal e movimentação do patrimônio;

controlar as atividades administrativas de:

fluxo de documentos e dos processos administrativos com os respectivos protocolos;

elaboração e arquivamento de documentos;

pesquisa de dados e informações;

frequência e da documentação legal relativa ao pessoal lotado na gerência e respectivas adjuntas;

rotinas de procedimentos quanto ao quadro de distribuição de pessoal, ordens de serviço e boletins diários de operação - BDO's;

manutenção do cadastro de bens patrimoniais da gerência e suas adjuntas;

atendimento aos clientes internos e externos.

#### **14978 COMLURB/PRE/DLU/LRN/NG13P/ND13C DIVISÃO DE SERVIÇOS CACHAMBI**

FABIO AGUIAR DA SILVA

Telefone: 2592-2195

E-mail: fabio.aguiar@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Avenida Dom Helder Camara, 5798 Pilares - Rio de Janeiro

Gerenciar, em sua jurisdição geográfica, os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;

limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;

limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;

limpeza e conservação do mobiliário urbano;

remoção de pichações, faixas e cartazes;

remoção de entulhos e bens inservíveis;

varredura manual e mecanizada;

lavagem de ruas;

capina e raspagem;

roçada manual e mecânica;

retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;

limpeza de escolas municipais mediante contrato;

limpeza dos postos de salvamento da orla marítima;

planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos e limpeza de logradouros;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

atender a população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras Divisões quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

gerenciar a execução das atividades administrativas da Divisão.

#### **14979 COMLURB/PRE/DLU/LRN/NG14I GERÊNCIA IRAJÁ**

CARLOS ALBERTO BEZERRA

Telefone: 2482-3733

E-mail: comlurb\_ng14m@rio.rj.gov.br

Endereço: Rua Monsenhor Félix, 512 Irajá - Rio de Janeiro

Empreender em sua jurisdição geográfica os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

coleta de resíduos sólidos domiciliar, público, de favelas, de feiras, de praias;

limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;

limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;

limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;

limpeza e conservação do mobiliário urbano;

remoção de pichações, faixas e cartazes;

remoção de entulhos e bens inservíveis;

varredura manual e mecanizada;

lavagem de ruas;

capina e raspagem;

roçada manual e mecânica;

retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;

limpeza de escolas municipais mediante contrato;

limpeza dos postos de salvamento da orla marítima;

outros serviços semelhantes que venham a ser implantados pela Companhia.

planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos domiciliar e limpeza de logradouros;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

adotar os sistemas de planejamento e gerenciamento corporativos, fornecendo a tempo e com precisão, dados e informações gerenciais, indicadores de produtividade e qualidade, relatórios que expressem a evolução do desempenho operacional das gerências e suas respectivas adjuntas, na frequência determinada pela Superintendência Regional;

administrar a Autorização de Pequenas Despesas, os recursos financeiros, técnicos e humanos garantindo o apoio logístico necessário à viabilização das operações empreendidas;

acompanhar e fiscalizar os contratos com as empresas que atuam na terceirização das operações de coleta, limpeza e remoção de resíduos sólidos dos logradouros e outros correlatos;

atender à população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras gerências quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

solicitar alteração de frota à Superintendência Regional;

autorizar as requisições de materiais, desligamento, solicitação de pessoal e movimentação do patrimônio;

controlar as atividades administrativas de:

fluxo de documentos e dos processos administrativos com os respectivos protocolos;

elaboração e arquivamento de documentos;

pesquisa de dados e informações;

frequência e da documentação legal relativa ao pessoal lotado na gerência e respectivas adjuntas;

rotinas de procedimentos quanto ao quadro de distribuição de pessoal, ordens de serviço e boletins diários de operação - BDO's;

manutenção do cadastro de bens patrimoniais da gerência e suas adjuntas;

atendimento aos clientes internos e externos.



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

## **14981 COMLURB/PRE/DLU/LRN/NG14M/ND14V DIVISÃO DE SERVIÇOS VISTA ALEGRE**

**BENNHUR DOS SANTOS COSTA**

Telefone: 2482-3474

E-mail: comlurb\_ng14v@rio.rj.gov.br

Endereço: Avenida São Félix, Vista Alegre - Rio de Janeiro

Gerenciar, em sua jurisdição geográfica, os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;

limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;

limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;

limpeza e conservação do mobiliário urbano;

remoção de pichações, faixas e cartazes;

remoção de entulhos e bens inservíveis;

varredura manual e mecanizada;

lavagem de ruas;

capina e raspagem;

roçada manual e mecânica;

retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;

limpeza de escolas municipais mediante contrato;

limpeza dos postos de salvamento da orla marítima;

planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos e limpeza de logradouros;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

atender a população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras Divisões quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

gerenciar a execução das atividades administrativas da Divisão.



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

## **14982 COMLURB/PRE/DLU/LRN/NG15M GERÊNCIA MADUREIRA**

**ROBSON SILVA COUTINHO**

Telefone: 3018-1368

E-mail: robson.coutinho@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Rua João Pereira, 63 Madureira - Rio de Janeiro

Empreender em sua jurisdição geográfica os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

- coleta de resíduos sólidos domiciliar, público, de favelas, de feiras, de praias;
- limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;
- limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;
- limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;
- limpeza e conservação do mobiliário urbano;
- remoção de pichações, faixas e cartazes;
- remoção de entulhos e bens inservíveis;
- varredura manual e mecanizada;
- lavagem de ruas;
- capina e raspagem;
- roçada manual e mecânica;
- retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;
- limpeza de escolas municipais mediante contrato;
- limpeza dos postos de salvamento da orla marítima;
- outros serviços semelhantes que venham a ser implantados pela Companhia.

planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos domiciliar e limpeza de logradouros;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

adotar os sistemas de planejamento e gerenciamento corporativos, fornecendo a tempo e com precisão, dados e informações gerenciais, indicadores de produtividade e qualidade, relatórios que expressem a evolução do desempenho operacional das gerências e suas respectivas adjuntas, na frequência determinada pela Superintendência Regional;

administrar a Autorização de Pequenas Despesas, os recursos financeiros, técnicos e humanos garantindo o apoio logístico necessário à viabilização das operações empreendidas;

acompanhar e fiscalizar os contratos com as empresas que atuam na terceirização das operações de coleta, limpeza e remoção de resíduos sólidos dos logradouros e outros correlatos;

atender à população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

- prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras gerências quando solicitada;
- interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;
- cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;
- solicitar alteração de frota à Superintendência Regional;
- autorizar as requisições de materiais, desligamento, solicitação de pessoal e movimentação do patrimônio;
- controlar as atividades administrativas de:
  - fluxo de documentos e dos processos administrativos com os respectivos protocolos;
  - elaboração e arquivamento de documentos;
  - pesquisa de dados e informações;
  - frequência e da documentação legal relativa ao pessoal lotado na gerência e respectivas adjuntas;
  - rotinas de procedimentos quanto ao quadro de distribuição de pessoal, ordens de serviço e boletins diários de operação - BDO's;
  - manutenção do cadastro de bens patrimoniais da gerência e suas adjuntas;
  - atendimento aos clientes internos e externos.

### **14983 COMLURB/PRE/DLU/LRN/NG15M/ND15C DIVISÃO DE SERVIÇOS CASCADURA**

**RICARDO GUEDES ARANHA**

Telefone: 2593-1633

E-mail: ricardogaranha@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Rua Gaspar Viana, 4 Engenheiro Leal - Rio de Janeiro

Gerenciar, em sua jurisdição geográfica, os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

- limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;
- limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;
- limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;
- limpeza e conservação do mobiliário urbano;
- remoção de pichações, faixas e cartazes;
- remoção de entulhos e bens inservíveis;
- varredura manual e mecanizada;
- lavagem de ruas;
- capina e raspagem;
- roçada manual e mecânica;

- retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;
- limpeza de escolas municipais mediante contrato;
- limpeza dos postos de salvamento da orla marítima;

planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos e limpeza de logradouros;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

atender a população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras Divisões quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

gerenciar a execução das atividades administrativas da Divisão.

#### **48875 COMLURB/PRE/DLU/LRN/NG15M/ND15M DIVISÃO PARQUE DE MADUREIRA**

JORGE ALEXANDRE DOURADO GOMES

Telefone: 4502-8769

E-mail: jadgomes@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Avenida dos Italianos, S/Nº Turiaçu - Rio de Janeiro

Gerenciar, em sua jurisdição geográfica, os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

- limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;
- limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;
- limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;
- limpeza e conservação do mobiliário urbano;
- remoção de pichações, faixas e cartazes;
- remoção de entulhos e bens inservíveis;
- varredura manual e mecanizada;
- lavagem de ruas;
- capina e raspagem;
- roçada manual e mecânica;
- retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;
- limpeza de escolas municipais mediante contrato;

limpeza dos postos de salvamento da orla marítima;

planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos e limpeza de logradouros;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

atender a população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras Divisões quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

gerenciar a execução das atividades administrativas da Divisão.

#### **16036 COMLURB/PRE/DLU/LRN/NG15H GERÊNCIA MARECHAL HERMES**

PAULO CESAR DO ESPIRITO SANTO DA SILVA

Telefone: 3015-3884

E-mail: pcesanto@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Avenida General Osvaldo Cordeiro de Farias, 326 Marechal Hermes - Rio de Janeiro

Empreender em sua jurisdição geográfica os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

coleta de resíduos sólidos domiciliar, público, de favelas, de feiras, de praias;

limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;

limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;

limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;

limpeza e conservação do mobiliário urbano;

remoção de pichações, faixas e cartazes;

remoção de entulhos e bens inservíveis;

varredura manual e mecanizada;

lavagem de ruas;

capina e raspagem;

roçada manual e mecânica;

retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;

limpeza de escolas municipais mediante contrato;

limpeza dos postos de salvamento da orla marítima;

outros serviços semelhantes que venham a ser implantados pela Companhia.

planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos domiciliar e limpeza de logradouros;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

adotar os sistemas de planejamento e gerenciamento corporativos, fornecendo a tempo e com precisão, dados e informações gerenciais, indicadores de produtividade e qualidade, relatórios que expressem a evolução do desempenho operacional das gerências e suas respectivas adjuntas, na frequência determinada pela Superintendência Regional;

administrar a Autorização de Pequenas Despesas, os recursos financeiros, técnicos e humanos garantindo o apoio logístico necessário à viabilização das operações empreendidas;

acompanhar e fiscalizar os contratos com as empresas que atuam na terceirização das operações de coleta, limpeza e remoção de resíduos sólidos dos logradouros e outros correlatos;

atender à população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras gerências quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

solicitar alteração de frota à Superintendência Regional;

autorizar as requisições de materiais, desligamento, solicitação de pessoal e movimentação do patrimônio;

controlar as atividades administrativas de:

fluxo de documentos e dos processos administrativos com os respectivos protocolos;

elaboração e arquivamento de documentos;

pesquisa de dados e informações;

frequência e da documentação legal relativa ao pessoal lotado na gerência e respectivas adjuntas;

rotinas de procedimentos quanto ao quadro de distribuição de pessoal, ordens de serviço e boletins diários de operação - BDO's;

manutenção do cadastro de bens patrimoniais da gerência e suas adjuntas;

atendimento aos clientes internos e externos.



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

E-mail: [jluis.oliveira@comlurb.rio.rj.gov.br](mailto:jluis.oliveira@comlurb.rio.rj.gov.br)

Endereço: Praça Carlos Toledo, Rocha Miranda - Rio de Janeiro

Gerenciar, em sua jurisdição geográfica, os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

- limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;
- limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;
- limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;
- limpeza e conservação do mobiliário urbano;
- remoção de pichações, faixas e cartazes;
- remoção de entulhos e bens inservíveis;
- varredura manual e mecanizada;
- lavagem de ruas;
- capina e raspagem;
- roçada manual e mecânica;
- retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;
- limpeza de escolas municipais mediante contrato;
- limpeza dos postos de salvamento da orla marítima;

planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos e limpeza de logradouros;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

atender a população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras Divisões quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

gerenciar a execução das atividades administrativas da Divisão.

#### **14987 COMLURB/PRE/DLU/LRN/NG20G GERÊNCIA ILHA DO GOVERNADOR**

JULIO EDUARDO SOARES VIEIRA

Telefone: 3367-5271

E-mail: [julio.vieira@comlurb.rio.rj.gov.br](mailto:julio.vieira@comlurb.rio.rj.gov.br)

Endereço: Rua Formosa do Zumbi, 90 Zumbi - Rio de Janeiro

Empreender em sua jurisdição geográfica os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

coleta de resíduos sólidos domiciliar, público, de favelas, de feiras, de praias;

limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;

limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;

limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;

limpeza e conservação do mobiliário urbano;

remoção de pichações, faixas e cartazes;

remoção de entulhos e bens inservíveis;

varredura manual e mecanizada;

lavagem de ruas;

capina e raspagem;

roçada manual e mecânica;

retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;

limpeza de escolas municipais mediante contrato;

limpeza dos postos de salvamento da orla marítima;

outros serviços semelhantes que venham a ser implantados pela Companhia.

planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos domiciliar e limpeza de logradouros;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

adotar os sistemas de planejamento e gerenciamento corporativos, fornecendo a tempo e com precisão, dados e informações gerenciais, indicadores de produtividade e qualidade, relatórios que expressem a evolução do desempenho operacional das gerências e suas respectivas adjuntas, na frequência determinada pela Superintendência Regional;

administrar a Autorização de Pequenas Despesas, os recursos financeiros, técnicos e humanos garantindo o apoio logístico necessário à viabilização das operações empreendidas;

acompanhar e fiscalizar os contratos com as empresas que atuam na terceirização das operações de coleta, limpeza e remoção de resíduos sólidos dos logradouros e outros correlatos;

atender à população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras gerências quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

solicitar alteração de frota à Superintendência Regional;

autorizar as requisições de materiais, desligamento, solicitação de pessoal e movimentação do patrimônio;

controlar as atividades administrativas de:

fluxo de documentos e dos processos administrativos com os respectivos protocolos;

elaboração e arquivamento de documentos;

pesquisa de dados e informações;

frequência e da documentação legal relativa ao pessoal lotado na gerência e respectivas adjuntas;

rotinas de procedimentos quanto ao quadro de distribuição de pessoal, ordens de serviço e boletins diários de operação - BDO's;

manutenção do cadastro de bens patrimoniais da gerência e suas adjuntas;

atendimento aos clientes internos e externos.

#### **16037 COMLURB/PRE/DLU/LRN/NG20G/ND20J DIVISÃO DE SERVIÇOS JARDIM GUANABARA**

MARCIO BASILIO RODRIGUES

Telefone: 3363-6204

E-mail: comlurb\_ng20j@rio.rj.gov.br

Endereço: Rua Formosa do Zumbi, 90 Zumbi - Rio de Janeiro

Gerenciar, em sua jurisdição geográfica, os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;

limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;

limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;

limpeza e conservação do mobiliário urbano;

remoção de pichações, faixas e cartazes;

remoção de entulhos e bens inservíveis;

varredura manual e mecanizada;

lavagem de ruas;

capina e raspagem;

roçada manual e mecânica;

retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;

limpeza de escolas municipais mediante contrato;

limpeza dos postos de salvamento da orla marítima;

planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos e limpeza de logradouros;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

atender a população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras Divisões quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

gerenciar a execução das atividades administrativas da Divisão.

#### **14988 COMLURB/PRE/DLU/LRN/NG22A GERÊNCIA ANCHIETA**

NILSON MARTINS GOMES DA PENHA

Telefone: 3833-2576

E-mail: nmgpenha@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Estrada do Camboatá, 359 Deodoro - Rio de Janeiro

Empreender em sua jurisdição geográfica os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

coleta de resíduos sólidos domiciliar, público, de favelas, de feiras, de praias;

limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;

limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;

limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;

limpeza e conservação do mobiliário urbano;

remoção de pichações, faixas e cartazes;

remoção de entulhos e bens inservíveis;

varredura manual e mecanizada;

lavagem de ruas;

capina e raspagem;

roçada manual e mecânica;

retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;

limpeza de escolas municipais mediante contrato;

limpeza dos postos de salvamento da orla marítima;

outros serviços semelhantes que venham a ser implantados pela Companhia.

planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos domiciliar e limpeza de logradouros;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

adotar os sistemas de planejamento e gerenciamento corporativos, fornecendo a tempo e com precisão, dados e informações gerenciais, indicadores de produtividade e qualidade, relatórios que expressem a evolução do desempenho operacional das gerências e suas respectivas adjuntas, na frequência determinada pela Superintendência Regional;

administrar a Autorização de Pequenas Despesas, os recursos financeiros, técnicos e humanos garantindo o apoio logístico necessário à viabilização das operações empreendidas;

acompanhar e fiscalizar os contratos com as empresas que atuam na terceirização das operações de coleta, limpeza e remoção de resíduos sólidos dos logradouros e outros correlatos;

atender à população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras gerências quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

solicitar alteração de frota à Superintendência Regional;

autorizar as requisições de materiais, desligamento, solicitação de pessoal e movimentação do patrimônio;

controlar as atividades administrativas de:

fluxo de documentos e dos processos administrativos com os respectivos protocolos;

elaboração e arquivamento de documentos;

pesquisa de dados e informações;

frequência e da documentação legal relativa ao pessoal lotado na gerência e respectivas adjuntas;

rotinas de procedimentos quanto ao quadro de distribuição de pessoal, ordens de serviço e boletins diários de operação - BDO's;

manutenção do cadastro de bens patrimoniais da gerência e suas adjuntas;

atendimento aos clientes internos e externos.

**14990 COMLURB/PRE/DLU/LRN/NG22A/ND22R DIVISÃO DE SERVIÇOS RICARDO ALBUQUERQUE**  
MARCIO ALVES ELIAS



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

Telefone: 3358-5018

E-mail: [marcioaelias@comlurb.rio.rj.gov.br](mailto:marcioaelias@comlurb.rio.rj.gov.br)

Endereço: Rua Salema, 81 Ricardo de Albuquerque - Rio de Janeiro

Gerenciar, em sua jurisdição geográfica, os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

- limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;
- limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;
- limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;
- limpeza e conservação do mobiliário urbano;
- remoção de pichações, faixas e cartazes;
- remoção de entulhos e bens inservíveis;
- varredura manual e mecanizada;
- lavagem de ruas;
- capina e raspagem;
- roçada manual e mecânica;
- retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;
- limpeza de escolas municipais mediante contrato;
- limpeza dos postos de salvamento da orla marítima;

planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos e limpeza de logradouros;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

atender a população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras Divisões quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

gerenciar a execução das atividades administrativas da Divisão.

**14991 COMLURB/PRE/DLU/LRN/NG25F GERÊNCIA FAZENDA BOTAFOGO**

ALOIZIO CARLOS FELIX DA SILVA

Telefone: 3014-1630

E-mail: [aloizio.silva@comlurb.rio.rj.gov.br](mailto:aloizio.silva@comlurb.rio.rj.gov.br)

Endereço: Rua Pedro Lório, 525 Coelho Neto - Rio de Janeiro

Empreender em sua jurisdição geográfica os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

- coleta de resíduos sólidos domiciliar, público, de favelas, de feiras, de praias;
- limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;
- limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;
- limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;
- limpeza e conservação do mobiliário urbano;
- remoção de pichações, faixas e cartazes;
- remoção de entulhos e bens inservíveis;
- varredura manual e mecanizada;
- lavagem de ruas;
- capina e raspagem;
- roçada manual e mecânica;
- retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;
- limpeza de escolas municipais mediante contrato;
- limpeza dos postos de salvamento da orla marítima;
- outros serviços semelhantes que venham a ser implantados pela Companhia.

planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos domiciliar e limpeza de logradouros;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

adotar os sistemas de planejamento e gerenciamento corporativos, fornecendo a tempo e com precisão, dados e informações gerenciais, indicadores de produtividade e qualidade, relatórios que expressem a evolução do desempenho operacional das gerências e suas respectivas adjuntas, na frequência determinada pela Superintendência Regional;

administrar a Autorização de Pequenas Despesas, os recursos financeiros, técnicos e humanos garantindo o apoio logístico necessário à viabilização das operações empreendidas;

acompanhar e fiscalizar os contratos com as empresas que atuam na terceirização das operações de coleta, limpeza e remoção de resíduos sólidos dos logradouros e outros correlatos;

atender à população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras gerências quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

solicitar alteração de frota à Superintendência Regional;

autorizar as requisições de materiais, desligamento, solicitação de pessoal e movimentação do patrimônio;

controlar as atividades administrativas de:

fluxo de documentos e dos processos administrativos com os respectivos protocolos;

elaboração e arquivamento de documentos;

pesquisa de dados e informações;

frequência e da documentação legal relativa ao pessoal lotado na gerência e respectivas adjuntas;

rotinas de procedimentos quanto ao quadro de distribuição de pessoal, ordens de serviço e boletins diários de operação - BDO's;

manutenção do cadastro de bens patrimoniais da gerência e suas adjuntas;

atendimento aos clientes internos e externos.

#### **14992 COMLURB/PRE/DLU/LRN/NG25F/ND25P DIVISÃO DE SERVIÇOS PAVUNA**

VANIA CRISTINA DA SILVA DOMINGOS

Telefone: 2474-7857

E-mail: vania.domingos@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Avenida Sargento de Milícias, 811 Pavuna - Rio de Janeiro

Gerenciar, em sua jurisdição geográfica, os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;

limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;

limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;

limpeza e conservação do mobiliário urbano;

remoção de pichações, faixas e cartazes;

remoção de entulhos e bens inservíveis;

varredura manual e mecanizada;

lavagem de ruas;

capina e raspagem;

roçada manual e mecânica;

retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;

limpeza de escolas municipais mediante contrato;

limpeza dos postos de salvamento da orla marítima;

planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos e limpeza de logradouros;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

atender a população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras Divisões quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

gerenciar a execução das atividades administrativas da Divisão.

### **18973 COMLURB/PRE/DLU/LRN/NG31V GERÊNCIA DE VIGÁRIO GERAL**

CARLOS HENRIQUE DA COSTA RODRIGUES

Telefone: 3111-2079

E-mail: [comlurb\\_ng31v@rio.rj.gov.br](mailto:comlurb_ng31v@rio.rj.gov.br)

Endereço: Rua Fernandes da Cunha, 683 Vigário Geral - Rio de Janeiro

Empreender em sua jurisdição geográfica os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

coleta de resíduos sólidos domiciliar, público, de favelas, de feiras, de praias;

limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;

limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;

limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;

limpeza e conservação do mobiliário urbano;

remoção de pichações, faixas e cartazes;

remoção de entulhos e bens inservíveis;

varredura manual e mecanizada;

lavagem de ruas;

capina e raspagem;

roçada manual e mecânica;

retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;

limpeza de escolas municipais mediante contrato;

limpeza dos postos de salvamento da orla marítima;

outros serviços semelhantes que venham a ser implantados pela Companhia.

planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos domiciliar e limpeza de logradouros;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

adotar os sistemas de planejamento e gerenciamento corporativos, fornecendo a tempo e com precisão, dados e informações gerenciais, indicadores de produtividade e qualidade, relatórios que expressem a evolução do desempenho operacional das gerências e suas respectivas adjuntas, na frequência determinada pela Superintendência Regional;

administrar a Autorização de Pequenas Despesas, os recursos financeiros, técnicos e humanos garantindo o apoio logístico necessário à viabilização das operações empreendidas;

acompanhar e fiscalizar os contratos com as empresas que atuam na terceirização das operações de coleta, limpeza e remoção de resíduos sólidos dos logradouros e outros correlatos;

atender à população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras gerências quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

solicitar alteração de frota à Superintendência Regional;

autorizar as requisições de materiais, desligamento, solicitação de pessoal e movimentação do patrimônio;

controlar as atividades administrativas de:

fluxo de documentos e dos processos administrativos com os respectivos protocolos;

elaboração e arquivamento de documentos;

pesquisa de dados e informações;

frequência e da documentação legal relativa ao pessoal lotado na gerência e respectivas adjuntas;

rotinas de procedimentos quanto ao quadro de distribuição de pessoal, ordens de serviço e boletins diários de operação - BDO's;

manutenção do cadastro de bens patrimoniais da gerência e suas adjuntas;

atendimento aos clientes internos e externos.

**18974 COMLURB/PRE/DLU/LRN/NG31V/ND31J DIVISÃO DE SERVIÇOS JARDIM AMÉRICA**  
SEBASTIAO PANO PAIVA  
Telefone: 3452-8041  
E-mail: [sebastiaoppaiva@comlurb.rio.rj.gov.br](mailto:sebastiaoppaiva@comlurb.rio.rj.gov.br)  
Endereço: Rua Franz Liszt, Jardim América - Rio de Janeiro

Gerenciar, em sua jurisdição geográfica, os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

- limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;
- limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;
- limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;
- limpeza e conservação do mobiliário urbano;
- remoção de pichações, faixas e cartazes;
- remoção de entulhos e bens inservíveis;
- varredura manual e mecanizada;
- lavagem de ruas;
- capina e raspagem;
- roçada manual e mecânica;
- retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;
- limpeza de escolas municipais mediante contrato;
- limpeza dos postos de salvamento da orla marítima;

planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos e limpeza de logradouros;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

atender a população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras Divisões quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

gerenciar a execução das atividades administrativas da Divisão.

#### **45324 COMLURB/PRE/DLU/LRN/NGE GERÊNCIA DE SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS E PRONTO EMPREGO**

GILSON CARLOS NOGUEIRA

Telefone: 3878-5194

E-mail: [comlurb\\_nge@rio.rj.gov.br](mailto:comlurb_nge@rio.rj.gov.br)

Endereço: Rua Bela, 1103 São Cristóvão - Rio de Janeiro

Planejar, gerenciar e fiscalizar, na área de sua jurisdição geográfica, o compartilhamento de equipamentos mecanizados de varrição, capina, lavagem e remoção, bem como as ações pre-

ventivas de limpeza de modo a contribuir para a eficácia do sistema de drenagem (ralos e margens de canais), operações de limpeza de logradouros e coleta de resíduos gerados.

Apoiar a operação de Controle Urbano;

planejar, acompanhar e fiscalizar ações conjugadas – gerências/bairros;

executar:

borrifação de águas nos jardins – (pipa d'água);

operação de roçada mecanizada (ceifadeira e cortador de grama)

operação de remoção mecanizada

limpeza de encostas e valas

limpeza de viadutos e avenidas.

limpeza de túneis

limpeza de praia

apoiar:

a limpeza nos diversos eventos apoiados pela Prefeitura

outros órgãos do Município, Superintendências de Supervisão Regional, Secretarias e Defesa Civil, operacionalmente;

remover carcaças de veículos e animais mortos em logradouros – em áreas / gerências sem o equipamento necessário e/ou em falta momentânea.

garantir o cumprimento das normas e procedimentos administrativos e de gestão de pessoas estabelecidos pela Companhia, de caráter geral e/ou específico.

interagir com os Órgãos Municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

elaborar planos e metodologias de trabalho, conforme os objetivos, metas e prioridades da Superintendência Regional;

elaborar e apresentar relatórios à Superintendência Regional;

colaborar para manter o cliente interno informado sobre as atividades da gerência através dos canais de Comunicação Corporativa;

manter atualizado e disponível os dados e informações referentes ao trabalho da Gerência, permitindo seu fácil acesso através da Intranet, Internet e outros canais de informação;

apoiar e acompanhar o cronograma de trabalho elaborado pela Superintendência Regional;

fazer com que sejam respeitadas todas as exigências constantes nos contratos COMLURB / Parceiros prestadores de serviços.

supervisionar a execução das atividades administrativas da Gerência.

**44038 COMLURB/PRE/DLU/LRN/NGE/ND29A DIVISÃO DE SERVIÇOS COMPLEXO DO ALEMÃO**

GILSON JACINTO SÁ REGO SOBRINHO

Telefone: 3868-6681



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

E-mail: comlurb\_ng29a@rio.rj.gov.br

Endereço: Estrada do Itararé, 450 Ramos - Rio de Janeiro

Gerenciar, em sua jurisdição geográfica, os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

- limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;
- limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;
- limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;
- limpeza e conservação do mobiliário urbano;
- remoção de pichações, faixas e cartazes;
- remoção de entulhos e bens inservíveis;
- varredura manual e mecanizada;
- lavagem de ruas;
- capina e raspagem;
- roçada manual e mecânica;
- retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;
- limpeza de escolas municipais mediante contrato;
- limpeza dos postos de salvamento da orla marítima;

planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos e limpeza de logradouros;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

atender a população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras Divisões quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

gerenciar a execução das atividades administrativas da Divisão.

**14961 COMLURB/PRE/DLU/LRN/NG10R/ND30M DIVISÃO DE SERVIÇOS COMPLEXO DA MARÉ**

MARCOS WILLIAM RIBEIRO DA SILVA

Telefone: 3105-1453

E-mail: mwrsilva@comlurb.rio.rj.gov.br



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

Endereço: Rua Teixeira Ribeiro, Ramos - Rio de Janeiro

Gerenciar, em sua jurisdição geográfica, os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

- limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;
- limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;
- limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;
- limpeza e conservação do mobiliário urbano;
- remoção de pichações, faixas e cartazes;
- remoção de entulhos e bens inservíveis;
- varredura manual e mecanizada;
- lavagem de ruas;
- capina e raspagem;
- roçada manual e mecânica;
- retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;
- limpeza de escolas municipais mediante contrato;
- limpeza dos postos de salvamento da orla marítima;

planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos e limpeza de logradouros;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

atender a população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras Divisões quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

gerenciar a execução das atividades administrativas da Divisão.

#### **48874 COMLURB/PRE/DLU/LRN/NGE/ND28J DIVISÃO DE SERVIÇOS JACAREZINHO**

JOSE LUIS DA SILVA

Telefone: 2218-4667

E-mail: [jluiz.silva@comlurb.rio.rj.gov.br](mailto:jluiz.silva@comlurb.rio.rj.gov.br)

Endereço: Avenida Dom Helder Camara S/N Sob Viaduto Del Castilho

Gerenciar, em sua jurisdição geográfica, os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

- limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;
- limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;
- limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;
- limpeza e conservação do mobiliário urbano;
- remoção de pichações, faixas e cartazes;
- remoção de entulhos e bens inservíveis;
- varredura manual e mecanizada;
- lavagem de ruas;
- capina e raspagem;
- roçada manual e mecânica;
- retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;
- limpeza de escolas municipais mediante contrato;
- limpeza dos postos de salvamento da orla marítima;

planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos e limpeza de logradouros;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

atender a população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras Divisões quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

gerenciar a execução das atividades administrativas da Divisão.



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

### **48749 COMLURB/PRE/DLU/LRO SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL OESTE**

**JESIEL DE MENEZES CRUZ**

Telefone: 3484-0841

E-mail: [jesiel.cruz@rio.rj.gov.br](mailto:jesiel.cruz@rio.rj.gov.br)

Endereço: Estrada do Magarça, 1 Campo Grande - Rio de Janeiro

Superintender, administrar, coordenar e controlar as atividades relativas à limpeza urbana, limpeza de praias, limpeza de comunidades, controle de vetores, fiscalização de posturas e operação de viaturas, máquinas e equipamentos e outros serviços de natureza especial, todas relativas à Área de Planejamento 5 (cinco);

superintender, administrar, coordenar e fiscalizar as atividades relativas ao cumprimento dos Regulamentos de Limpeza Urbana e de Controle de Vetores;

elaborar planos e estudos destinados à implantação ou alteração de métodos e sistemas operacionais

designar servidores para responder pelas chefias nos impedimentos eventuais dos chefes em exercício;

designar fiscais de contratos sob a sua responsabilidade;

manter contatos externos concernentes à atuação da sua Superintendência;

exercer, dentro da esfera de suas atribuições, todos os atos de administração, podendo delegar competência, salvo nos casos em que esta, por disposição legal ou estatutária, seja indelegável;

participar das decisões globais da Diretoria da Companhia;

elaborar e consolidar as propostas orçamentárias de Investimento e Custeio dos órgãos da sua Superintendência;

executar outras tarefas inerentes a sua Superintendência.

### **16050 COMLURB/PRE/DLU/LRO/OCG COORDENADORIA DE APOIO E GESTÃO**

**ALINE CRISTINA FELIX PINTO**

Telefone: 3377-1647

E-mail: [aline.pinto@comlurb.rio.rj.gov.br](mailto:aline.pinto@comlurb.rio.rj.gov.br)

Endereço: Estrada do Magarça, 1 Campo Grande - Rio de Janeiro

Planejar as atividades operacionais no âmbito da Superintendência Regional, de forma a proporcionar a otimização de recursos disponíveis;

suprir as Gerências de Serviços de todo o suporte disponível objetivando um melhor desempenho operacional;

pesquisar novas tecnologias objetivando dar suporte à Superintendência Regional e suas gerências, em todos os aspectos relativos às operações e serviços prestados pela Companhia;

controlar e manter atualizados as informações e dados relativos às operações executadas pelos diversos órgãos da Superintendência Regional;

coordenar, pesquisar, consolidar, elaborar dados, informações, índices e indicadores que incentivem a melhoria dos resultados, responsabilizando-se pela sua emissão e divulgação na

devida periodicidade necessária;

relacionar-se com os diversos órgãos controladores de dados como IBGE, IPLAN, CIDE, objetivando obter e atualizar dados relativos a Superintendência Regional;

coordenar e servir de interface entre a área de suporte de informática da Companhia e as diversas gerências, objetivando otimização dos recursos de hardware e software disponíveis;

controlar o Quadro de Lotação de Pessoal da Superintendência Regional;

fornecer o suporte disponível, visando a identificar os proprietários de imóveis, com vistas a aplicação da Lei de Limpeza Urbana;

realizar os serviços de protocolo e arquivo da Superintendência Regional;

manter o cadastro de logradouros das Gerências;

controlar a reposição e a utilização de pessoal da Superintendência Regional;

controlar as medições mensais dos contratos com terceirizadas no âmbito da Superintendência Regional;

controlar os resultados das Gerências, visando atingir as metas estabelecidas pela Superintendência Regional;

acompanhar a implantação de novos contratos;

planejar e controlar a utilização adequada da frota disponível e os índices operacionais de produção, objetivando estímulo à melhoria do desempenho;

avaliar e emitir parecer técnico sobre testes de equipamentos, sistemas, ferramentas, implementos ou serviços novos;

planejar, elaborar e controlar as operações especiais de limpeza de grandes eventos promovidos na cidade, como: Carnaval, Finados, Reveillon, Megashows e similares;

controlar as despesas da Superintendência Regional por APD (Autorização de Pequenas Despesas);

planejar, coordenar e controlar todos os projetos e programas que envolvam a Superintendência Regional, como: Favela Limpa, Escola Limpa, Feira Limpa e semelhantes;

coordenar as atividades de inter-relacionamento entre os diversos órgãos da Companhia, externos à Superintendência Regional;

gerir os convênios e contratos que estejam sob a responsabilidade da Superintendência Regional;

controlar as atividades administrativas de:

fluxo de documentos e dos processos administrativos com os respectivos protocolos (SICOP);

elaboração, tramitação e arquivamento de documentos;

pesquisa de dados e informações;

manutenção do cadastro de bens patrimoniais da Gerência;

atendimento aos clientes internos e externos;

utilização dos recursos de informática;



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

manutenção da aplicação dos programas implantados na Companhia.

### **15003 COMLURB/PRE/DLU/LRO/OG17B GERÊNCIA BANGU**

ALESSANDRA MOTA DOS SANTOS

Telefone: 3337- 4255

E-mail: alessandra.mota@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Rua Falcão Padilha, 261 Bangu - Rio de Janeiro

Empreender em sua jurisdição geográfica os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

coleta de resíduos sólidos domiciliar, público, de favelas, de feiras, de praias;

limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;

limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;

limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;

limpeza do mobiliário urbano;

remoção de pichações, faixas e cartazes;

remoção de entulhos e bens inservíveis;

varredura manual e mecanizada;

lavagem de ruas;

capina e raspagem;

roçada manual e mecânica;

retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;

outros serviços semelhantes que venham a ser implantados pela Companhia.

planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos domiciliar e limpeza de logradouros;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

adotar os sistemas de planejamento e gerenciamento corporativos, fornecendo a tempo e com precisão, dados e informações gerenciais, indicadores de produtividade e qualidade, relatórios que expressem a evolução do desempenho operacional das gerências e suas respectivas adjuntas, na frequência determinada pela Superintendência Regional;

administrar a Autorização de Pequenas Despesas, os recursos financeiros, técnicos e humanos garantindo o apoio logístico necessário à viabilização das operações empreendidas;

acompanhar e fiscalizar os contratos com as empresas que atuam na terceirização das operações de coleta, limpeza e remoção de resíduos sólidos dos logradouros e outros correlatos;

atender à população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

- prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras gerências quando solicitada;
- interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;
- cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;
- solicitar alteração de frota à Superintendência Regional;
- autorizar as requisições de materiais, desligamento, solicitação de pessoal e movimentação do patrimônio;
- controlar as atividades administrativas de:
  - fluxo de documentos e dos processos administrativos com os respectivos protocolos;
  - elaboração e arquivamento de documentos;
  - pesquisa de dados e informações;
  - freqüência e da documentação legal relativa ao pessoal lotado na gerência e respectivas adjuntas;
  - rotinas de procedimentos quanto ao quadro de distribuição de pessoal, ordens de serviço e boletins diários de operação - BDO's;
- manutenção do cadastro de bens patrimoniais da gerência e suas adjuntas;
- atendimento aos clientes internos e externos.

**15004 COMLURB/PRE/DLU/LRO/OG17B/OD17V DIVISÃO DE SERVIÇOS VILA CATIRI**

ALESSANDRA FERREIRA DE MARINS

Telefone: 3161-4785

E-mail: [comlurb\\_og17v@rio.rj.gov.br](mailto:comlurb_og17v@rio.rj.gov.br)

Endereço: Rua Roque Barbosa, 390 Bangu - Rio de Janeiro

Gerenciar, em sua jurisdição geográfica, os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

- limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;
- limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;
- limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;
- limpeza e conservação do mobiliário urbano;
- remoção de pichações, faixas e cartazes;
- remoção de entulhos e bens inservíveis;
- varredura manual e mecanizada;
- lavagem de ruas;
- capina e raspagem;
- roçada manual e mecânica;



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - [www.rio.rj.gov.br/comlurb](http://www.rio.rj.gov.br/comlurb)

retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;

atender à população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras Divisões quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

gerenciar a execução das atividades administrativas da Divisão.



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - [www.rio.rj.gov.br/comlurb](http://www.rio.rj.gov.br/comlurb)

**15006 COMLURB/PRE/DLU/LRO/OG17B/OD17K DIVISÃO DE SERVIÇOS VILA KENNEDY  
CARMO FRANCISCO CARDOSO JUNIOR**

Telefone: 2405-5211

E-mail: [comlurb\\_og17k@rio.rj.gov.br](mailto:comlurb_og17k@rio.rj.gov.br)

Endereço: Avenida Brasil, 37500 Bangu - Rio de Janeiro

Gerenciar, em sua jurisdição geográfica, os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

- limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;
- limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;
- limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;
- limpeza e conservação do mobiliário urbano;
- remoção de pichações, faixas e cartazes;
- remoção de entulhos e bens inservíveis;
- varredura manual e mecanizada;
- lavagem de ruas;
- capina e raspagem;
- roçada manual e mecânica;
- retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;

atender à população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras Divisões quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

gerenciar a execução das atividades administrativas da Divisão.



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

**16046 COMLURB/PRE/DLU/LRO/OG17B/OD17C DIVISÃO DE SERVIÇOS SENADOR CAMARÁ**

DELCIR PEREIRA ANTUNES

Telefone: 3482-5730

E-mail: comlurb\_og17c@rio.rj.gov.br

Endereço: Rua José Leandro, Senador Camará - Rio de Janeiro

Gerenciar, em sua jurisdição geográfica, os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;

limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;

limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;

limpeza e conservação do mobiliário urbano;

remoção de pichações, faixas e cartazes;

remoção de entulhos e bens inservíveis;

varredura manual e mecanizada;

lavagem de ruas;

capina e raspagem;

roçada manual e mecânica;

retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;

atender à população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras Divisões quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

gerenciar a execução das atividades administrativas da Divisão.



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

**15010 COMLURB/PRE/DLU/LRO/OG18G GERÊNCIA CAMPO GRANDE**

IVANILSON JOSE DOS SANTOS

Telefone: 2418-5878

E-mail: comlurb\_og18g@rio.rj.gov.br

Endereço: Avenida Manuel Caldeira de Alvarenga, 1185 Campo Grande - Rio de Janeiro

Empreender em sua jurisdição geográfica os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

coleta de resíduos sólidos domiciliar, público, de favelas, de feiras, de praias;

limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;

limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;

limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;

limpeza do mobiliário urbano;

remoção de pichações, faixas e cartazes;

remoção de entulhos e bens inservíveis;

varredura manual e mecanizada;

lavagem de ruas;

capina e raspagem;

roçada manual e mecânica;

retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;

outros serviços semelhantes que venham a ser implantados pela Companhia.

planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos domiciliar e limpeza de logradouros;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

adotar os sistemas de planejamento e gerenciamento corporativos, fornecendo a tempo e com precisão, dados e informações gerenciais, indicadores de produtividade e qualidade, relatórios que expressem a evolução do desempenho operacional das gerências e suas respectivas adjuntas, na frequência determinada pela Superintendência Regional;

administrar a Autorização de Pequenas Despesas, os recursos financeiros, técnicos e humanos garantindo o apoio logístico necessário à viabilização das operações empreendidas;

acompanhar e fiscalizar os contratos com as empresas que atuam na terceirização das operações de coleta, limpeza e remoção de resíduos sólidos dos logradouros e outros correlatos;

atender à população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras gerências quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

solicitar alteração de frota à Superintendência Regional;

autorizar as requisições de materiais, desligamento, solicitação de pessoal e movimentação do patrimônio;

controlar as atividades administrativas de:

fluxo de documentos e dos processos administrativos com os respectivos protocolos;

elaboração e arquivamento de documentos;

pesquisa de dados e informações;

freqüência e da documentação legal relativa ao pessoal lotado na gerência e respectivas adjuntas;

rotinas de procedimentos quanto ao quadro de distribuição de pessoal, ordens de serviço e boletins diários de operação - BDO's;

manutenção do cadastro de bens patrimoniais da gerência e suas adjuntas;

atendimento aos clientes internos e externos.

### **15011 COMLURB/PRE/DLU/LRO/OG18G/OD18C DIVISÃO DE SERVIÇOS COSMOS**

VALMIR SOUZA DA SILVA

Telefone: 3157-3320

E-mail: [comlurb\\_og18c@rio.rj.gov.br](mailto:comlurb_og18c@rio.rj.gov.br)

Endereço: Estrada do Encanamento, Cosmos - Rio de Janeiro

Gerenciar, em sua jurisdição geográfica, os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;

limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;

limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;

limpeza e conservação do mobiliário urbano;

remoção de pichações, faixas e cartazes;

remoção de entulhos e bens inservíveis;

varredura manual e mecanizada;

lavagem de ruas;

capina e raspagem;

roçada manual e mecânica;

retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;

atender à população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras Divisões quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

gerenciar a execução das atividades administrativas da Divisão.

### **38163 COMLURB/PRE/DLU/LRO/OG18V GERÊNCIA SENADOR VASCONCELOS**

PAULO SERGIO SOUZA DE OLIVEIRA

Telefone: 3096-3629

E-mail: comlurb\_og18v@rio.rj.gov.br

Endereço: Avenida Maria Teresa, Campo Grande - Rio de Janeiro

Empreender em sua jurisdição geográfica os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

coleta de resíduos sólidos domiciliar, público, de favelas, de feiras, de praias;

limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;

limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;

limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;

limpeza do mobiliário urbano;

remoção de pichações, faixas e cartazes;

remoção de entulhos e bens inservíveis;

varredura manual e mecanizada;

lavagem de ruas;

capina e raspagem;

roçada manual e mecânica;

retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;

outros serviços semelhantes que venham a ser implantados pela Companhia.

planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos domiciliar e limpeza de logradouros;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

adotar os sistemas de planejamento e gerenciamento corporativos, fornecendo a tempo e com precisão, dados e informações gerenciais, indicadores de produtividade e qualidade, relató-

rios que expressem a evolução do desempenho operacional das gerências e suas respectivas adjuntas, na frequência determinada pela Superintendência Regional;

administrar a Autorização de Pequenas Despesas, os recursos financeiros, técnicos e humanos garantindo o apoio logístico necessário à viabilização das operações empreendidas;

acompanhar e fiscalizar os contratos com as empresas que atuam na terceirização das operações de coleta, limpeza e remoção de resíduos sólidos dos logradouros e outros correlatos;

atender à população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras gerências quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

solicitar alteração de frota à Superintendência Regional;

autorizar as requisições de materiais, desligamento, solicitação de pessoal e movimentação do patrimônio;

controlar as atividades administrativas de:

fluxo de documentos e dos processos administrativos com os respectivos protocolos;

elaboração e arquivamento de documentos;

pesquisa de dados e informações;

frequência e da documentação legal relativa ao pessoal lotado na gerência e respectivas adjuntas;

rotinas de procedimentos quanto ao quadro de distribuição de pessoal, ordens de serviço e boletins diários de operação - BDO's;

manutenção do cadastro de bens patrimoniais da gerência e suas adjuntas;

atendimento aos clientes internos e externos.



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - [www.rio.rj.gov.br/comlurb](http://www.rio.rj.gov.br/comlurb)

**15014 COMLURB/PRE/DLU/LRO/OG18V/OD18S DIVISÃO DE SERVIÇOS SANTÍSSIMO**

**RODOLFO SILVA GOUVEA**

Telefone: 3354-5200

E-mail: [rodolfosgouvea@comlurb.rio.rj.gov.br](mailto:rodolfosgouvea@comlurb.rio.rj.gov.br)

Endereço: Rua Beira Rio, Campo Grande - Rio de Janeiro

Gerenciar, em sua jurisdição geográfica, os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;

limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;

limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;

limpeza e conservação do mobiliário urbano;

remoção de pichações, faixas e cartazes;

remoção de entulhos e bens inservíveis;

varredura manual e mecanizada;

lavagem de ruas;

capina e raspagem;

roçada manual e mecânica;

retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;

atender à população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras Divisões quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

gerenciar a execução das atividades administrativas da Divisão.



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

**15015 COMLURB/PRE/DLU/LRO/OG19C GERÊNCIA SANTA CRUZ**

**RONALDO FORTUNATO DA CRUZ**

Telefone: 3395-4076

E-mail: ronaldof.cruz@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Avenida Isabel, 388 Santa Cruz - Rio de Janeiro

Empreender em sua jurisdição geográfica os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

- coleta de resíduos sólidos domiciliar, público, de favelas, de feiras, de praias;
- limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;
- limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;
- limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;
- limpeza do mobiliário urbano;
- remoção de pichações, faixas e cartazes;
- remoção de entulhos e bens inservíveis;
- varredura manual e mecanizada;
- lavagem de ruas;
- capina e raspagem;
- roçada manual e mecânica;
- retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;
- outros serviços semelhantes que venham a ser implantados pela Companhia.

planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos domiciliar e limpeza de logradouros;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

adotar os sistemas de planejamento e gerenciamento corporativos, fornecendo a tempo e com precisão, dados e informações gerenciais, indicadores de produtividade e qualidade, relatórios que expressem a evolução do desempenho operacional das gerências e suas respectivas adjuntas, na frequência determinada pela Superintendência Regional;

administrar a Autorização de Pequenas Despesas, os recursos financeiros, técnicos e humanos garantindo o apoio logístico necessário à viabilização das operações empreendidas;

acompanhar e fiscalizar os contratos com as empresas que atuam na terceirização das operações de coleta, limpeza e remoção de resíduos sólidos dos logradouros e outros correlatos;

atender à população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras gerências quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou even-

tos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

solicitar alteração de frota à Superintendência Regional;

autorizar as requisições de materiais, desligamento, solicitação de pessoal e movimentação do patrimônio;

controlar as atividades administrativas de:

fluxo de documentos e dos processos administrativos com os respectivos protocolos;

elaboração e arquivamento de documentos;

pesquisa de dados e informações;

freqüência e da documentação legal relativa ao pessoal lotado na gerência e respectivas adjuntas;

rotinas de procedimentos quanto ao quadro de distribuição de pessoal, ordens de serviço e boletins diários de operação - BDO's;

manutenção do cadastro de bens patrimoniais da gerência e suas adjuntas;

atendimento aos clientes internos e externos.

## **15020 COMLURB/PRE/DLU/LRO/OG19C/OD19J DIVISÃO DE SERVIÇOS JESUÍTAS**

ORLANDO SICILIANO FILHO

Telefone: 3395-5747

E-mail: orlando.siciliano@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Rua São Tomé, 171 Santa Cruz - Rio de Janeiro

Gerenciar, em sua jurisdição geográfica, os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;

limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;

limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;

limpeza e conservação do mobiliário urbano;

remoção de pichações, faixas e cartazes;

remoção de entulhos e bens inservíveis;

varredura manual e mecanizada;

lavagem de ruas;

capina e raspagem;

roçada manual e mecânica;

retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;

atender à população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras Divisões quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

gerenciar a execução das atividades administrativas da Divisão.

### **16048 COMLURB/PRE/DLU/LRO/OG19C/OD19P DIVISÃO DE SERVIÇOS PACIÊNCIA**

VANCLER PASCOAL DE OLIVEIRA

Telefone: 3364-9542

E-mail: comlurb\_og19p@rio.rj.gov.br

Endereço: Rua Lídice, 130 Paciência - Rio de Janeiro

Gerenciar, em sua jurisdição geográfica, os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;

limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;

limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;

limpeza e conservação do mobiliário urbano;

remoção de pichações, faixas e cartazes;

remoção de entulhos e bens inservíveis;

varredura manual e mecanizada;

lavagem de ruas;

capina e raspagem;

roçada manual e mecânica;

retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;

atender à população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras Divisões quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

sua área de atuação;

gerenciar a execução das atividades administrativas da Divisão.

### **15017 COMLURB/PRE/DLU/LRO/OG26P GERÊNCIA PEDRA DE GUARATIBA**

ALBERTO CORREA BALAO

Telefone: 3885-0497

E-mail: comlurb\_og26p@rio.rj.gov.br

Endereço: Rua Belchior da Fonseca, 167 Pedra de Guaratiba - Rio de Janeiro

Empreender em sua jurisdição geográfica os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

coleta de resíduos sólidos domiciliar, público, de favelas, de feiras, de praias;

limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;

limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;

limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;

limpeza do mobiliário urbano;

remoção de pichações, faixas e cartazes;

remoção de entulhos e bens inservíveis;

varredura manual e mecanizada;

lavagem de ruas;

capina e raspagem;

roçada manual e mecânica;

retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;

outros serviços semelhantes que venham a ser implantados pela Companhia.

planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos domiciliar e limpeza de logradouros;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

adotar os sistemas de planejamento e gerenciamento corporativos, fornecendo a tempo e com precisão, dados e informações gerenciais, indicadores de produtividade e qualidade, relatórios que expressem a evolução do desempenho operacional das gerências e suas respectivas adjuntas, na frequência determinada pela Superintendência Regional;

administrar a Autorização de Pequenas Despesas, os recursos financeiros, técnicos e humanos garantindo o apoio logístico necessário à viabilização das operações empreendidas;

acompanhar e fiscalizar os contratos com as empresas que atuam na terceirização das operações de coleta, limpeza e remoção de resíduos sólidos dos logradouros e outros correlatos;

atender à população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as

Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras gerências quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

solicitar alteração de frota à Superintendência Regional;

autorizar as requisições de materiais, desligamento, solicitação de pessoal e movimentação do patrimônio;

controlar as atividades administrativas de:

fluxo de documentos e dos processos administrativos com os respectivos protocolos;

elaboração e arquivamento de documentos;

pesquisa de dados e informações;

freqüência e da documentação legal relativa ao pessoal lotado na gerência e respectivas adjuntas;

rotinas de procedimentos quanto ao quadro de distribuição de pessoal, ordens de serviço e boletins diários de operação - BDO's;

manutenção do cadastro de bens patrimoniais da gerência e suas adjuntas;

atendimento aos clientes internos e externos.

## **15018 COMLURB/PRE/DLU/LRO/OG26P/OD26B DIVISÃO DE SERVIÇOS BARRA DE GUARATIBA**

GILBERTO EUGENIO DE JESUS

Telefone: 3427-3152

E-mail: gilbertoejesus@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Estrada Roberto Burle Marx, Guaratiba - Rio de Janeiro

Gerenciar, em sua jurisdição geográfica, os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;

limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;

limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;

limpeza e conservação do mobiliário urbano;

remoção de pichações, faixas e cartazes;

remoção de entulhos e bens inservíveis;

varredura manual e mecanizada;

lavagem de ruas;



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

capina e raspagem;

roçada manual e mecânica;

retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;

atender à população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras Divisões quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

gerenciar a execução das atividades administrativas da Divisão.

#### **15016 COMLURB/PRE/DLU/LRO/OG26P/OD26S DIVISÃO DE SERVIÇOS SEPETIBA**

JOSE ANTONIO BERNARDO JUNIOR

Telefone: 3404-8818

E-mail: comlurb\_og26s@rio.rj.gov.br

Endereço: Rua Presidente Nobre, 60 Sepetiba - Rio de Janeiro

Gerenciar, em sua jurisdição geográfica, os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;

limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;

limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;

limpeza e conservação do mobiliário urbano;

remoção de pichações, faixas e cartazes;

remoção de entulhos e bens inservíveis;

varredura manual e mecanizada;

lavagem de ruas;

capina e raspagem;

roçada manual e mecânica;

retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;

atender à população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras Divisões quando solicitada;



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - [www.rio.rj.gov.br/comlurb](http://www.rio.rj.gov.br/comlurb)

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

gerenciar a execução das atividades administrativas da Divisão.

### **15007 COMLURB/PRE/DLU/LRO/OG33R GERÊNCIA REALENGO**

ROBERTO GOMES DE SOUZA

Telefone: 3096-2724

E-mail: [comlurb\\_og33r@rio.rj.gov.br](mailto:comlurb_og33r@rio.rj.gov.br)

Endereço: Rua Bernardo de Vasconcelos, 1746 Realengo - Rio de Janeiro

Empreender em sua jurisdição geográfica os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

coleta de resíduos sólidos domiciliar, público, de favelas, de feiras, de praias;

limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;

limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;

limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;

limpeza do mobiliário urbano;

remoção de pichações, faixas e cartazes;

remoção de entulhos e bens inservíveis;

varredura manual e mecanizada;

lavagem de ruas;

capina e raspagem;

roçada manual e mecânica;

retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;

outros serviços semelhantes que venham a ser implantados pela Companhia.

planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos domiciliar e limpeza de logradouros;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

adotar os sistemas de planejamento e gerenciamento corporativos, fornecendo a tempo e com precisão, dados e informações gerenciais, indicadores de produtividade e qualidade, relatórios que expressem a evolução do desempenho operacional das gerências e suas respectivas adjuntas, na frequência determinada pela Superintendência Regional;

administrar a Autorização de Pequenas Despesas, os recursos financeiros, técnicos e humanos garantindo o apoio logístico necessário à viabilização das operações empreendidas;

acompanhar e fiscalizar os contratos com as empresas que atuam na terceirização das opera-

ções de coleta, limpeza e remoção de resíduos sólidos dos logradouros e outros correlatos;

atender à população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras gerências quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

solicitar alteração de frota à Superintendência Regional;

autorizar as requisições de materiais, desligamento, solicitação de pessoal e movimentação do patrimônio;

controlar as atividades administrativas de:

fluxo de documentos e dos processos administrativos com os respectivos protocolos;

elaboração e arquivamento de documentos;

pesquisa de dados e informações;

freqüência e da documentação legal relativa ao pessoal lotado na gerência e respectivas adjuntas;

rotinas de procedimentos quanto ao quadro de distribuição de pessoal, ordens de serviço e boletins diários de operação - BDO's;

manutenção do cadastro de bens patrimoniais da gerência e suas adjuntas;

atendimento aos clientes internos e externos.

## **15008 COMLURB/PRE/DLU/LRO/OG33R/OD33J DIVISÃO DE SERVIÇOS JARDIM NOVO REALENGO**

NIVALDO DOS SANTOS SOARES

Telefone: 3096-1143

E-mail: ndssoares@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Avenida Frederico Faulhaber, Realengo - Rio de Janeiro

Gerenciar, em sua jurisdição geográfica, os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;

limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;

limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;

limpeza e conservação do mobiliário urbano;

remoção de pichações, faixas e cartazes;

remoção de entulhos e bens inservíveis;

- varredura manual e mecanizada;
- lavagem de ruas;
- capina e raspagem;
- roçada manual e mecânica;
- retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;

atender à população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras Divisões quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

gerenciar a execução das atividades administrativas da Divisão.

#### **48873 COMLURB/PRE/DLU/LRO/OGV GERÊNCIA DE SERVIÇOS E VIAS ESPECIAIS**

ROBERTO BOREL DE AGUIAR

Telefone: 3890-4977

E-mail: [robertobaguiar@comlurb.rio.rj.gov.br](mailto:robertobaguiar@comlurb.rio.rj.gov.br)

Endereço: Avenida Brasil, 37500 Bangu - Rio de Janeiro

Gerenciar a execução, em sua jurisdição geográfica dos serviços de limpeza de logradouros e coleta de resíduos gerados na Avenida Brasil, e outras vias especiais, que compreendem:

- roçada mecânica de pequeno e grande porte;

- varrição manual e mecanizada;

- limpeza de valas; de ralos e sarjetas;

- limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos em recuos de socorro e em recuos de pontos de ônibus;

- limpeza de passarelas;

- limpeza e conservação do mobiliário urbano;

- capina e raspagem;

- retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;

planejar, gerenciar e fiscalizar as operações de limpeza de logradouros e coleta de resíduos gerados;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros Órgãos Municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

supervisionar a execução das atividades administrativas da Gerência.

#### **44674 COMLURB/PRE/DLU/LRO/OGV/OGT GERÊNCIA ADJUNTA TRANSOESTE**

RENATO MARTINS DE ALMEIDA

Telefone: 3157-3876

E-mail: rm.almeida@rio.rj.gov.br

Endereço: Rua Teodoro de Camargo, Guaratiba - Rio de Janeiro

Gerenciar a execução, em sua jurisdição geográfica, dos serviços de coleta de resíduos sólidos e de limpeza de logradouros que compreendem:

limpeza de valas; de ralos e sarjetas;

limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças de terminais de ônibus/BRT;

limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;

limpeza e conservação do mobiliário urbano;

varredura manual e mecanizada;

capina e raspagem;

roçada mecânica;

retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;

planejar, gerenciar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos e limpeza de logradouros;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros Órgãos Municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

supervisionar a execução das atividades administrativas da Gerência.

## **42511 COMLURB/PRE/DLU/LRO/OG E GERÊNCIA DE SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS E PRONTO EMPREGO**

**RAFAEL DA SILVA**

Telefone: 3377-1639

E-mail: comlurb\_oge@rio.rj.gov.br

Endereço: Estrada do Magarça, 1 Campo Grande - Rio de Janeiro

Planejar, gerenciar e fiscalizar, na área de sua jurisdição geográfica, o compartilhamento de equipamentos mecanizados de varrição, capina, lavagem e remoção, bem como as ações preventivas de limpeza de modo a contribuir para a eficácia do sistema de drenagem (ralos e margens de canais), operações de limpeza de logradouros e coleta de resíduos gerados.

Apoiar a operação de Controle Urbano;

planejar, acompanhar e fiscalizar ações conjugadas – gerências/bairros;

executar:

borrifação de águas nos jardins – (pipa d'água);

operação de roçada mecanizada (ceifadeira e cortador de grama)

operação de remoção mecanizada

limpeza de encostas e valas

limpeza de viadutos e avenidas.

limpeza de túneis

limpeza de praia

apoiar:

a limpeza nos diversos eventos apoiados pela Prefeitura

outros órgãos do Município, Superintendências de Supervisão Regional, Secretarias e Defesa Civil, operacionalmente;

remover carcaças de veículos e animais mortos em logradouros – em áreas / gerências sem o equipamento necessário e/ou em falta momentânea.

garantir o cumprimento das normas e procedimentos administrativos e de gestão de pessoas estabelecidos pela Companhia, de caráter geral e/ou específico.

interagir com os Órgãos Municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

elaborar planos e metodologias de trabalho, conforme os objetivos, metas e prioridades da Superintendência Regional;

elaborar e apresentar relatórios à Superintendência Regional;

colaborar para manter o cliente interno informado sobre as atividades da gerência através dos canais de Comunicação Corporativa;

manter atualizado e disponível os dados e informações referentes ao trabalho da Gerência, permitindo seu fácil acesso através da Intranet, Internet e outros canais de informação;

apoiar e acompanhar o cronograma de trabalho elaborado pela Superintendência Regional;



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - [www.rio.rj.gov.br/comlurb](http://www.rio.rj.gov.br/comlurb)

fazer com que sejam respeitadas todas as exigências constantes nos contratos COMLURB / Parceiros prestadores de serviços.

supervisionar a execução das atividades administrativas da Gerência.



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

**48748 COMLURB/PRE/DLU/LRB SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL BARRA-JACAREPAGUÁ**

**CESAR VITAL DO NASCIMENTO**

Telefone: 99795-4985

E-mail: cesar.vital@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Avenida Afonso de Taunay, 225 Barra da Tijuca - Rio de Janeiro

Superintender, administrar, coordenar e controlar as atividades relativas à limpeza urbana, limpeza de praias, limpeza de comunidades, controle de vetores, fiscalização de posturas e operação de viaturas, máquinas e equipamentos e outros serviços de natureza especial, todas relativas à Área de Planejamento 4(quadro);

superintender, administrar, coordenar e fiscalizar as atividades relativas ao cumprimento dos Regulamentos de Limpeza Urbana e de Controle de Vetores;

elaborar planos e estudos destinados à implantação ou alteração de métodos e sistemas operacionais;

designar servidores para responder pelas chefias nos impedimentos eventuais dos chefes em exercício;

designar fiscais de contratos sob a sua responsabilidade;

manter contatos externos concernentes à atuação da sua Superintendência;

exercer, dentro da esfera de suas atribuições, todos os atos de administração, podendo delegar competência, salvo nos casos em que esta, por disposição legal ou estatutária, seja indelegável;

participar das decisões globais da Diretoria da Companhia;

elaborar e consolidar as propostas orçamentárias de Investimento e Custeio dos órgãos da sua Superintendência;

executar outras tarefas inerentes a sua Superintendência.

**45618 COMLURB/PRE/DLU/LRB/BCG COORDENADORIA DE APOIO E GESTÃO**

**JAQUELINE DA SILVA NASCIMENTO**

Telefone: 3096-2247

E-mail: jaqueline.nascimento@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Avenida Afonso de Taunay, 225 Barra da Tijuca - Rio de Janeiro

Planejar as atividades operacionais no âmbito da Superintendência Regional, de forma a proporcionar a otimização de recursos disponíveis;

suprir as Gerências de Serviços de todo o suporte disponível objetivando um melhor desempenho operacional;

pesquisar novas tecnologias objetivando dar suporte à Superintendência Regional e suas gerências, em todos os aspectos relativos às operações e serviços prestados pela Companhia;

controlar e manter atualizados as informações e dados relativos às operações executadas pelos diversos órgãos da Superintendência Regional;

coordenar, pesquisar, consolidar, elaborar dados, informações, índices e indicadores que in-

centivem a melhoria dos resultados, responsabilizando-se pela sua emissão e divulgação na devida periodicidade necessária;

relacionar-se com os diversos órgãos controladores de dados como IBGE, IPLAN, CIDE, e outros, objetivando obter e atualizar dados relativos a Superintendência Regional;

coordenar e servir de interface entre a área de suporte de informática da Companhia e as diversas gerências, objetivando otimização dos recursos de hardware e software disponíveis;

controlar o Quadro de Lotação de Pessoal da Superintendência Regional;

fornecer o suporte disponível, visando a identificar os proprietários de imóveis, com vistas a aplicação da Lei de Limpeza Urbana;

realizar os serviços de protocolo e arquivo da Superintendência Regional;

manter o cadastro de logradouros das Gerências;

controlar a reposição e a utilização de pessoal da Superintendência Regional;

controlar as medições mensais dos contratos com terceirizadas no âmbito da Superintendência Regional;

controlar os resultados das Gerências, visando atingir as metas estabelecidas pela Superintendência Regional;

acompanhar a implantação de novos contratos;

planejar e controlar a utilização adequada da frota disponível e os índices operacionais de produção, objetivando estímulo à melhoria do desempenho;

avaliar e emitir parecer técnico sobre testes de equipamentos, sistemas, ferramentas, implementos ou serviços novos;

planejar, elaborar e controlar as operações especiais de limpeza de grandes eventos promovidos na cidade, como: Carnaval, Finados, Reveillon, Megashows e similares;

controlar as despesas da Superintendência Regional por APD (Autorização de Pequenas Despesas);

planejar, coordenar e controlar todos os projetos e programas que envolvam a Superintendência Regional;

coordenar as atividades de inter-relacionamento entre os diversos órgãos da Companhia, externos à Superintendência Regional;

gerir os convênios e contratos que estejam sob a responsabilidade da Superintendência Regional;

controlar as atividades administrativas de:

fluxo de documentos e dos processos administrativos com os respectivos protocolos (SICOP);

elaboração, tramitação e arquivamento de documentos;

pesquisa de dados e informações;

manutenção do cadastro de bens patrimoniais da Gerência;

atendimento aos clientes internos e externos;

utilização dos recursos de informática;



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

manutenção da aplicação dos programas implantados na Companhia.

## **45617 COMLURB/PRE/DLU/LRB/BGE GERÊNCIA DE SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS E PRONTO EMPREGO**

JOAO GERVASONI

Telefone: 3162-8918

E-mail: bge\_comlurb@rio.rj.gov.br

Endereço: Avenida Aduauto Botelho, Jacarepaguá - Rio de Janeiro

Planejar, gerenciar e fiscalizar, na área de sua jurisdição geográfica, o compartilhamento de equipamentos mecanizados de varrição, capina, lavagem e remoção, bem como as ações preventivas de limpeza de modo a contribuir para a eficácia do sistema de drenagem (ralos e margens de canais), operações de limpeza de logradouros e coleta de resíduos gerados.

Apoiar a operação de Controle Urbano;

planejar, acompanhar e fiscalizar ações conjugadas – gerências/bairros;

executar:

borrifação de águas nos jardins – (pipa d'água);

operação de roçada mecanizada (ceifadeira e cortador de grama)

operação de remoção mecanizada

limpeza de encostas e valas

limpeza de viadutos e avenidas.

limpeza de túneis

limpeza de praia

apoiar:

a limpeza nos diversos eventos apoiados pela Prefeitura

outros órgãos do Município, Superintendências de Supervisão Regional, Secretarias e Defesa Civil, operacionalmente;

remover carcaças de veículos e animais mortos em logradouros – em áreas / gerências sem o equipamento necessário e/ou em falta momentânea.

garantir o cumprimento das normas e procedimentos administrativos e de gestão de pessoas estabelecidos pela Companhia, de caráter geral e/ou específico.

interagir com os Órgãos Municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

elaborar planos e metodologias de trabalho, conforme os objetivos, metas e prioridades da Superintendência Regional;

elaborar e apresentar relatórios à Superintendência Regional;

colaborar para manter o cliente interno informado sobre as atividades da gerência através dos canais de Comunicação Corporativa;



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

manter atualizado e disponível os dados e informações referentes ao trabalho da Gerência, permitindo seu fácil acesso através da Intranet, Internet e outros canais de informação;

apoiar e acompanhar o cronograma de trabalho elaborado pela Superintendência Regional;

fazer com que sejam respeitadas todas as exigências constantes nos contratos COMLURB / Parceiros prestadores de serviços.

supervisionar a execução das atividades administrativas da Gerência.

#### **48872 COMLURB/PRE/DLU/LRB/BGE/BD34D DIVISÃO DE SERVIÇOS CIDADE DE DEUS**

NELSON BRAGA NETO

Telefone: 2427-5791

E-mail: nelsonbneto@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Avenida Jose de Arimateia, 151 Cidade de Deus - Rio de Janeiro

Gerenciar, em sua jurisdição geográfica, os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;

limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;

limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;

limpeza e conservação do mobiliário urbano;

remoção de pichações, faixas e cartazes;

remoção de entulhos e bens inservíveis;

varredura manual e mecanizada;

lavagem de ruas;

capina e raspagem;

roçada manual e mecânica;

retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;

limpeza de escolas municipais mediante contrato;

limpeza dos postos de salvamento da orla marítima;

planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos e limpeza de logradouros;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

atender a população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras Divisões quando solicitada;



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

gerenciar a execução das atividades administrativas da Divisão.

#### **14994 COMLURB/PRE/DLU/LRB/BG16F GERÊNCIA FREGUESIA**

LUIZ BRAZ SILVEIRA DE SOUZA

Telefone: 3392-1881

E-mail: comlurb\_bg16f@rio.rj.gov.br

Endereço: Rua Francisco Aquarone, 60 Freguesia - Rio de Janeiro

Empreender em sua jurisdição geográfica os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

coleta de resíduos sólidos domiciliar, público, de favelas, de feiras, de praias;

limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;

limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;

limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;

limpeza e conservação do mobiliário urbano;

remoção de pichações, faixas e cartazes;

remoção de entulhos e bens inservíveis;

varredura manual e mecanizada;

lavagem de ruas;

capina e raspagem;

roçada manual e mecânica;

retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;

limpeza de escolas municipais mediante contrato;

limpeza dos postos de salvamento da orla marítima;

outros serviços semelhantes que venham a ser implantados pela Companhia.

planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos domiciliar e limpeza de logradouros;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

adotar os sistemas de planejamento e gerenciamento corporativos, fornecendo a tempo e com precisão, dados e informações gerenciais, indicadores de produtividade e qualidade, relatórios que expressem a evolução do desempenho operacional das gerências e suas respectivas adjuntas, na frequência determinada pela Superintendência Regional;

administrar a Autorização de Pequenas Despesas, os recursos financeiros, técnicos e humanos garantindo o apoio logístico necessário à viabilização das operações empreendidas;

acompanhar e fiscalizar os contratos com as empresas que atuam na terceirização das operações de coleta, limpeza e remoção de resíduos sólidos dos logradouros e outros correlatos;

atender à população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras gerências quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

solicitar alteração de frota à Superintendência Regional;

autorizar as requisições de materiais, desligamento, solicitação de pessoal e movimentação do patrimônio;

controlar as atividades administrativas de:

fluxo de documentos e dos processos administrativos com os respectivos protocolos;

elaboração e arquivamento de documentos;

pesquisa de dados e informações;

freqüência e da documentação legal relativa ao pessoal lotado na gerência e respectivas adjuntas;

rotinas de procedimentos quanto ao quadro de distribuição de pessoal, ordens de serviço e boletins diários de operação - BDO's;

manutenção do cadastro de bens patrimoniais da gerência e suas adjuntas;

atendimento aos clientes internos e externos.

### **18858 COMLURB/PRE/DLU/LRB/BG16F/BD16C DIVISÃO DE SERVIÇOS CURICICA**

**RONI VIEIRA RODRIGUES**

Telefone: 3417-2080

E-mail: ronivrodrigues@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Rua João Bruno Lobo, Curicica - Rio de Janeiro

Gerenciar, em sua jurisdição geográfica, os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;

limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;

limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;

limpeza e conservação do mobiliário urbano;

- remoção de pichações, faixas e cartazes;
- remoção de entulhos e bens inservíveis;
- varredura manual e mecanizada;
- lavagem de ruas;
- capina e raspagem;
- roçada manual e mecânica;
- retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;
- limpeza de escolas municipais mediante contrato;
- limpeza dos postos de salvamento da orla marítima;

planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos e limpeza de logradouros;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

atender a população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras Divisões quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

gerenciar a execução das atividades administrativas da Divisão.

#### **14996 COMLURB/PRE/DLU/LRB/BG16J GERÊNCIA JACAREPAGUÁ**

LUIZ ALBERTO DO CARMO

Telefone: 2424-4389

E-mail: comlurb\_bg16j@.rio.rj.gov.br

Endereço: Estrada da Covanca, 320 Tanque - Rio de Janeiro

Empreender em sua jurisdição geográfica os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

- coleta de resíduos sólidos domiciliar, público, de favelas, de feiras, de praias;
- limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;
- limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;
- limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;
- limpeza e conservação do mobiliário urbano;

- remoção de pichações, faixas e cartazes;
- remoção de entulhos e bens inservíveis;
- varredura manual e mecanizada;
- lavagem de ruas;
- capina e raspagem;
- roçada manual e mecânica;
- retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;
- limpeza de escolas municipais mediante contrato;
- limpeza dos postos de salvamento da orla marítima;
- outros serviços semelhantes que venham a ser implantados pela Companhia.

planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos domiciliar e limpeza de logradouros;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

adotar os sistemas de planejamento e gerenciamento corporativos, fornecendo a tempo e com precisão, dados e informações gerenciais, indicadores de produtividade e qualidade, relatórios que expressem a evolução do desempenho operacional das gerências e suas respectivas adjuntas, na frequência determinada pela Superintendência Regional;

administrar a Autorização de Pequenas Despesas, os recursos financeiros, técnicos e humanos garantindo o apoio logístico necessário à viabilização das operações empreendidas;

acompanhar e fiscalizar os contratos com as empresas que atuam na terceirização das operações de coleta, limpeza e remoção de resíduos sólidos dos logradouros e outros correlatos;

atender à população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras gerências quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

solicitar alteração de frota à Superintendência Regional;

autorizar as aquisições de materiais, desligamento, solicitação de pessoal e movimentação do patrimônio;

controlar as atividades administrativas de:

fluxo de documentos e dos processos administrativos com os respectivos protocolos;

elaboração e arquivamento de documentos;



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

pesquisa de dados e informações;  
frequência e da documentação legal relativa ao pessoal lotado na gerência e respectivas adjuntas;  
rotinas de procedimentos quanto ao quadro de distribuição de pessoal, ordens de serviço e boletins diários de operação - BDO's;  
manutenção do cadastro de bens patrimoniais da gerência e suas adjuntas;  
atendimento aos clientes internos e externos.

### **17890 COMLURB/PRE/DLU/LRB/BG16J/BD16S DIVISÃO DE SERVIÇOS PRAÇA SECA**

MARCO ANTONIO DE OLIVEIRA SILVA

Telefone: 3018-0818

E-mail: maosilva@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Praça Barão da Taquara, 9 Praça Seca - Rio de Janeiro

Gerenciar, em sua jurisdição geográfica, os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;  
limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;  
limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;  
limpeza e conservação do mobiliário urbano;  
remoção de pichações, faixas e cartazes;  
remoção de entulhos e bens inservíveis;  
varredura manual e mecanizada;  
lavagem de ruas;  
capina e raspagem;  
roçada manual e mecânica;  
retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;  
limpeza de escolas municipais mediante contrato;  
limpeza dos postos de salvamento da orla marítima;

planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos e limpeza de logradouros;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

atender a população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras Divisões quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

gerenciar a execução das atividades administrativas da Divisão.

#### **14998 COMLURB/PRE/DLU/LRB/BG24B GERÊNCIA BARRA DA TIJUCA**

LUIZ CARLOS DE SOUZA

Telefone: 3325-1070

E-mail: comlurb\_bg24b@rio.rj.gov.br

Endereço: Avenida Ayrton Senna, 2001 Barra da Tijuca - Rio de Janeiro

Empreender em sua jurisdição geográfica os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

coleta de resíduos sólidos domiciliar, público, de favelas, de feiras, de praias;

limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;

limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;

limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;

limpeza e conservação do mobiliário urbano;

remoção de pichações, faixas e cartazes;

remoção de entulhos e bens inservíveis;

varredura manual e mecanizada;

lavagem de ruas;

capina e raspagem;

roçada manual e mecânica;

retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;

limpeza de escolas municipais mediante contrato;

limpeza dos postos de salvamento da orla marítima;

outros serviços semelhantes que venham a ser implantados pela Companhia.

planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos domiciliar e limpeza de logradouros;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

adotar os sistemas de planejamento e gerenciamento corporativos, fornecendo a tempo e com precisão, dados e informações gerenciais, indicadores de produtividade e qualidade, relatórios que expressem a evolução do desempenho operacional das gerências e suas respectivas

adjuntas, na frequência determinada pela Superintendência Regional;

administrar a Autorização de Pequenas Despesas, os recursos financeiros, técnicos e humanos garantindo o apoio logístico necessário à viabilização das operações empreendidas;

acompanhar e fiscalizar os contratos com as empresas que atuam na terceirização das operações de coleta, limpeza e remoção de resíduos sólidos dos logradouros e outros correlatos;

atender à população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras gerências quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

solicitar alteração de frota à Superintendência Regional;

autorizar as requisições de materiais, desligamento, solicitação de pessoal e movimentação do patrimônio;

controlar as atividades administrativas de:

fluxo de documentos e dos processos administrativos com os respectivos protocolos;

elaboração e arquivamento de documentos;

pesquisa de dados e informações;

freqüência e da documentação legal relativa ao pessoal lotado na gerência e respectivas adjuntas;

rotinas de procedimentos quanto ao quadro de distribuição de pessoal, ordens de serviço e boletins diários de operação - BDO's;

manutenção do cadastro de bens patrimoniais da gerência e suas adjuntas;

atendimento aos clientes internos e externos.

#### **14999 COMLURB/PRE/DLU/LRB/BG24B/BD24J DIVISÃO DE SERVIÇOS JOÁ**

ALEXANDRE SILVA DE SOUZA

Telefone: 3153-9453

E-mail: alexandresilva@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Rua Calheiros Gomes, 135 Barra da Tijuca - Rio de Janeiro

Gerenciar, em sua jurisdição geográfica, os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;

limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;

limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;

limpeza e conservação do mobiliário urbano;

remoção de pichações, faixas e cartazes;

remoção de entulhos e bens inservíveis;

varredura manual e mecanizada;

lavagem de ruas;

capina e raspagem;

roçada manual e mecânica;

retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;

limpeza de escolas municipais mediante contrato;

limpeza dos postos de salvamento da orla marítima;

planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos e limpeza de logradouros;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

atender a população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras Divisões quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

gerenciar a execução das atividades administrativas da Divisão.

### **15000 COMLURB/PRE/DLU/LRB/BG24B/BD24S DIVISÃO DE SERVIÇOS SERNAMBETIBA**

FERNANDO OLIVEIRA DE ALMEIDA

Telefone: 3152-7121

E-mail: fernando.almeida@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Avenida Alda Garrido, 244 Barra da Tijuca - Rio de Janeiro

Gerenciar, em sua jurisdição geográfica, os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;

limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;

limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;

- limpeza e conservação do mobiliário urbano;
- remoção de pichações, faixas e cartazes;
- remoção de entulhos e bens inservíveis;
- varredura manual e mecanizada;
- lavagem de ruas;
- capina e raspagem;
- roçada manual e mecânica;
- retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;
- limpeza de escolas municipais mediante contrato;
- limpeza dos postos de salvamento da orla marítima;

planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos e limpeza de logradouros;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

atender a população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras Divisões quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

gerenciar a execução das atividades administrativas da Divisão.

### **38164 COMLURB/PRE/DLU/LRB/BG24R GERÊNCIA RECREIO**

ALEXANDRE CORDEIRO DE MACEDO

Telefone: 3096-2764

E-mail: comlurb\_bg24r@rio.rj.gov.br

Endereço: Avenida Genaro de Carvalho, Recreio dos Bandeirantes - Rio de Janeiro

Empreender em sua jurisdição geográfica os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

- coleta de resíduos sólidos domiciliar, público, de favelas, de feiras, de praias;
- limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;
- limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;
- limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;

- limpeza e conservação do mobiliário urbano;
- remoção de pichações, faixas e cartazes;
- remoção de entulhos e bens inservíveis;
- varredura manual e mecanizada;
- lavagem de ruas;
- capina e raspagem;
- roçada manual e mecânica;
- retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;
- limpeza de escolas municipais mediante contrato;
- limpeza dos postos de salvamento da orla marítima;
- outros serviços semelhantes que venham a ser implantados pela Companhia.

planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos domiciliar e limpeza de logradouros;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

adotar os sistemas de planejamento e gerenciamento corporativos, fornecendo a tempo e com precisão, dados e informações gerenciais, indicadores de produtividade e qualidade, relatórios que expressem a evolução do desempenho operacional das gerências e suas respectivas adjuntas, na frequência determinada pela Superintendência Regional;

administrar a Autorização de Pequenas Despesas, os recursos financeiros, técnicos e humanos garantindo o apoio logístico necessário à viabilização das operações empreendidas;

acompanhar e fiscalizar os contratos com as empresas que atuam na terceirização das operações de coleta, limpeza e remoção de resíduos sólidos dos logradouros e outros correlatos;

atender à população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras gerências quando solicitada;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

solicitar alteração de frota à Superintendência Regional;

autorizar as requisições de materiais, desligamento, solicitação de pessoal e movimentação do patrimônio;

controlar as atividades administrativas de:

- fluxo de documentos e dos processos administrativos com os respectivos protocolos;

- elaboração e arquivamento de documentos;

pesquisa de dados e informações;  
frequência e da documentação legal relativa ao pessoal lotado na gerência e respectivas adjuntas;  
rotinas de procedimentos quanto ao quadro de distribuição de pessoal, ordens de serviço e boletins diários de operação - BDO's;  
manutenção do cadastro de bens patrimoniais da gerência e suas adjuntas;  
atendimento aos clientes internos e externos.

**15002 COMLURB/PRE/DLU/LRB/BG24R/BD24V DIVISÃO DE SERVIÇOS VARGEM GRANDE**

ADILSON ROBERTO PARREIRA DA SILVA

Telefone: 3417-2122

E-mail: ar.parreira@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Rua Américo de Souza Braga, 647 Vargem Pequena - Rio de Janeiro

Gerenciar, em sua jurisdição geográfica, os serviços de coleta de resíduos sólidos e a limpeza de logradouros que compreendem:

limpeza de favelas, de praias, de feiras, das margens de rios, valas e canais; de ralos e sarjetas;  
limpeza, capina e remoção de resíduos sólidos de praças, parques e jardins públicos;  
limpeza de túneis, viadutos, vias expressas e especiais;  
limpeza e conservação do mobiliário urbano;  
remoção de pichações, faixas e cartazes;  
remoção de entulhos e bens inservíveis;  
varredura manual e mecanizada;  
lavagem de ruas;  
capina e raspagem;  
roçada manual e mecânica;  
retirada de resíduos sólidos das caixas coletoras;  
limpeza de escolas municipais mediante contrato;  
limpeza dos postos de salvamento da orla marítima;

planejar, coordenar, supervisionar e fiscalizar as operações de coleta de resíduos sólidos e limpeza de logradouros;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

atender a população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - [www.rio.rj.gov.br/comlurb](http://www.rio.rj.gov.br/comlurb)

- prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras Divisões quando solicitada;
- interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;
- cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;
- gerenciar a execução das atividades administrativas da Divisão.



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - [www.rio.rj.gov.br/comlurb](http://www.rio.rj.gov.br/comlurb)

#### **41780 COMLURB/PRE/DSU DIRETORIA DE SERVIÇOS URBANOS**

**PAULO SILVEIRA DE SOUZA**

Telefone: 2214-7402

E-mail: [paulo.sisouza@comlurb.rio.rj.gov.br](mailto:paulo.sisouza@comlurb.rio.rj.gov.br)

Endereço: Rua Major Ávila, 358 Tijuca - Rio de Janeiro

dirigir, administrar, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades inerentes à Diretoria de Serviços Urbanos;

dirigir, administrar, coordenar, controlar e fiscalizar a prestação de serviços contratados a terceiros, mediante correspondente contraprestação pecuniária ou prestação equivalente;

dirigir, administrar e executar o adequado atendimento e aplicação de métodos técnicos para limpeza, higiene e coleta de lixo hospitalar;

dirigir, administrar e executar a prestação de serviços de limpeza em Escolas Públicas;

dirigir, administrar e executar a prestação de serviços de preparação de alimentos, bem como a sua conservação e higiene nas escolas municipais;

promover e executar a prestação de serviços de limpeza predial;

dirigir, administrar, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades de Coleta Seletiva e a reciclagem no âmbito do Município do Rio de Janeiro;

dirigir, administrar, coordenar e controlar o manejo de áreas ajardinadas da Prefeitura e a poda de árvores;

dirigir, administrar, coordenar e controlar as atividades relativas à conservação, manutenção e reforma de canteiros e praças;

dirigir, administrar, coordenar, planejar e controlar a execução da manutenção predial e obras em todas as dependências da Companhia;

designar fiscais de contratos sob a responsabilidade de sua Diretoria;

exercer, dentro da esfera de suas atribuições, todos os atos de administração, podendo delegar competência, salvo nos casos em que esta, por disposição legal ou estatutária, seja indelegável;

promover e executar as atividades de combate e controle de vetores e pragas;

planejar, controlar e executar a manutenção predial e obras em todas as dependências da Companhia;

assinar, juntamente com o Diretor PRESIDENTE e com o Diretor Financeiro, na condição de co-responsáveis, pelos contratos que criem obrigações financeiras

## **45437 COMLURB/PRE/DSU/UCP COORDENADORIA DE SERVIÇOS HOSPITALARES E PREDIAIS**

**FABIANO CRUZ LOPES DE ARAUJO**

Telefone: 2214-7326

E-mail: fabiano.araujo@rio.rj.gov.br

Endereço: Rua Major Ávila, 358 Tijuca - Rio de Janeiro

Promover, coordenar e controlar as ações e recursos necessários à execução das competências das Gerências Adjuntas de Limpeza Hospitalar e Predial, de Serviços em Escolas de Limpeza e Preparo de Alimentos, da Gerência de Serviços Contratados e da Divisão de Coleta Hospitalar, tais como:

- supervisionar as ações operacionais e administrativas de suas gerências;
- elaborar normas e rotinas das atividades de limpeza hospitalar, de acordo com as normas técnicas e em conjunto com as CCIH's - Comissões de Controle de Infecção Hospitalar, dos hospitais envolvidos no processo;
- desenvolver, treinar e capacitar pessoal para o Programa de Gerenciamento Interno de Resíduos de Serviços de Saúde;
- realizar estudos técnicos juntamente com outros profissionais do mesmo segmento, para desenvolver novos métodos operacionais e atualização quanto à legislações;
- participar, sempre que possível e solicitado, de debates e encontros na busca de prevenção de infecções ambientais;
- participar das reuniões junto às CCIH's dos hospitais envolvidos sempre que solicitada;
- pesquisar e emitir pareceres quanto à aquisição de produtos e equipamentos, sempre de acordo com normas técnicas emitidas;
- gerenciar e supervisionar as atividades desenvolvidas por seus gerentes;
- garantir o cumprimento das normas e procedimentos administrativos e de gestão de pessoas estabelecidos pela Companhia, de caráter geral e/ou específico;
- gerir e acompanhar os processos administrativos relativos à contratação de serviços e materiais, de sua gerência;
- acompanhar a execução dos serviços através dos controles dos processos ajustando-os quando necessário;
- acompanhar o controle orçamentário e financeiro dos contratos firmados entre a COMLURB e a SME, através de suas Coordenadorias;
- estabelecer, observar e orientar o cumprimento de metas e prioridades, em conformidade com orientação superior e com as estratégias da Diretoria;
- acompanhar e analisar os indicadores de desempenho da Coordenação definindo planos, em conjunto com as pessoas envolvidas;
- manter o ambiente de trabalho propício à: produtividade, desenvolvimento da equipe, criatividade, iniciativa e integração;
- manter-se atualizado em relação à legislação, normas, técnicas, métodos, sistemas e inovações para melhoria do desempenho de suas funções;

orientar os profissionais da Coordenação para a qualidade do atendimento ao público interno e externo;

assessorar a Diretoria mantendo-a atualizada sobre o andamento dos trabalhos;

estabelecer instruções de serviços para as atividades da Coordenação, em conjunto com os profissionais envolvidos, e manter o respectivo registro atualizado;

propor a atualização dos instrumentos normativos e manuais técnicos sempre que constatada a necessidade;

transmitir subsídios e prestar apoio técnico às gerências operacionais na execução das atividades inerentes à sua competência.

#### **48871 COMLURB/PRE/DSU/UCP/UGS GERÊNCIA DE SERVIÇOS CONTRATADOS**

RENATA LAURINDO PINTO DURAN

Telefone: 2214-1122

E-mail: [rlpduran@comlurb.rio.rj.gov.br](mailto:rlpduran@comlurb.rio.rj.gov.br)

Endereço: Rua Major Ávila, 358 Tijuca - Rio de Janeiro

Gerenciar a execução de contratos de prestação de serviços;

elaborar propostas comerciais, através das análises de dados e/ou visitas (*in loco*), para melhorar redimensionamento de pessoal, material e equipamentos;

desenvolver e definir estratégias para os novos negócios;

identificar oportunidades de novos negócios e/ou de expansão, por meio do levantamento de informações no mercado;

acompanhar resultados financeiros dos contratos firmados;

examinar dados históricos e projetar metas de economicidade para os contratos firmados;

precificar e acompanhar as despesas de serviços solicitados sem remuneração;

acompanhar as alterações e renovação dos contratos;

gerenciar a execução das ações administrativas da Gerência;

atualizar as técnicas operacionais e complementares para capacitação dos empregados lotados nas unidades prediais de contratos prestação de serviços;

acompanhar a execução de contratos prestação de serviços, através dos controles dos processos, levando ao conhecimento da Coordenadoria as ações necessárias;

planejar, organizar e controlar material, produtos e equipamentos, para melhor adequação do seu custo/benefício de contratos prestação de serviços;

orientar e fiscalizar os empregados quanto à correlata técnica no manuseio de produtos e equipamentos nos contratos prestação de serviços;

conhecer e difundir as normas da unidade predial, zelando pelo enquadramento profissional dos empregados junto à Instituição de contratos prestação de serviços.

estabelecer, observar e orientar o cumprimento de metas e prioridades, em conformidade com orientação da Coordenadoria.



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

acompanhar e analisar os indicadores de desempenho da sua gerência propondo ações para melhorias no desempenho;

planejar, coordenar e controlar os serviços, definindo e padronizando os procedimentos;

manter e controlar os profissionais atualizados nas técnicas e conservação do trabalho desenvolvido;

emitir relatórios operacionais mensalmente.

#### **45287 COMLURB/PRE/DSU/UCP/UGE-N GERÊNCIA ADJUNTA DE SERVIÇOS EM ESCOLAS NORTE**

CLAUDIO ARAUJO SILVA

Telefone: 3885-0490

E-mail: [laudioar.silva@comlurb.rio.rj.gov.br](mailto:laudioar.silva@comlurb.rio.rj.gov.br)

Endereço: Rua Manuel Vitorino, 140 Encantado - Rio de Janeiro

Gerenciar a execução das ações operacionais nas Unidades Escolares;

identificar a necessidade de atualização das técnicas operacionais e comportamentais para capacitar os empregados lotados nas Unidades Escolares da sua competência;

acompanhar a execução dos serviços através dos controles dos processos, levando ao conhecimento da Coordenadoria as ações necessárias;

emitir relatórios quanto às condições de trabalho dos colaboradores que atuam nas unidades escolares sob a sua gestão;

manter contato com as Coordenadorias Regionais de Ensino - CRE's e Direção das Unidades Escolares sob a sua gestão;

realizar planejamento estratégico no dimensionamento de pessoal na operação quando em épocas de grandes eventos;

estabelecer, observar e orientar o cumprimento de metas e prioridades, em conformidade com orientação da Coordenadoria;

acompanhar e analisar os indicadores de desempenho da sua gerência propondo ações para melhorias no desempenho.

#### **45286 COMLURB/PRE/DSU/UCP/UGE-O GERÊNCIA ADJUNTA DE SERVIÇOS EM ESCOLAS OESTE**

FABIO FERNANDES SIQUEIRA

Telefone: 3885-0491

E-mail: [fabio.siqueira@comlurb.rio.rj.gov.br](mailto:fabio.siqueira@comlurb.rio.rj.gov.br)

Endereço: Rua Roque Barbosa, 390 Bangu - Rio de Janeiro

Gerenciar a execução das ações operacionais nas Unidades Escolares;

identificar a necessidade de atualização das técnicas operacionais e comportamentais para capacitar os empregados lotados nas Unidades Escolares da sua competência;

acompanhar a execução dos serviços através dos controles dos processos, levando ao conhecimento da Coordenadoria as ações necessárias;



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

emitir relatórios quanto às condições de trabalho dos colaboradores que atuam nas unidades escolares sob a sua gestão;

manter contato com as Coordenadorias Regionais de Ensino - CRE's e Direção das Unidades Escolares sob a sua gestão;

realizar planejamento estratégico no dimensionamento de pessoal na operação quando em épocas de grandes eventos;

estabelecer, observar e orientar o cumprimento de metas e prioridades, em conformidade com orientação da Coordenadoria;

acompanhar e analisar os indicadores de desempenho da sua gerência propondo ações para melhorias no desempenho.

#### **45285 COMLURB/PRE/DSU/UCP/UGE-S GERÊNCIA ADJUNTA DE LIMPEZA DE ESCOLAS SUDOESTE**

RONALD GUSTAVO FELIPE XAVIER

Telefone: 3885-0494

E-mail: ronald.xavier@rio.rj.gov.br

Endereço: Avenida General Osvaldo Cordeiro de Farias, 326 Marechal Hermes - Rio de Janeiro

Gerenciar a execução das ações operacionais nas Unidades Escolares;

identificar a necessidade de atualização das técnicas operacionais e comportamentais para capacitar os empregados lotados nas Unidades Escolares da sua competência;

acompanhar a execução dos serviços através dos controles dos processos, levando ao conhecimento da Coordenadoria as ações necessárias;

emitir relatórios quanto às condições de trabalho dos colaboradores que atuam nas unidades escolares sob a sua gestão;

manter contato com as Coordenadorias Regionais de Ensino - CRE's e Direção das Unidades Escolares sob a sua gestão;

realizar planejamento estratégico no dimensionamento de pessoal na operação quando em épocas de grandes eventos;

estabelecer, observar e orientar o cumprimento de metas e prioridades, em conformidade com orientação da Coordenadoria;

acompanhar e analisar os indicadores de desempenho da sua gerência propondo ações para melhorias no desempenho.

#### **45295 COMLURB/PRE/DSU/UGP GERÊNCIA ADJUNTA DE LIMPEZA PREDIAL**

EDVALDO LIMA DA SILVA

Telefone: 2088-2272

E-mail: edvaldolsilva@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Rua Afonso Cavalcanti, 455 Cidade Nova - Rio de Janeiro

Gerenciar a execução das demandas por serviços de limpeza predial;

controlar e executar o gerenciamento da coleta e armazenamento dos resíduos sólidos (comum / material reciclável – este último quando couber);



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

gerenciar a execução das ações administrativas da Gerência;

atualizar as técnicas operacionais e complementares para capacitação dos empregados lotados nas unidades prediais;

acompanhar a execução dos serviços, através dos controles dos processos, levando ao conhecimento da Coordenadoria as ações necessárias;

planejar, organizar e controlar material, produtos e equipamentos, para melhor adequação do seu custo/benefício;

orientar e fiscalizar os empregados quanto à correlata técnica no manuseio de produtos e equipamentos;

conhecer e difundir as normas da unidade predial, zelando pelo enquadramento profissional dos empregados junto à Instituição.

estabelecer, observar e orientar o cumprimento de metas e prioridades, em conformidade com orientação da Coordenadoria.

acompanhar e analisar os indicadores de desempenho da sua gerência propondo ações para melhorias no desempenho;

planejar, coordenar e controlar os serviços, definindo e padronizando os procedimentos;

manter e controlar os profissionais atualizados nas técnicas e conservação do trabalho desenvolvido;

elaborar os Programas de Limpeza (de rotina e terminais), junto as chefias dos setores, cuidando para que sejam executados;

acompanhar e controlar a atuação dos profissionais de combate a vetores que atuam sob a sua responsabilidade;

emitir relatórios operacionais mensalmente.

#### **45294 COMLURB/PRE/DSU/UCP/UGH-S GERENCIA ADJUNTA DE LIMPEZA HOSPITALAR SOUZA AGUIAR**

MILTON RODRIGUES

Telefone: 2224-9021

E-mail: milton.rodrigues@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Praça da República, 111 Centro - Rio de Janeiro

Controlar e executar o gerenciamento da coleta e armazenamento dos resíduos sólidos (biológicos / comum / material reciclável – este último quando couber);

orientar e fiscalizar os empregados quanto à correta técnica no manuseio de produtos e equipamentos;

acompanhar a execução dos serviços através dos controles dos processos, levando ao conhecimento da Coordenadoria as ações necessárias;

conhecer e difundir as normas hospitalares, zelando pelo enquadramento profissional dos empregados junto a Instituição;

estabelecer, observar e orientar o cumprimento de metas e prioridades, em conformidade com orientação da Coordenadoria.

acompanhar e analisar os indicadores de desempenho da sua gerência propondo ações para melhorias no desempenho;

planejar, coordenar e controlar os serviços, definindo e padronizando os procedimentos;

manter os profissionais atualizados nas técnicas e conservação do trabalho desenvolvido;

planejar, organizar e controlar material, produtos e equipamentos, para melhor adequação do seu custo/benefício;

elaborar os Programas de Limpeza (de rotina e terminais), junto as chefias dos setores, cuidando para que sejam executados;

acompanhar e controlar a atuação dos profissionais de combate a vetores que atuam sob a sua responsabilidade;

emitir relatórios operacionais mensalmente.

#### **45293 COMLURB/PRE/DSU/UCP/UGH-M GERÊNCIA ADJUNTA DE LIMPEZA HOSPITALAR MIGUEL COUTO**

JOSE CARLOS DOS SANTOS

Telefone: 2088-1383

E-mail: [josec.santos@comlurb.rio.rj.gov.br](mailto:josec.santos@comlurb.rio.rj.gov.br)

Endereço: Rua Mário Ribeiro, 117 Leblon - Rio de Janeiro

Controlar e executar o gerenciamento da coleta e armazenamento dos resíduos sólidos (biológicos / comum / material reciclável – este último quando couber);

orientar e fiscalizar os empregados quanto à correta técnica no manuseio de produtos e equipamentos;

acompanhar a execução dos serviços através dos controles dos processos, levando ao conhecimento da Coordenadoria as ações necessárias;

conhecer e difundir as normas hospitalares, zelando pelo enquadramento profissional dos empregados junto a Instituição;

estabelecer, observar e orientar o cumprimento de metas e prioridades, em conformidade com orientação da Coordenadoria.

acompanhar e analisar os indicadores de desempenho da sua gerência propondo ações para melhorias no desempenho;

planejar, coordenar e controlar os serviços, definindo e padronizando os procedimentos;

manter os profissionais atualizados nas técnicas e conservação do trabalho desenvolvido;

planejar, organizar e controlar material, produtos e equipamentos, para melhor adequação do seu custo/benefício;

elaborar os Programas de Limpeza (de rotina e terminais), junto as chefias dos setores, cuidando para que sejam executados;

acompanhar e controlar a atuação dos profissionais de combate a vetores que atuam sob a sua responsabilidade;

emitir relatórios operacionais mensalmente.



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

#### **45292 COMLURB/PRE/DSU/UCP/UGH-L GERÊNCIA ADJUNTA DE LIMPEZA HOSPITALAR LOURENÇO JORGE**

VANIL LOPES DOS SANTOS

Telefone: 3328-9208

E-mail: vanil.santos@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Avenida Ayrton Senna, 2000 Barra da Tijuca - Rio de Janeiro

Controlar e executar o gerenciamento da coleta e armazenamento dos resíduos sólidos (biológicos / comum / material reciclável – este último quando couber);

orientar e fiscalizar os empregados quanto à correta técnica no manuseio de produtos e equipamentos;

acompanhar a execução dos serviços através dos controles dos processos, levando ao conhecimento da Coordenadoria as ações necessárias;

conhecer e difundir as normas hospitalares, zelando pelo enquadramento profissional dos empregados junto a Instituição;

estabelecer, observar e orientar o cumprimento de metas e prioridades, em conformidade com orientação da Coordenadoria.

acompanhar e analisar os indicadores de desempenho da sua gerência propondo ações para melhorias no desempenho;

planejar, coordenar e controlar os serviços, definindo e padronizando os procedimentos;

manter os profissionais atualizados nas técnicas e conservação do trabalho desenvolvido;

planejar, organizar e controlar material, produtos e equipamentos, para melhor adequação do seu custo/benefício;

elaborar os Programas de Limpeza (de rotina e terminais), junto as chefias dos setores, cuidando para que sejam executados;

acompanhar e controlar a atuação dos profissionais de combate a vetores que atuam sob a sua responsabilidade;

emitir relatórios operacionais mensalmente.

#### **45291 COMLURB/PRE/DSU/UCP/UGH-F GERÊNCIA ADJUNTA DE LIMPEZA HOSPITALAR SALGADO FILHO**

WILLIAM FERREIRA DA SILVA

Telefone: 3277-7527

E-mail: willianf.silva@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Rua Arquias Cordeiro, 370 Méier - Rio de Janeiro

Controlar e executar o gerenciamento da coleta e armazenamento dos resíduos sólidos (biológicos / comum / material reciclável – este último quando couber);

orientar e fiscalizar os empregados quanto à correta técnica no manuseio de produtos e equipamentos;

acompanhar a execução dos serviços através dos controles dos processos, levando ao conhecimento da Coordenadoria as ações necessárias;

conhecer e difundir as normas hospitalares, zelando pelo enquadramento profissional dos empregados junto a Instituição;

estabelecer, observar e orientar o cumprimento de metas e prioridades, em conformidade com orientação da Coordenadoria.

acompanhar e analisar os indicadores de desempenho da sua gerência propondo ações para melhorias no desempenho;

planejar, coordenar e controlar os serviços, definindo e padronizando os procedimentos;

manter os profissionais atualizados nas técnicas e conservação do trabalho desenvolvido;

planejar, organizar e controlar material, produtos e equipamentos, para melhor adequação do seu custo/benefício;

elaborar os Programas de Limpeza (de rotina e terminais), junto as chefias dos setores, cuidando para que sejam executados;

acompanhar e controlar a atuação dos profissionais de combate a vetores que atuam sob a sua responsabilidade;

emitir relatórios operacionais mensalmente.

#### **45290 COMLURB/PRE/DSU/UCP/UHC DIVISÃO DE COLETA HOSPITALAR**

MARCOS FIRMINO DA SILVA

Telefone: 4502-8759

E-mail: [marcosfirmينو@comlurb.rio.rj.gov.br](mailto:marcosfirmينو@comlurb.rio.rj.gov.br)

Endereço: Estrada do Gericinó, s/n Catiri - Rio de Janeiro

Realizar a coleta especializada de resíduos infectantes em estabelecimentos de trato de saúde;

desenvolver trabalho informativo junto a estes estabelecimentos, com o intuito de criar consciência ambiental que faça com que esses estabelecimentos obedeçam à respectiva legislação vigente;

atuar como fiscalizador dos abrigos de resíduos de serviços de saúde no Município do Rio de Janeiro;

coletar pilhas e baterias das cestas coletoras espalhadas pela Cidade;

entregar para o armazenamento intermediário as pilhas e baterias coletadas, na Usina do Caju.

estabelecer, observar e orientar o cumprimento de metas e prioridades, em conformidade com orientação da Coordenadoria.



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

## **48888 COMLURB/PRE/DSU/UCV COORDENADORIA DE MANEJO ARBÓREO**

**MAURICIO SACRAMENTO DOS SANTOS**

Telefone: 2214-1008

E-mail: mauricio.ssantos@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Rua Major Ávila, 358 Tijuca - Rio de Janeiro

Promover, coordenar e controlar as ações e recursos necessários à execução das competências das Gerências de Manejo Arbóreo, de Obras e de Conservação e Revitalização e Mobiliário Urbano, tais como:

- supervisionar as ações operacionais e administrativas;
- promover a elaboração de normas e rotinas das atividades operacionais
- realizar estudos técnicos juntamente com outros profissionais do mesmo segmento, para desenvolver novos métodos operacionais e atualização quanto a legislação;
- participar, sempre que possível e solicitado, de debates e encontros pertinentes à área de atuação;
- pesquisar e emitir pareceres quanto à aquisição de produtos e equipamentos, sempre de acordo com normas técnicas emitidas;
- gerenciar e supervisionar as atividades desenvolvidas por seus gerentes;
- garantir o cumprimento das normas e procedimentos administrativos e de gestão de pessoas estabelecidos pela Companhia, de caráter geral e/ou específico;
- gerir e acompanhar os processos administrativos relativos à contratação de serviços e materiais, de sua gerência;
- acompanhar a execução dos serviços através dos controles dos processos ajustando-os quando necessário;
- estabelecer, observar e orientar o cumprimento de metas e prioridades, em conformidade com orientação superior e com as estratégias da Diretoria;
- acompanhar e analisar os indicadores de desempenho da Coordenação definindo planos, em conjunto com as pessoas envolvidas;
- manter o ambiente de trabalho propício à: produtividade, desenvolvimento da equipe, criatividade, iniciativa e integração;
- manter-se atualizado em relação à legislação, normas, técnicas, métodos, sistemas e inovações para melhoria do desempenho de suas funções;
- orientar os profissionais da Coordenação para a qualidade do atendimento ao público interno e externo;
- assessorar a Diretoria mantendo-a atualizada sobre o andamento dos trabalhos;
- estabelecer instruções de serviços para as atividades da Coordenação, em conjunto com os profissionais envolvidos, e manter o respectivo registro atualizado;
- propor a atualização dos instrumentos normativos e manuais técnicos sempre que constatada a necessidade;
- transmitir subsídios e prestar apoio técnico às gerências operacionais na execução das



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

atividades inerentes à sua competência.

#### **48870 COMLURB/PRE/DSU/UCV/UGV-S GERÊNCIA DE MANEJO ARBÓREO SUL**

**MARCELLO DESCHAMPS CAVALCANTI COSTA**

Telefone: 2542-7861

E-mail: comlurb.vgv01@rio.rj.gov.br

Endereço: Rua General Polidoro, 68 Botafogo - Rio de Janeiro

Empreender em sua jurisdição geográfica os serviços de conservação da arborização urbana, e manutenção de parques, praças e áreas ajardinadas;

planejar, coordenar, programar, executar e fiscalizar os serviços de manutenção de parques, praças, áreas ajardinadas e de conservação de arborização urbana (operação de poda, remoção e destoca de árvores);

atender às diretrizes para os serviços de conservação da arborização (poda, remoção e destoca) de árvores em suas respectivas áreas de atuação;

atender as diretrizes para os serviços de conservação de parques, praças e áreas ajardinadas, incluindo a recuperação de brinquedos e equipamentos em suas respectivas áreas de atuação;

atender as diretrizes para o acompanhamento e fiscalização do projeto Guardiões dos Rios, em suas respectivas áreas de atuação;

coordenar a implantação e manutenção do sistema de banco de dados relativos às podas, canteiros, praças, parques e áreas ajardinadas em sua respectiva área de atuação;

coordenar a execução de pequenos reparos em praças, parques, canteiros e áreas ajardinadas, em suas respectivas áreas de atuação;

providenciar a recuperação de brinquedos e equipamentos de lazer instalados nas praças, parques e áreas verdes em suas respectivas áreas de atuação;

analisar e deliberar tecnicamente sobre os pedidos de remoção de árvores em áreas públicas;

acompanhar e controlar o cumprimento de cláusulas contratuais referentes aos contratos de sua respectiva área de atuação;

providenciar o repasse dos problemas identificados aos órgãos competentes para as providências cabíveis;

estabelecer interface com os demais órgãos da Prefeitura, conforme a natureza e necessidade das atividades;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem em aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

diagnosticar, vistoriar e levantar a necessidade de poda;

adotar os sistemas de planejamento e gerenciamento corporativos, fornecendo a tempo e com precisão, dados e informações gerenciais, indicadores de produtividade e qualidade, relatórios que expressem a evolução do desempenho operacional da gerência e suas respectivas divisões, na frequência determinada pela Diretoria;

identificar necessidades operacionais levantadas em suas respectivas áreas de atuação, e

propor as soluções cabíveis;

apresentar sugestões para o aprimoramento do sistema de controle interno da Diretoria;

atender à população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a legislação e Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras gerências quando solicitada;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

autorizar as requisições de materiais, desligamento, solicitação de pessoal e movimentação do patrimônio;

definir os quadros de lotação de pessoal de suas respectivas Divisões, de acordo com o Quadro de Lotação Total da Gerência definido pela Diretoria;

administrar a Autorização de Pequenas Despesas, os recursos financeiros, técnicos e humanos da gerência, garantindo o apoio logístico necessário à viabilização das operações empreendidas;

controlar as atividades administrativas da gerência e suas respectivas divisões, relativas a:

fluxo de documentos e dos processos administrativos com os respectivos protocolos;

elaboração e arquivamento de documentos;

pesquisa de dados e informações;

freqüência, histórico funcional e documentação legal relativa ao pessoal lotado na gerência e respectivas divisões;

rotinas de procedimentos quanto ao quadro de distribuição de pessoal, escala de serviços, freqüência, férias, licenças e afastamentos do pessoal ordens de serviço e boletins diários de operação - BDO's;

manutenção do cadastro de bens patrimoniais da gerência e suas divisões;

atendimento aos clientes internos e externos;

#### **48869 COMLURB/PRE/DSU/UCV/UGV-B GERÊNCIA DE MANEJO ARBÓREO BARRA**

JONES AUGUSTO CARDOSO

Telefone: 3096-2804

E-mail: jones.cardoso@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Avenida Afonso de Taunay, 225 Barra da Tijuca - Rio de Janeiro

Empreender em sua jurisdição geográfica os serviços de conservação da arborização urbana, e manutenção de parques, praças e áreas ajardinadas;

planejar, coordenar, programar, executar e fiscalizar os serviços de manutenção de parques, praças, áreas ajardinadas e de conservação de arborização urbana (operação de poda, remoção e destoca de árvores);

atender às diretrizes para os serviços de conservação da arborização (poda, remoção e destoca) de árvores em suas respectivas áreas de atuação;

atender as diretrizes para os serviços de conservação de parques, praças e áreas ajardinadas, incluindo a recuperação de brinquedos e equipamentos em suas respectivas áreas de atuação;

atender as diretrizes para o acompanhamento e fiscalização do projeto Guardiões dos Rios, em suas respectivas áreas de atuação;

coordenar a implantação e manutenção do sistema de banco de dados relativos às podas, canteiros, praças, parques e áreas ajardinadas em sua respectiva área de atuação;

coordenar a execução de pequenos reparos em praças, parques, canteiros e áreas ajardinadas, em suas respectivas áreas de atuação;

providenciar a recuperação de brinquedos e equipamentos de lazer instalados nas praças, parques e áreas verdes em suas respectivas áreas de atuação;

analisar e deliberar tecnicamente sobre os pedidos de remoção de árvores em áreas públicas;

acompanhar e controlar o cumprimento de cláusulas contratuais referentes aos contratos de sua respectiva área de atuação;

providenciar o repasse dos problemas identificados aos órgãos competentes para as providências cabíveis;

estabelecer interface com os demais órgãos da Prefeitura, conforme a natureza e necessidade das atividades;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem em aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

diagnosticar, vistoriar e levantar a necessidade de poda;

adotar os sistemas de planejamento e gerenciamento corporativos, fornecendo a tempo e com precisão, dados e informações gerenciais, indicadores de produtividade e qualidade, relatórios que expressem a evolução do desempenho operacional da gerência e suas respectivas divisões, na frequência determinada pela Diretoria;

identificar necessidades operacionais levantadas em suas respectivas áreas de atuação, e propor as soluções cabíveis;

apresentar sugestões para o aprimoramento do sistema de controle interno da Diretoria;

atender à população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a legislação e Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras gerências quando solicitada;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

autorizar as requisições de materiais, desligamento, solicitação de pessoal e movimentação do patrimônio;

definir os quadros de lotação de pessoal de suas respectivas Divisões, de acordo com o Quadro de Lotação Total da Gerência definido pela Diretoria;

administrar a Autorização de Pequenas Despesas, os recursos financeiros, técnicos e humanos da gerência, garantindo o apoio logístico necessário à viabilização das operações empreendidas;

controlar as atividades administrativas da gerência e suas respectivas divisões, relativas a:

fluxo de documentos e dos processos administrativos com os respectivos protocolos;

elaboração e arquivamento de documentos;

pesquisa de dados e informações;

freqüência, histórico funcional e documentação legal relativa ao pessoal lotado na gerência e respectivas divisões;

rotinas de procedimentos quanto ao quadro de distribuição de pessoal, escala de serviços, freqüência, férias, licenças e afastamentos do pessoal ordens de serviço e boletins diários de operação - BDO's;

manutenção do cadastro de bens patrimoniais da gerência e suas divisões;

atendimento aos clientes internos e externos;

#### **48868 COMLURB/PRE/DSU/UCV/UGV-N GERÊNCIA DE MANEJO ARBÓREO NORTE**

ANDERSON DA CUNHA VIEIRA

Telefone: 2573-6227

E-mail: anderson.vieira@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Rua Cuba, 391 Penha - Rio de Janeiro

Empreender em sua jurisdição geográfica os serviços de conservação da arborização urbana, e manutenção de parques, praças e áreas ajardinadas;

planejar, coordenar, programar, executar e fiscalizar os serviços de manutenção de parques, praças, áreas ajardinadas e de conservação de arborização urbana (operação de poda, remoção e destoca de árvores);

atender às diretrizes para os serviços de conservação da arborização (poda, remoção e destoca) de árvores em suas respectivas áreas de atuação;

atender as diretrizes para os serviços de conservação de parques, praças e áreas ajardinadas, incluindo a recuperação de brinquedos e equipamentos em suas respectivas áreas de atuação;

atender as diretrizes para o acompanhamento e fiscalização do projeto Guardiões dos Rios, em suas respectivas áreas de atuação;

coordenar a implantação e manutenção do sistema de banco de dados relativos às podas, canteiros, praças, parques e áreas ajardinadas em sua respectiva área de atuação;

coordenar a execução de pequenos reparos em praças, parques, canteiros e áreas ajardinadas, em suas respectivas áreas de atuação;

providenciar a recuperação de brinquedos e equipamentos de lazer instalados nas praças, parques e áreas verdes em suas respectivas áreas de atuação;

analisar e deliberar tecnicamente sobre os pedidos de remoção de árvores em áreas públicas;

acompanhar e controlar o cumprimento de cláusulas contratuais referentes aos contratos de sua respectiva área de atuação;

providenciar o repasse dos problemas identificados aos órgãos competentes para as providências cabíveis;

estabelecer interface com os demais órgãos da Prefeitura, conforme a natureza e necessidade das atividades;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem em aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

diagnosticar, vistoriar e levantar a necessidade de poda;

adotar os sistemas de planejamento e gerenciamento corporativos, fornecendo a tempo e com precisão, dados e informações gerenciais, indicadores de produtividade e qualidade, relatórios que expressem a evolução do desempenho operacional da gerência e suas respectivas divisões, na frequência determinada pela Diretoria;

identificar necessidades operacionais levantadas em suas respectivas áreas de atuação, e propor as soluções cabíveis;

apresentar sugestões para o aprimoramento do sistema de controle interno da Diretoria;

atender à população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a legislação e Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras gerências quando solicitada;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

autorizar as requisições de materiais, desligamento, solicitação de pessoal e movimentação do patrimônio;

definir os quadros de lotação de pessoal de suas respectivas Divisões, de acordo com o Quadro de Lotação Total da Gerência definido pela Diretoria;

administrar a Autorização de Pequenas Despesas, os recursos financeiros, técnicos e humanos da gerência, garantindo o apoio logístico necessário à viabilização das operações empreendidas;

controlar as atividades administrativas da gerência e suas respectivas divisões, relativas a:

fluxo de documentos e dos processos administrativos com os respectivos protocolos;

elaboração e arquivamento de documentos;

pesquisa de dados e informações;

frequência, histórico funcional e documentação legal relativa ao pessoal lotado na gerência e respectivas divisões;

rotinas de procedimentos quanto ao quadro de distribuição de pessoal, escala de serviços, frequência, férias, licenças e afastamentos do pessoal ordens de serviço e boletins diários de operação - BDO's;

manutenção do cadastro de bens patrimoniais da gerência e suas divisões;

atendimento aos clientes internos e externos;

**48867 COMLURB/PRE/DSU/UCV/UGV-O GERÊNCIA DE MANEJO ARBÓREO OESTE**

**ALBERTO DO COUTO MEDEIROS**

Telefone: 3484-0839

E-mail: alberto.medeiros@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Estrada do Magarça, 1 Campo Grande - Rio de Janeiro

Empreender em sua jurisdição geográfica os serviços de conservação da arborização urbana, e manutenção de parques, praças e áreas ajardinadas;

planejar, coordenar, programar, executar e fiscalizar os serviços de manutenção de parques, praças, áreas ajardinadas e de conservação de arborização urbana (operação de poda, remoção e destoca de árvores);

atender às diretrizes para os serviços de conservação da arborização (poda, remoção e destoca) de árvores em suas respectivas áreas de atuação;

atender as diretrizes para os serviços de conservação de parques, praças e áreas ajardinadas, incluindo a recuperação de brinquedos e equipamentos em suas respectivas áreas de atuação;

atender as diretrizes para o acompanhamento e fiscalização do projeto Guardiões dos Rios, em suas respectivas áreas de atuação;

coordenar a implantação e manutenção do sistema de banco de dados relativos às podas, canteiros, praças, parques e áreas ajardinadas em sua respectiva área de atuação;

coordenar a execução de pequenos reparos em praças, parques, canteiros e áreas ajardinadas, em suas respectivas áreas de atuação;

providenciar a recuperação de brinquedos e equipamentos de lazer instalados nas praças, parques e áreas verdes em suas respectivas áreas de atuação;

analisar e deliberar tecnicamente sobre os pedidos de remoção de árvores em áreas públicas;

acompanhar e controlar o cumprimento de cláusulas contratuais referentes aos contratos de sua respectiva área de atuação;

providenciar o repasse dos problemas identificados aos órgãos competentes para as providências cabíveis;

estabelecer interface com os demais órgãos da Prefeitura, conforme a natureza e necessidade das atividades;

elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem em aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;

diagnosticar, vistoriar e levantar a necessidade de poda;

adotar os sistemas de planejamento e gerenciamento corporativos, fornecendo a tempo e com precisão, dados e informações gerenciais, indicadores de produtividade e qualidade, relatórios que expressem a evolução do desempenho operacional da gerência e suas respectivas divisões, na frequência determinada pela Diretoria;

identificar necessidades operacionais levantadas em suas respectivas áreas de atuação, e propor as soluções cabíveis;

apresentar sugestões para o aprimoramento do sistema de controle interno da Diretoria;

atender à população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a legislação e Posturas

Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

prestar auxílio, colaborar e compartilhar recursos com outras gerências quando solicitada;

cuidar da aplicação e manutenção de todos os programas fixados pela Companhia, dentro de sua área de atuação;

autorizar as requisições de materiais, desligamento, solicitação de pessoal e movimentação do patrimônio;

definir os quadros de lotação de pessoal de suas respectivas Divisões, de acordo com o Quadro de Lotação Total da Gerência definido pela Diretoria;

administrar a Autorização de Pequenas Despesas, os recursos financeiros, técnicos e humanos da gerência, garantindo o apoio logístico necessário à viabilização das operações empreendidas;

controlar as atividades administrativas da gerência e suas respectivas divisões, relativas a:

fluxo de documentos e dos processos administrativos com os respectivos protocolos;

elaboração e arquivamento de documentos;

pesquisa de dados e informações;

freqüência, histórico funcional e documentação legal relativa ao pessoal lotado na gerência e respectivas divisões;

rotinas de procedimentos quanto ao quadro de distribuição de pessoal, escala de serviços, freqüência, férias, licenças e afastamentos do pessoal ordens de serviço e boletins diários de operação - BDO's;

manutenção do cadastro de bens patrimoniais da gerência e suas divisões;

atendimento aos clientes internos e externos;

## **48866 COMLURB/PRE/DSU/UCV/UGU GERÊNCIA DE CONSERVAÇÃO E REVITALIZAÇÃO DE MOBILIÁRIO URBANO**

FABRICIO ARAUJO DE SOUZA

Telefone: 3161-4748

E-mail:

Endereço: Rua Major Ávila, 358 Tijuca - Rio de Janeiro

Planejar, organizar, coordenar, controlar e fiscalizar ações relacionadas aos subprocessos relativos a:

conservação do mobiliário urbano;

recuperação de calçadas com pedras portuguesas, ou que tenham sofrido danos por raízes de árvore;

recuperação e revitalização das áreas degradadas;

recuperação de canteiros, áreas públicas ajardinadas e praças;

instalação, limpeza, troca e recuperação de papeleiras;

pintura de alambrados, bancos, mesas, postes, brinquedos e etc;  
manutenção e limpeza do mobiliário das praças e fraldários;  
retirada de faixas, placas, cartazes;  
recuperação de praças e calçadas;  
instalação de brinquedos;  
recuperação de calçadas com pedras portuguesas;  
instalação de cestas coletoras (papeleiras);  
retirada de pichações e tratamento antipichações;  
tratamento antipichação e manutenção de tuneis, viadutos e passarelas;  
elaborar relatório mensal de atividades e produção;  
planejar e controlar a utilização dos veículos destinados às atividades operacionais da Gerência.

#### **41760 COMLURB/PRE/DSU/UCV/UGO GERÊNCIA DE OBRAS**

SANDRA MARIA DE SOUZA ABRAHAO

Telefone: 3822-4220

E-mail: sandra.abrahao@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Rua Manuel Vitorino, 140 Encantado - Rio de Janeiro

Planejar, controlar e executar a manutenção predial em todas as dependências da Companhia;

planejar, controlar e executar reformas, ampliações e construções em todas as dependências da Companhia;

pesquisar e executar compras de bens, material de manutenção predial e contratar serviços de manutenção;

promover e efetuar pesquisa de mercado para detectar e avaliar novas tecnologias de materiais de obras;

elaborar plano anual de obras, reformas e ampliações de imóveis;

elaborar projetos de construção, reforma e ampliação de edificações diversas;

executar, contratar e supervisionar o reparo de avarias em propriedades de terceiros e próprios, causadas por veículos ou equipamentos da Companhia;

manter sob a guarda as plantas dos bens imóveis, promovendo a sua atualização, assim como as sondagens realizadas, projetos de arquitetura, estrutura e instalações;

elaborar parecer sobre projetos de instalações de coleta e redução de lixo em edificações residenciais, comerciais, industriais e hospitalares em construções a serem aprovadas junto aos órgãos públicos;

executar exames periciais relativos à imóveis, elaborando os respectivos laudos;

elaborar laudo de avaliação de imóveis;

- elaborar atestados de capacidade técnica, para fornecedores e prestadores de serviços;
- elaborar de projetos de obras para pequenas reformas em praças, parques e áreas ajardinadas;
- acompanhar as obras projetadas tanto pela Diretoria como pelos outros órgãos da Prefeitura, em praças, parques e áreas ajardinadas;
- acompanhar os programas de intervenções urbanísticas junto a outros órgãos da Prefeitura;
- fiscalizar, e controlar as obras projetadas e contratadas pela Diretoria;
- Identificar necessidades operacionais levantadas em suas respectiva área de atuação, e propor as soluções cabíveis;
- atender à população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a legislação e Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;
- apresentar sugestões para o aprimoramento do sistema de controle interno da Diretoria;
- controlar as atividades administrativas e a manutenção do cadastro de bens patrimoniais da gerência.

#### **43623 COMLURB/PRE/DSU/UCS COORDENADORIA DE COLETA SELETIVA E RECICLAGEM**

JUSSARA ALVES MACEDO

Telefone: 2214-7325

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

Endereço: Rua Major Ávila, 358 Tijuca - Rio de Janeiro

- Planejar, coordenar, promover e controlar as operações e estudos sobre programas de coleta;
- criar e desenvolver projetos ambientais relativos à coleta seletiva de resíduos recicláveis;
- estimular políticas de parcerias com as indústrias de reciclagem, estimulando a competitividade de mercado;
- acompanhar e analisar as tendências do mercado de recicláveis, buscando soluções, através de sinergia com empresas públicas e privadas;
- coordenar e acompanhar a execução de projetos de implantação de coleta seletiva dentro da jurisdição do município do Rio de Janeiro;
- elaborar, implantar, executar e avaliar projetos operacionais que impliquem aumento da produtividade, melhoria da qualidade ou redução de custos;
- participar e representar a empresa, sob a orientação da Diretoria e/ou Presidência, em eventos relativos à coleta seletiva, processo de reciclagem de modo geral, ecopontos, cooperativas de catadores e projetos de parcerias referentes aos temas citados, interagindo com órgãos e entidades Municipais, Estaduais e Federais e entidades representativas da sociedade e outras atividades afins;
- fornecer em tempo real e com precisão, indicadores que demonstram a evolução dos programas de coleta seletiva implementados;

planejar e coordenar a otimização da logística de transporte e de equipamentos de forma a atender satisfatoriamente, os projetos de coleta seletiva implantados na Cidade do Rio de Janeiro;

coordenar e acompanhar os contratos relativos a convênios e parcerias sobre coleta seletiva e reciclagem de resíduos;

incentivar e apoiar as cooperativas de catadores no seu trabalho de triagem de resíduos recicláveis;

promover o atendimento à população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações e agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas, adotando procedimentos de educação ambiental, advertências e multas quando necessárias;

interagir com as cooperativas de catadores com o objetivo de estimular o aumento da produtividade da sua atividade de seleção de recicláveis;

produzir relatórios referentes à coleta seletiva, cooperativas de catadores e outros inerentes a sua competência;

interagir com órgãos da Defesa Civil e outros órgãos municipais, nas emergências e ou eventos especiais de interesse da Prefeitura;

coordenar e controlar as atividades administrativas de:

fluxo de documentos e dos processos administrativos com os respectivos protocolos;

elaboração e arquivamento de documentos;

pesquisa de dados e informações;

freqüência e da documentação legal relativa ao pessoal lotado na gerência e respectivas divisões;

rotinas de procedimentos quanto ao quadro de distribuição de pessoal, ordens de serviço e boletins diários de operação - BDO's;

manutenção do cadastro de bens patrimoniais da gerência e suas divisões;

atendimento aos clientes internos e externos;

#### **45855 COMLURB/DSU/UCS/UGI GERÊNCIA DA USINA DE IRAJÁ**

JORGE OTERO PEIXOTO

Telefone: 3105-5021

E-mail: [jorgeo.peixoto@comlurb.rio.rj.gov.br](mailto:jorgeo.peixoto@comlurb.rio.rj.gov.br)

Endereço: Avenida Monsenhor Félix, 512 Irajá - Rio de Janeiro

Gerenciar, controlar e fiscalizar as atividades de operação e manutenção da usina;

executar o planejamento de manutenção preventiva dos equipamentos e máquinas da usina;

auxiliar na execução da manutenção preventiva dos equipamentos e máquinas instalados nas unidades de triagem de resíduos da coleta seletiva, centros de Triagens, no período de competência da COMLURB;

gerir os contratos de terceirização de fornecimentos e de serviços, conferindo e aponto visto nas medições;

estabelecer, junto à área de administração de materiais, o planejamento da aquisição das peças de reposição, máquinas, equipamentos, lubrificantes a serem utilizados pela gerência da Usina;

promover a captação de dados que propiciem à área competente calcular os custos operacionais da gerência da Usina que permitam estabelecer parâmetros de comparação e objetivem a sua minimização ou redução;

interagir, articular, contactar, promover o intercâmbio de informações com órgãos, empresas e profissionais relativos à área de atuação ou correlata;

garantir o cumprimento das normas e procedimentos administrativos e de gestão de pessoas estabelecidos pela Companhia, de caráter geral e/ou específico;

gerir e acompanhar os processos administrativos relativos à contratação de serviços e materiais.

#### **43622 COMLURB/PRE/DSU/UCS/UDS-S DIVISÃO DE COLETA SELETIVA SUL**

RENATO AUGUSTO DA SILVA

Telefone: 2244-4804

E-mail: [renato.ausilva@comlurb.rio.rj.gov.br](mailto:renato.ausilva@comlurb.rio.rj.gov.br)

Endereço: Rua General Polidoro, 68 Botafogo - Rio de Janeiro

Executar e controlar na sua jurisdição geográfica, os serviços de coleta de resíduos sólidos recicláveis;

atender aos horários e roteiros de coleta seletiva porta a porta, objetivando a redução de custos operacionais de transporte, conforme plano de otimização definido, assim como sugerir alteração de frota à Gerência quando julgar necessário;

elaborar cronogramas de trabalho, bem como proceder a supervisão das atividades da Divisão;

executar e manter todos os programas fixados pela Coordenadoria dentro de sua área de atuação;

atender a população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações, agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas;

interagir com as gerências operacionais;

elaborar relatórios de atividades e de inconformidades para a Gerência;

controlar as atividades administrativas, conforme normas da empresa;



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - www.rio.rj.gov.br/comlurb

**45436 COMLURB/PRE/DSU/UCS/UDS-O DIVISÃO DE COLETA SELETIVA BARRA-OESTE**

PAULO SERGIO FELICIANO DOS SANTOS

Telefone: 3417-2084

E-mail: paulose.santos@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Estrada da Covanca, 320 Tanque - Rio de Janeiro

Executar e controlar na sua jurisdição geográfica, os serviços de coleta de resíduos sólidos recicláveis;

atender aos horários e roteiros de coleta seletiva porta a porta, objetivando a redução de custos operacionais de transporte, conforme plano de otimização definido, assim como sugerir alteração de frota à Gerência quando julgar necessário;

elaborar cronogramas de trabalho, bem como proceder a supervisão das atividades da Divisão;

executar e manter todos os programas fixados pela Coordenadoria dentro de sua área de atuação;

atender a população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações, agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas;

interagir com as gerências operacionais;

elaborar relatórios de atividades e de inconformidades para a Gerência;

controlar as atividades administrativas, conforme normas da empresa;

**45435 COMLURB/PRE/DSU/UCS/UDS-N DIVISÃO DE COLETA SELETIVA NORTE**

ANDRE LUIZ COELHO MAIA DA SILVA

Telefone: 3275-1708

E-mail: andre.coelho@rio.rj.gov.br

Endereço: Rua Manuel Vitorino, 140 Encantado - Rio de Janeiro

Executar e controlar na sua jurisdição geográfica, os serviços de coleta de resíduos sólidos recicláveis;

atender aos horários e roteiros de coleta seletiva porta a porta, objetivando a redução de custos operacionais de transporte, conforme plano de otimização definido, assim como sugerir alteração de frota à Gerência quando julgar necessário;

elaborar cronogramas de trabalho, bem como proceder a supervisão das atividades da Divisão;

executar e manter todos os programas fixados pela Coordenadoria dentro de sua área de atuação;

atender a população com elevado sistema de padrão de qualidade, considerando suas sugestões e reclamações, agindo de forma que se cumpra fielmente a Lei de Limpeza Urbana e as Posturas Municipais correlatas;

interagir com as gerências operacionais;

elaborar relatórios de atividades e de inconformidades para a Gerência;

controlar as atividades administrativas, conforme normas da empresa;

## **41764 COMLURB/PRE/DSU/UGC GERÊNCIA DE PROGRAMAÇÃO E CONTROLE**

**RICARDO GUNJI**

Telefone: 2214-7331

E-mail: ricardo.gunji@comlurb.rio.rj.gov.br

Endereço: Rua Major Ávila, 358 Tijuca - Rio de Janeiro

Participar das atividades de planejamento, coordenação e elaboração de planos, programas e projetos da Diretoria de forma a proporcionar a otimização de recursos disponíveis;

planejar, coordenar e executar o sistema de controle interno da Diretoria;

coordenar, pesquisar, consolidar, elaborar dados, informações, índices e indicadores que incentivem a melhoria dos resultados, responsabilizando-se pela sua emissão e divulgação na devida periodicidade necessária;

controlar e manter atualizadas as informações e dados relativos às operações executadas pelos diversos órgãos da Diretoria;

gerenciar as atividades de apoio à licitação, para contratação de bens e serviços, à administração de material e suprimentos, patrimônio, e comunicações administrativas;

acompanhar o cumprimento de diligências baixadas pelo Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro, relativas a assuntos da Diretoria;

cadastrar e arquivar toda documentação técnica recebida pela Diretoria;

suprir os órgãos da Diretoria de todo o suporte disponível objetivando um melhor desempenho operacional;

pesquisar novas tecnologias objetivando dar suporte à Diretoria e seus órgãos, em todos os aspectos relativos às operações e serviços prestados;

relacionar-se com os diversos órgãos controladores de dados como IBGE, IPLAN, CIDE, FPJ, SMAC e outros, objetivando obter e atualizar dados relativos a Diretoria;

planejar e controlar a utilização adequada da frota disponível e os índices operacionais de produção objetivando estímulo à melhoria do desempenho;

avaliar e emitir parecer técnico, em conjunto com órgãos auxiliares, sobre testes de equipamentos, sistemas, ferramentas, implementos ou serviços novos;

coordenar as atividades de inter-relacionamento entre os diversos órgãos da Companhia, externos à Diretoria;

coordenar e controlar a execução dos convênios e contratos firmados na área de atuação da Diretoria :

fazer controle dos contratos das gerências relativos as respectivas áreas de atuação, assim como acompanhar e verificar as cláusulas contratuais, seu cumprimento, divergências e necessidades de ajuste, quando for o caso;

cuidar da integridade física dos processos;

verificar a emissão das notas fiscais referentes aos contratos;

fiscalizar a execução dos contratos juntamente com o gestor.

acompanhar a implantação de novos contratos;

coordenar o controle de:

resultados dos órgãos, visando atingir as metas estabelecidas pela Diretoria;

despesas da Diretoria por suprimento de fundos;

controlar as atividades administrativas da gerência:

fluxo de documentos e dos processos administrativos com os respectivos protocolos (SI-COP);

elaboração, tramitação e arquivamento de documentos;

pesquisa de dados e informações;

manutenção do cadastro de bens patrimoniais da Gerência;

atendimento aos clientes internos e externos;

utilização dos recursos de informática;

manutenção da aplicação dos programas implantados na Companhia;

consolidar o relatório Mensal e Anual de Atividades da Diretoria;

identificar necessidades administrativas e de controle, levantadas em sua respectiva área de atuação, e propor as soluções cabíveis;

- orientar a criação de material institucional e promocional da Diretoria, de acordo com as normas da Empresa;

- providenciar material institucional e informativo para campanhas relacionadas à atuação da Diretoria;

- atender e cadastrar empresas fornecedoras de materiais, bens e serviços de interesse da Diretoria.

- coordenar e realizar o controle de pessoal:

controlar as alterações de ocupação dos Empregos de Confiança;

elaborar e controlar o expediente relativo ao pessoal lotado na Diretoria, incluindo emissão de portarias e ordens de serviço;

controlar o Quadro de Lotação de Pessoal da Diretoria,

controlar a reposição e utilização de pessoal da Diretoria;

controlar o remanejamento de empregados entre órgãos da Diretoria, de acordo com as normas estabelecidas pela Diretoria;

controlar as quantidades de horas extraordinárias de trabalho realizadas em toda a diretoria;

controlar as quantidades de horas de dias de repouso realizadas em toda a diretoria;

controlar a quantidade de empregados afastados de suas funções por laudo médico;

organizar e manter atualizados os históricos funcionais de pessoal da Diretoria, e seus órgãos;

acompanhar as rotinas referentes a escala de serviços, benefícios, pagamento de salário,



Companhia Municipal de Limpeza Urbana - COMLURB  
Rua Major Ávila, 358 - Tijuca - CEP. 20540-903 Rio de Janeiro / RJ Brasil  
Central de Atendimento 1746 - [www.rio.rj.gov.br/comlurb](http://www.rio.rj.gov.br/comlurb)

freqüência, férias, licenças e afastamentos do pessoal da Diretoria e órgãos;;  
representar a Diretoria na Comissão de Revisão Disciplinar;  
gerenciar as rotinas administrativas relativas a estágios;  
apresentar sugestões para o aprimoramento do sistema de controle interno da Gerência  
identificar necessidades administrativas e de controle, levantadas em suas respectivas  
áreas de atuação, e propor as soluções cabíveis.