

ESTRUTURA DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS RIOLUZ

Subeixo II.2 – Alinhamento Institucional
Estrutura da Unidade Administrativa
Unidade administrativa 002451 RIOLUZ Companhia Municipal de Energia e Iluminação
Descrição das competências da Unidade Administrativa - Planejar, implantar, executar, reparar, manter e melhorar o Sistema Municipal de Iluminação Pública.
Nome do Titular Ana Claudia Monteiro Silva
E-mail presidência.rioluz@gmail.com
Telefones 2976-9500 2976-9501
Endereço Rua Voluntários da Pátria, 169 – Botafogo, RJ – CEP: 22270-001
Link de acesso ao SICI http://sici.rio.rj.gov.br

Subeixo II.2 – Alinhamento Institucional
Estrutura da Unidade Administrativa
Unidade administrativa 014539 RIOLUZ/CAD – Conselho de Administração
Descrição das competências da Unidade Administrativa • Fixar a orientação geral dos negócios da Companhia; • supervisionar a gestão dos diretores e examinar a qualquer tempo, os livros e papéis da Companhia; • manifestar-se sobre o relatório da administração e as contas da Diretoria; • autorizar a alienação de bens do ativo permanente, bem como, a constituição de ônus reais; • autorizar a contratação de serviços de auditores independentes; • zelar pela aplicação do Estatuto da Companhia, verificando a utilização pela RIOLUZ dos princípios das normas legais, administrativas, técnicas, operacionais, financeiras e contábeis, estabelecidas pelo Município do Rio de Janeiro; • aprovar o Regimento Interno; • aprovar a política, o regulamento e o quadro de pessoal da RIOLUZ, bem como sua remuneração; • manifestar-se previamente, desde a fase da licitação, sobre a celebração de contratos que envolvam obrigações de valor superior ao estabelecido no Decreto-Lei Federal nº 8.666 de 21/06/93; • deliberar sobre empréstimos a serem contraídos pela RIOLUZ; • deliberar sobre o plano diretor da Companhia; • aprovar contratos e convênios de sua competência;

• ratificar as modificações orçamentárias relativas à despesa de capital aprovadas pela Diretoria e aprovar aquelas que alterem o valor global do orçamento ad referendum da Assembleia Geral; • convocar a Assembleia Geral quando julgar conveniente ou no caso previsto no artigo 32 da Lei nº 6.404 de 15/12/1976; • resolver os casos omissos que não forem de competência da Assembleia Geral ou da Diretoria; • aprovar a estrutura organizacional, o regimento interno, o plano de cargos e salários, o regulamento de pessoal da Companhia e suas alterações, à serem encaminhadas à aprovação do Prefeito; • opinar sobre as propostas dos órgãos da administração, à serem submetidas à Assembleia Geral, relativas à modificação do capital social, emissão de debêntures ou bônus de subscrição, planos de investimento ou orçamento de capital, distribuição de dividendos, transformação, incorporação, fusão ou cisão.
Nome dos Membros Presidente – Roberto Nascimento da Silva Vice- Presidente – Ana Claudia Monteiro Silva Membro - Mauro Barata Soares de Figueiredo Membro – Desirée Serqueira Krause
E-mail tamararidolph@hotmail.com
Telefones 2976-9500
Endereço Rua Voluntários da Pátria, 169 – Botafogo, RJ – CEP: 22270-001
Link de acesso ao SICI http://sici.rio.rj.gov.br

Subeixo II.2 – Alinhamento Institucional
Estrutura da Unidade Administrativa
Unidade administrativa 014540 RIOLUZ/COF – Conselho Fiscal
Descrição das competências da Unidade Administrativa • Fiscalizar, por qualquer de seus membros, os atos dos administradores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários; • fiscalizar a gestão financeira da Companhia; • opinar sobre o relatório anual da administração, fazendo constar do seu parecer às informações complementares que julgar necessárias ou úteis à deliberação da Assembleia Geral; • opinar sobre as propostas dos órgãos da administração, a serem submetidas à Assembleia Geral, relativas à modificação do capital social, emissão de debêntures ou bônus de subscrição, planos de investimento ou orçamento de capital, distribuição de dividendos, transformação, incorporação, fusão ou cisão; • ser obrigatoriamente, ouvido antes da deliberação sobre o aumento de capital social nos casos de correção da expressão monetária dos bens,

emissão de ações e de inexistência de autorização de aumento de capital ou estar a mesma com decurso de prazo vencido; • denunciar aos órgãos de administração e, se estes não tomarem as providências necessárias para a proteção dos interesses da Companhia, à Assembleia Geral, os erros, as fraudes ou crimes que descobrirem e sugerir providências úteis à Companhia; • relatar ao Conselho de Administração as obrigações eventualmente apuradas, sugerindo medidas saneadoras; • convocar a Assembleia Geral Ordinária, se os órgãos da administração retardarem por mais de um mês à essa convocação e a Extraordinária, sempre que ocorram motivos graves ou urgente, incluindo, na agenda das assembleias, as materiais que considerem necessárias; • analisar, ao menos trimestralmente, o balancete e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela Companhia; • acompanhar a execução financeira podendo examinar livros e documentos, bem como, obter informações; • solicitar, a pedido qualquer um dos seus membros, aos órgãos de administração, esclarecimentos ou informações, assim como, a elaboração de demonstrações financeiras ou contábeis especiais; • solicitar da auditoria interna os esclarecimentos ou informações que julgar necessários e a apuração de fatos específicos; • examinar e opinar sobre as demonstrações financeiras do exercício social e o processo de liquidação; • exercer essas atribuições, durante a liquidação, tendo em vista as disposições especiais que a regulam.
Nome dos Membros Presidente – Walter Luis Dias Leal Membro – Luiz Carlos dos Santos Azevedo Membro – Denise Santos Pinto da Conceição Ferreira
E-mail Wluisdia.cgm@pcrj.rj.gov.br
Telefones 2976-9500
Endereço Rua Voluntários da Pátria, 169 – Botafogo, RJ – CEP: 22270-001
Link de acesso ao SICI http://sici.rio.rj.gov.br

Subeixo II.2 – Alinhamento Institucional
Estrutura da Unidade Administrativa
Unidade administrativa 014541 RIOLUZ/DIR - Diretoria
Descrição das competências da Unidade Administrativa • Estabelecer as diretrizes internas para a perfeita execução dos serviços, observando o disposto no Estatuto Social da Companhia; • cumprir e fazer cumprir as normas administrativas, técnicas, financeiras e contábeis da Companhia;

• elaborar as propostas orçamentárias anual e plurianual da Companhia; • elaborar o Regimento Interno e o Regulamento de Pessoal a serem submetidos ao Conselho de Administração; • elaborar o balanço anual e as demonstrações financeiras dentro do 1º (primeiro) quadrimestre de cada ano; • elaborar o Plano Diretor da Companhia; • estabelecer políticas de otimização da produtividade e qualidade dos serviços prestados pela Companhia.
Nome dos Diretores Genaldo Ferreira da Cruz Antonio José Sobral Paulo Cezar dos Santos Max Kelli Motta da Silva
E-mail presidência.rioluz@gmail.com
Telefones 2976-9500
Endereço Rua Voluntários da Pátria, 169 – Botafogo, RJ – CEP: 22270-001
Link de acesso ao SICI http://sici.rio.rj.gov.br

Subeixo II.2 – Alinhamento Institucional
Estrutura da Unidade Administrativa
Unidade administrativa 014542 RIOLUZ/PRE - Presidência
Descrição das competências da Unidade Administrativa • Superintender os negócios da Companhia; • representar a Companhia em juízo ou fora dele, política e administrativamente, perante outras sociedades ou público em geral, no Município do Rio de Janeiro; • autorizar a admissão e demissão de empregados, de acordo com o Regulamento de Pessoal e as Leis Trabalhistas; • expedir atos normativos; • fazer publicar o relatório anual das atividades da Companhia; • movimentar, em conjunto com o Diretor de Finanças, os recursos da Companhia, responsabilizando-se por cheques e outras ordens de pagamento; • constituir procuradores <i>ad judícia</i> da Companhia para a defesa dos diretores e interesses da Companhia, bem como indicar prepostos junto à Justiça do Trabalho, para os mesmos fins; • fazer cumprir as normas e diretrizes governamentais na área de atuação da Companhia; • assegurar os meios e recursos indispensáveis à consecução dos objetivos previstos, estabelecendo diretrizes internas para sua realização; • aprovar e enviar aos órgãos competentes, relatórios anuais, balancetes e demonstrativos necessários à supervisão da Companhia; • responsabilizar-se, juntamente com um dos membros da Diretoria, por atos e

contratos que resultem em obrigações para a Companhia; planejar as atividades relacionadas aos eventos públicos e privados, promovidos na Cidade do Rio de Janeiro.
Nome do Titular Ana Claudia Monteiro Silva – Diretor Presidente de Empresa
E-mail presidência.rioluz@gmail.com
Telefones 2976-9500
Endereço Rua Voluntários da Pátria, 169 – 15º andar Botafogo, RJ – CEP: 22270-001
Link de acesso ao SICI http://sici.rio.rj.gov.br

Subeixo II.2 – Alinhamento Institucional
Estrutura da Unidade Administrativa
Unidade administrativa 014543 RIOLUZ/PRE/GAB – Gabinete da Presidência
Descrição das competências da Unidade Administrativa - Assessorar o titular na direção, coordenação e gestão estratégica da instituição; - participar da formulação das políticas e diretrizes da instituição, em articulação com os demais órgãos; - integrar as ações técnico-político-administrativas da Companhia; - planejar, coordenar, supervisionar e viabilizar as ações que permitam atingir os objetivos e metas da Companhia; - prestar assessoramento ao Diretor-Presidente em suas representações políticas e funcionais; - orientar, coordenar, controlar e supervisionar as atividades da Assessoria da Presidência, providenciando o preparo dos atos do Diretor-Presidente e a triagem do expediente a ele encaminhado; - promover o apoio às Assembleias Gerais, às reuniões do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e da Diretoria, elaborando as pautas para as reuniões e providenciando a divulgação dos respectivos atos.
Nome do Titular Valfredo Marciano Pereira - Chefe de Gabinete de Empresa
E-mail valfredo.rioluz@gmail.com
Telefones 2976-9505
Endereço Rua Voluntários da Pátria, 169 15º andar – Botafogo, RJ – CEP: 22270-001
Link de acesso ao SICI http://sici.rio.rj.gov.br

Subeixo II.2 – Alinhamento Institucional
Estrutura da Unidade Administrativa
Unidade administrativa 014570 RIOLUZ/PRE/SUL – Supervisão de Licitação
Descrição das competências da Unidade Administrativa • Elaborar propostas-detalhadas com vistas às licitações; • elaborar, preparar e divulgar os editais, em função da modalidade e de acordo com os limites dos valores para cada licitação; • promover a habilitação, atender, orientar e prestar esclarecimentos às empresas licitantes; • examinar e programar os processos recebidos; • prover os meios e condições que facilitem o julgamento dos recursos às licitações em suas diversas fases; • manter a Presidência informada dos resultados das licitações em todas as etapas; • preparar e encaminhar os processos para o Gabinete da Presidência para a devida homologação; • divulgar, semanalmente, a programação sintetizada das licitações para a Presidência, Diretorias, Assessorias e unidades indiretamente envolvidas com os pleitos; • divulgar o resultado das licitações; • gerenciar as fases públicas da licitação: convocatória, classificatória, habilitatória e homologatória; • conduzir os procedimentos recursais administrativos ou judiciais; • definir e solicitar ao órgão competente, as publicações necessárias na forma da legislação vigente; • efetuar compras de dispensa de licitação por meio eletrônico; • executar outras tarefas de natureza semelhante.
Nome do Titular Celso Machado dos Santos - Supervisor de Licitação
E-mail machadodossantos.celso@yahoo.com.br
Telefones 2976-9630
Endereço Rua Voluntários da Pátria, 169 11º andar – Botafogo, RJ – CEP: 22270-001
Link de acesso ao SICl http://sici.rio.rj.gov.br

Subeixo II.2 – Alinhamento Institucional
Estrutura da Unidade Administrativa
Unidade administrativa 014544 RIOLUZ/PRE/AUD – Auditoria
Descrição das competências da Unidade Administrativa • Elaborar o Plano Anual de Trabalho a ser aprovado pelo órgão central do Subsistema de Auditoria;

• avaliar a gestão orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e operacional da Entidade e verificar a utilização regular dos recursos, executando trabalhos de auditoria específicos, através da aplicação de Programas de Auditoria respectivos; • 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 Entidade; • informar à direção da Entidade e à Auditoria Geral da Controladoria Geral do Município quaisquer irregularidades apuradas nos trabalhos executados; • oferecer subsídios ao Conselho Fiscal, na proporção dos exames de auditoria 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 - TCMRJ; • criar condições para assegurar 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 - TCMRJ.
Nome do Titular Fausto Curopos - Auditor Chefe
E-mail fcuropos.cgm@pcrj.rj.gov.br
Telefones 2976-9521 2976-9601
Endereço Rua Voluntários da Pátria, 169 13º andar – Botafogo, RJ – CEP: 22270-001
Link de acesso ao SICI http://sici.rio.rj.gov.br

Subeixo II.2 – Alinhamento Institucional
Estrutura da Unidade Administrativa
Unidade administrativa 046870 RIOLUZ/PRE/OUV – Ouvidoria
Descrição das competências da Unidade Administrativa • Representar o cidadão junto à Companhia, viabilizando um canal de comunicação com o público; • estabelecer uma parceria com os demais servidores, participando da melhoria da qualidade dos serviços e produtos, estimulando a eficiência e a austeridade administrativa; • simplificar procedimentos, facilitando o acesso do cidadão à Ouvidoria e agilizando as solicitações; • encaminhar a questão à área competente para solucioná-la;

• sugerir e recomendar soluções, atuando na prevenção e solução de conflitos; • buscar a correção de erros, omissões e abusos; • apurar as questões levantadas, em sua área de atuação, e propor as soluções que entender cabíveis; • atender com cortesia e respeito, sem preconceito ou pré-julgamento, de forma a garantir os direitos do cidadão; • participar das Reuniões de Ouvidorias, de cursos, palestras e treinamentos promovidos pela Ouvidoria Central.
Nome do Titular Tamara Ridolph - Ouvidor
E-mail tamararidolph@hotmail.com
Telefones 2976-9580
Endereço Rua Voluntários da Pátria, 169 13º andar – Botafogo, RJ – CEP: 22270-001
Link de acesso ao SICI http://sici.rio.rj.gov.br

Subeixo II.2 – Alinhamento Institucional
Estrutura da Unidade Administrativa
Unidade administrativa 014545 RIOLUZ/PRE/ACS – Assessoria de Comunicação Social
Descrição das competências da Unidade Administrativa • Promover a divulgação das atividades da Companhia e dos resultados obtidos pela ação da Presidência, junto aos órgãos de imprensa escrita, falada e televisada; • preparar campanhas publicitárias e outras formas de comunicação, visando a esclarecer o público sobre as atividades da Companhia; • preparar entrevista do Diretor-Presidente com os meios formais de comunicação de massa, quando o assunto requerer comunicado geral ou esclarecimento público; • atender, registrar, classificar e encaminhar as reclamações dos cidadãos referentes às anormalidades existentes no sistema de iluminação pública; • receber o relatório das irregularidades constatadas nas vistorias e execução de serviços relativos às reclamações dos cidadãos, registrando-as e verificando com o reclamante se sua solicitação foi atendida; • efetuar levantamento estatístico e elaborar relatório periódico sobre demandas da Central de Atendimento 1746; • estudar as normas e procedimentos, dentro de sua área de atuação, em conjunto com outros órgãos competentes. • administrar o Centro de Controle Operacional da Companhia; • coleccionar as matérias da imprensa que digam respeito ao órgão, bem como aquelas relativas à sua área de atuação; • manter arquivo fotográfico das atividades e eventos da Companhia; • orientar a criação e execução do material institucional, editorial e promocional da Companhia;

• atuar com programas e ações relativos à comunicação social, relações públicas e cerimonial, no âmbito de sua atuação; • atuar, de acordo com a orientação do Sistema de Comunicação Social, nas áreas de divulgação interna e externa, intermediando os contatos com a imprensa escrita, falada e televisada.
Nome do Titular Alexandre Farah de Almeida Martins - Assessor Chefe
E-mail comunicacaorioluz@pcrj.rj.gov.br
Telefones 2976- 9570
Endereço Rua Voluntários da Pátria, 169 13º andar – Botafogo, RJ – CEP: 22270-001
Link de acesso ao SICI http://sici.rio.rj.gov.br

Subeixo II.2 – Alinhamento Institucional
Estrutura da Unidade Administrativa
Unidade administrativa 014546 RIOLUZ/PRE/AJU – Assessoria Jurídica
Descrição das competências da Unidade Administrativa • Exercer as funções de consultoria e assistência jurídica, bem como prestar o necessário apoio jurídico a todos os assuntos pertinentes à Companhia; • examinar e autorizar todos os atos de contratos, convênios, acordos, editais de licitação, licenciamentos emitidos pela Gerência de Engenharia Mecânica - RIOLUZ/PRE/DTP/GEM, termos e instrumentos que obriguem a Companhia para com terceiros; • defender os interesses gerais e patrimoniais da Companhia; • preparar e examinar todos os acordos, editais de licitação, termos e instrumentos que obriguem a Companhia para com terceiros; • assessorar o Diretor-Presidente e instruir os demais órgãos da Companhia em todos os assuntos de natureza jurídica; • representar a Companhia, sempre que delegado pelo Diretor-Presidente, junto às repartições federais, estaduais, municipais autárquicas e órgãos da administração indireta, em assuntos de natureza jurídica; • emitir parecer nos processos que lhe forem submetidos pela Diretoria.
Nome do Titular Evelyn de Souza Mattos - Consultor Jurídico
E-mail evelyn.mattos@rioluz.rio.rj.gov.br
Telefones 2976- 9590
Endereço Rua Voluntários da Pátria, 169 15º andar – Botafogo, RJ – CEP: 22270-001
Link de acesso ao SICI http://sici.rio.rj.gov.br

Subeixo II.2 – Alinhamento Institucional
Estrutura da Unidade Administrativa
Unidade administrativa 014571 RIOLUZ/PRE/AGI – Assessoria de Gestão Institucional
Descrição das competências da Unidade Administrativa • Implementar a Política de Gestão Institucional no âmbito da Companhia, de acordo com as diretrizes emanadas pelo órgão gestor do Subsistema Municipal de Gestão Institucional; • assessorar tecnicamente o titular da Companhia nas ações de Gestão Institucional; • executar as atividades de Gestão Institucional de acordo com as diretrizes emanadas pelo Órgão Gestor do Subsistema Municipal de Gestão Institucional; • realizar estudos, pesquisas e projetos para o aperfeiçoamento organizacional da Companhia; • submeter ao órgão gestor do Subsistema Municipal de Gestão Institucional, com base em modelos estabelecidos e devidamente respaldados em estudos técnicos, demandas por racionalização de processos ou alterações de estrutura na Companhia; • utilizar o Sistema Integrado de Codificação Institucional - SICI, como ferramenta obrigatória para a execução das atividades de Modelagem Organizacional; • acompanhar a elaboração e a consolidação dos planos e programas anuais e plurianuais da Companhia; interagir com os demais órgãos da PCRJ, a fim de buscar alternativas e boas práticas de gestão para otimizar os processos de trabalho na Companhia; • participar de intercâmbio de experiências e informações com os demais agentes que compõem o Subsistema Municipal de Gestão Institucional; • participar da análise prévia de todas as contratações relativas à Gestão Institucional, no âmbito da Companhia; • zelar pela observância das normas firmadas pelo Subsistema Municipal de Gestão Institucional.
Nome do Titular Andrea Cristina Silva Vycas Nery - Assessor Chefe
E-mail andrea.vycas@rioluz.rio.rj.gov.br
Telefones 2976- 9644
Endereço Rua Voluntários da Pátria, 169 térreo – Botafogo, RJ – CEP: 22270-001
Link de acesso ao SICI http://sici.rio.rj.gov.br

Subeixo II.2 – Alinhamento Institucional
Estrutura da Unidade Administrativa
Unidade administrativa 014547 RIOLUZ/PRE/AIN – Assessoria de Informática
Descrição das competências da Unidade Administrativa • Assessorar o Diretor-Presidente nas atividades de informática da Companhia; • promover e manter as atividades de planejamento, implantação e aperfeiçoamento de projetos de processamento de dados; • coordenar a aquisição de hardware e software, mantendo as atividades de implantação e aperfeiçoamento de estudos e projetos de informática; • administrar treinamento destinado ao aperfeiçoamento dos empregados e gerentes, visando ao melhor desempenho na área de informática; • manter atualizadas as informações disponibilizadas na internet e intranet; • prestar suporte em primeiro nível aos usuários que utilizam o serviço de Tecnologia da Informação da Companhia, intervindo sempre que necessário para manter a eficiência dos serviços.
Nome do Titular Marcos Henrique Natal da Cunha- Assessor Chefe
E-mail informaticarioluz@rio.rj.gov.br
Telefones 2976- 9640
Endereço Rua Voluntários da Pátria, 169 6º andar – Botafogo, RJ – CEP: 22270-001
Link de acesso ao SICI http://sici.rio.rj.gov.br

Subeixo II.2 – Alinhamento Institucional
Estrutura da Unidade Administrativa
Unidade administrativa 048000 RIOLUZ/PRE/APM – Assessoria de Projetos e Metas
Descrição das competências da Unidade Administrativa • Assessorar o Diretor-Presidente em relação aos projetos estratégicos da Companhia; • apoiar a disseminação e implantação de práticas, diretrizes, metodologias e ferramentas de Gerenciamento de Projetos; • avaliar o nível de maturidade dos órgãos da Companhia em Gerenciamento de Projetos e atuar no sentido de sua evolução; • acompanhar as atividades de Gerenciamento de Projetos, dando suporte na estruturação e implantação dos projetos; • colaborar na promoção de melhorias do Planejamento Estratégico da Companhia; • cooperar no monitoramento, controle e implantação dos projetos, programas e ações estratégicas;

- promover a cooperação e relação com outras instituições nas esferas estadual, federal e nas instituições privadas, visando à evolução e desenvolvimento das práticas de Gerenciamento de Projetos;
- promover convênios com universidades e instituições de pesquisa para subsidiar projetos;
- colaborar na interação das atividades da Companhia junto ao Centro de Operações Rio - OP/COR;
- planejar e propor a elaboração de programas e projetos estratégicos de interesse da Companhia;
- representar a Companhia, interna e externamente, no encaminhamento de assuntos relativos à Gerenciamento de Projetos;
- participar em articulação com todos os órgãos da Companhia do processo de priorização dos projetos;
- assessorar o Diretor-Presidente no cumprimento das metas estratégicas;
- coordenar a elaboração e atualização do Plano de Metas e Ações, considerando os estudos, projetos e processos desenvolvidos pela Companhia;
- acompanhar a execução do Plano de Metas e Ações e consolidar as informações sobre o seu cumprimento para a apresentação aos órgãos da Companhia;
- estabelecer métricas e aferir índices de desempenho organizacional, propondo melhorias para atingir as metas estratégicas estabelecidas pela Companhia;
- estabelecer, em articulação com a área financeira da Companhia, os procedimentos e mecanismos para alocação de custos incorridos na execução dos projetos e acompanhar sua realização;
- promover a realização de auditorias para os projetos em execução;
- consolidar informações sobre o desempenho dos projetos para apresentação aos órgãos da Companhia;
- dar apoio às contratações e desenvolver a administração técnica dos contratos para aquisição dos bens e serviços necessários às ações sob sua responsabilidade direta de execução.

Nome do Titular

Douglas da Silva Conrado- Assessor Chefe

E-mail

Telefones

2976-9503

Endereço

Rua Voluntários da Pátria, 169 – Botafogo, RJ – CEP: 22270-001

Link de acesso ao SICI

<http://sici.rio.rj.gov.br>

Subeixo II.2 – Alinhamento Institucional

Estrutura da Unidade Administrativa

Unidade administrativa

048001 RIOLUZ/PRE/AAC – Assessoria de Análise e Controle

Descrição das competências da Unidade Administrativa • Efetuar o controle e análise dos relatórios de obras e manutenção de iluminação pública, de iluminação de projetos especiais, artísticos, de fachadas, monumentos e de eventos realizados pela Companhia ou por terceiros, tendo como base a qualidade e quantidade do material utilizado, o tempo de execução, a quantidade de mão de obra, o transporte e o custo total; • desenvolver estudos, levantamentos, pesquisas e análise de dados que permitam o aperfeiçoamento do sistema de planejamento da Companhia; • efetuar levantamento estatístico e elaborar relatório periódico sobre as atividades da Companhia; • encaminhar mensalmente relação das obras que foram interligadas e/ou retiradas da rede da LIGHT e expedientes com a estimativa de consumo de energia em eventos; • realizar estudos sobre o custo de instalação de pontos de luz; • acompanhar o faturamento dos planos inclinados.
Nome do Titular Thaís Cardoso Sant' Anna- Assessor Chefe
E-mail thaissantanna.rioluz@gmail.com
Telefones 2976-9524
Endereço Rua Voluntários da Pátria, 169 13º andar – Botafogo, RJ – CEP: 22270-001
Link de acesso ao SICl http://sici.rio.rj.gov.br

Subeixo II.2 – Alinhamento Institucional
Estrutura da Unidade Administrativa
Unidade administrativa 050189 RIOLUZ/PRE/AEDN – Assessoria Especial de Desenvolvimento de Negócios
Descrição das competências da Unidade Administrativa • Assessorar na proposição do desenvolvimento de novos negócios para o crescimento do portfólio e da atuação da Companhia, na criação de marcas próprias, aquisições, licenciamentos, vendas ou desenvolvimento de novas plataformas internas, e no incremento de fontes de receitas alternativas; • promover a busca, a análise e a propositura do desenvolvimento de novos negócios da Companhia nas áreas de sua atuação ou em outras atividades, direta ou indiretamente relacionadas ao seu objeto social; • encaminhar e propor as análises de viabilidade técnica, econômico financeira e ambiental dos novos negócios para a Companhia; • assessorar as negociações, a implementação, a gestão e acompanhamento de contratos, acordos ou convênios de parcerias, consórcios, sociedades de propósito específico e demais formas de associação com empresas públicas ou privadas; • consolidar e acompanhar as ações e projetos estratégicos, o plano plurianual e o planejamento estratégico da Companhia;

• sugerir a participação da Companhia em processos licitatórios para obtenção de outorga de concessões em todas as áreas de sua atuação; • identificar oportunidades de novos negócios, bem como a aquisição de novos ativos em todos os setores e atividades direta ou indiretamente relacionadas ao seu objeto social; • assessorar a participação da Companhia nos leilões de novos negócios promovidos por quaisquer pessoas física ou jurídica, de direito privado ou público, inclusive agências reguladoras; • assessorar na elaboração do planejamento e o programa de investimento de novos negócios em todos os setores e atividades, direta ou indiretamente relacionadas ao seu objeto social.
Nome do Titular Weverton Vilas Boas de Castro- Assessor Especial
E-mail wevertonvilasboas@yahoo.com.br
Telefones 2976-9503
Endereço Rua Voluntários da Pátria, 169 – Botafogo, RJ – CEP: 22270-001
Link de acesso ao SICI http://sici.rio.rj.gov.br

Subeixo II.2 – Alinhamento Institucional
Estrutura da Unidade Administrativa
Unidade administrativa 037837 RIOLUZ/PRE/DTP – Diretoria Tecnológica e de Projetos
Descrição das competências da Unidade Administrativa • Coordenar a execução de todas as atividades de planejamento de estudos técnicos de engenharia elétrica e mecânica; • elaborar projetos luminotécnicos e elétricos para a iluminação do Município; • analisar, aprovar e fiscalizar o licenciamento dos projetos por conta de terceiros, das atividades mecânicas de transporte, de ar condicionado e ventilação mecânica no Município do Rio de Janeiro; • dirigir atividades de: • elaboração de normas, padrões e especificações de materiais, projetos e mão de obra para a implantação e manutenção de iluminação pública no Município do Rio de Janeiro; • estudo e pesquisa de novas tecnologias para iluminação pública no Município do Rio de Janeiro; • realização de testes, medidas e ensaios de materiais e equipamentos utilizados na rede de iluminação pública; • análise das proposições de modificações e homologações de protótipos dos materiais utilizados na rede de iluminação pública, no Município do Rio de Janeiro; • dirigir e manter um laboratório de controle tecnológico dos materiais utilizados e pesquisa de mercado para aquisição de instrumentos de medição para otimização e precisão dos testes.

Nome do Titular Genaldo Ferreira da Cruz- Diretor de Diretoria de Empresa
E-mail gfcruz@rio.rj.gov.br
Telefones 2976-9519
Endereço Rua Voluntários da Pátria, 169 14º andar – Botafogo, RJ – CEP: 22270-001
Link de acesso ao SICI http://sici.rio.rj.gov.br

Subeixo II.2 – Alinhamento Institucional
Estrutura da Unidade Administrativa
Unidade administrativa 037836 RIOLUZ/PRE/DTP/GEE – Gerência de Engenharia Elétrica
Descrição das competências da Unidade Administrativa Subsidiar a administração superior da RIOLUZ ou representá-la junto a entidades públicas e privadas, na elaboração de projetos e convênios de interesse comum, respeitando as normas e os procedimentos da Companhia; • coordenar, controlar e supervisionar as atividades de: • elaboração de projetos, lista de materiais e orçamento, incluindo mão de obra para execução de obras de iluminação pública no Município do Rio de Janeiro; • elaboração dos planos de obras e demais atendimentos do sistema de iluminação pública implementado pela Companhia; • levantamentos topográficos e elétricos, execução de projetos, mapas, gráficos, padrões, tabelas e dados cadastrais dos logradouros públicos e obras de arte do Município do Rio de Janeiro, mantendo-os permanentemente atualizados; • análise, aprovação e fiscalização de projetos de iluminação de logradouros, inclusive planos de expansão, públicos ou privados; • execução de obras de concessionárias de energia elétrica e demais entidades públicas e privadas quanto à interferência no sistema de iluminação pública; • estudar normas de projetos, especificações de materiais e de mão de obra e manuais de procedimentos, em conjunto com os órgãos competentes dentro de sua área de atuação.
Nome do Titular Márcia Antônio da Silva - Gerente
E-mail marciaasilva@rio.rj.gov.br
Telefones 2976-9606
Endereço Rua Voluntários da Pátria, 169 9º andar – Botafogo, RJ – CEP: 22270-001
Link de acesso ao SICI http://sici.rio.rj.gov.br

Subeixo II.2 – Alinhamento Institucional
Estrutura da Unidade Administrativa
Unidade administrativa 037835 RIOLUZ/PRE/DTP/GEE - 1 – Divisão de Engenharia Elétrica 1
Descrição das competências da Unidade Administrativa • Elaborar projetos de instalação e alteração de rede de iluminação pública do Município do Rio de Janeiro; • efetuar levantamentos elétricos nos logradouros públicos do Município do Rio de Janeiro; • elaborar e encaminhar relatório final de cada obra ou serviço, anexando a documentação técnica e registrando nas plantas as eventuais modificações e procedimentos durante a execução da obra; • elaborar planos de manutenção preventiva e corretiva das instalações elétricas dos bens integrantes do patrimônio municipal; • analisar, aprovar e fiscalizar projetos de iluminação dos logradouros, inclusive planos de expansão, públicos ou privados; • controlar a execução de obras de concessionárias de energia elétrica e demais entidades públicas e privadas quanto à interferência no sistema de iluminação pública.
Nome do Titular Wilton Moutinho de Carvalho - Chefe de Divisão
E-mail wmcarvalho@rio.rj.gov.br
Telefones 2976-9604
Endereço Rua Voluntários da Pátria, 169 9º andar – Botafogo, RJ – CEP: 22270-001
Link de acesso ao SICI http://sici.rio.rj.gov.br

Subeixo II.2 – Alinhamento Institucional
Estrutura da Unidade Administrativa
Unidade administrativa 037834 RIOLUZ/PRE/DTP/GEE - 2 – Divisão de Engenharia Elétrica 2
Descrição das competências da Unidade Administrativa • Elaborar orçamentos, especificações e cronograma físico-financeiro dos projetos referentes à iluminação pública; • elaborar propostas de custo de itens especiais, quando necessário; • elaborar relatórios, planilhas e estudos técnicos, referentes à orçamento de obras de Iluminação pública.
Nome do Titular Marcos Vinicius Ferreira das Neves - Chefe de Divisão
E-mail

marcusvinicius.rioluz@gmail.com
Telefones 2976-9607
Endereço Rua Voluntários da Pátria, 169 9º andar – Botafogo, RJ – CEP: 22270-001
Link de acesso ao SICI http://sici.rio.rj.gov.br

Subeixo II.2 – Alinhamento Institucional
Estrutura da Unidade Administrativa
Unidade administrativa 037833 RIOLUZ/PRE/DTP/GEE - 3 – Divisão de Apoio Técnico
Descrição das competências da Unidade Administrativa • Executar levantamentos topográficos e elétricos nos logradouros públicos, monumentos, fachadas, viadutos, túneis e obras de arte, necessários à execução dos planos de obras da Companhia; • elaborar projetos, croquis, mapas, gráficos e relatórios referentes aos atendimentos efetuados na rede de iluminação pública no Município do Rio de Janeiro; • executar desenhos de mapas, plantas, projetos e croquis, mantendo organizado e atualizado o cadastro de levantamentos aerofotogramétricos de iluminação no Município do Rio de Janeiro; • elaborar listagem de materiais e mão de obra dos projetos encaminhados pela Diretoria Tecnológica e de Projetos; • efetuar as alterações e revisões nos projetos de iluminação em função das alterações ocorridas em campo; • vistoriar as condições de iluminação dos logradouros e das comunidades carentes no Município do Rio de Janeiro; • elaborar o plano de obras de iluminação pública dos logradouros no Município do Rio de Janeiro; • controlar, alimentar e manter o cadastro dos pontos de iluminação pública existente na Cidade.
Nome do Titular Isaac Marco Salomão - Chefe de Divisão
E-mail preaac.rioluz@gmail.com
Telefones 2976-9602
Endereço Rua Voluntários da Pátria, 169 5º andar – Botafogo, RJ – CEP: 22270-001
Link de acesso ao SICI http://sici.rio.rj.gov.br

Subeixo II.2 – Alinhamento Institucional
Estrutura da Unidade Administrativa
Unidade administrativa

037832 RIOLUZ/PRE/DTP/GEM – Gerência de Engenharia Mecânica
Descrição das competências da Unidade Administrativa • Coordenar, controlar e supervisionar as atividades de licenciamento e fiscalização dos serviços de execução de instalações, substituições e alterações de aparelhos de transportes, sistemas de ar condicionado e ventilação mecânica; • coordenar, controlar e supervisionar as atividades de fiscalização, direta e indireta, dos serviços de conservação preventiva e corretiva dos aparelhos de transportes; • coordenar, controlar e supervisionar as atividades de licenciamento de firmas conservadoras e fabricantes de peças de aparelhos de transportes; • opinar na elaboração das normas e manuais de procedimentos em sua área de atuação.
Nome do Titular José Carlos Avila Vilardo - Gerente
E-mail josecarlosvilardo@yahoo.com.br
Telefones 2976-9620
Endereço Rua Voluntários da Pátria, 169 8º andar – Botafogo, RJ – CEP: 22270-001
Link de acesso ao SICI http://sici.rio.rj.gov.br

Subeixo II.2 – Alinhamento Institucional
Estrutura da Unidade Administrativa
Unidade administrativa 037831 RIOLUZ/PRE/DTP/GEM - 1 – Divisão de Aparelhos de Transporte
Descrição das competências da Unidade Administrativa • Homologar, licenciar e fiscalizar, direta ou indiretamente, os serviços de execução de instalações, substituições, alterações, conservação preventiva e corretiva, de peças e componentes de aparelhos de transportes; • aprovar os registros de firmas conservadoras, instaladoras e fabricantes de peças e aparelhos de transportes, assim como suas respectivas peças; • fiscalizar as firmas conservadoras e instaladoras cadastradas na RIOLUZ; • analisar relatório de inspeção anual referente às condições de segurança e funcionamento de aparelhos de transportes existentes no Município do Rio de Janeiro.
Nome do Titular Marco Antonio Oliveira de Carvalho- Chefe de Divisão
E-mail marcoaoc@ig.com.br
Telefones 2976-9615
Endereço

Rua Voluntários da Pátria, 169 8º andar – Botafogo, RJ – CEP: 22270-001
Link de acesso ao SICI http://sici.rio.rj.gov.br

Subeixo II.2 – Alinhamento Institucional
Estrutura da Unidade Administrativa
Unidade administrativa 037830 RIOLUZ/PRE/DTP/GEM - 2 – Divisão de Ar Condicionado e Exaustão Mecânica
Descrição das competências da Unidade Administrativa • Homologar, licenciar e fiscalizar, direta ou indiretamente, os serviços de execução de instalações, substituições, alterações, conservação preventiva e corretiva, de peças e componentes de aparelhos de ar condicionado e ventilação; • aprovar os registros de firmas ou profissionais autônomos executores de projetos ou instalação e conservação de sistemas de ar condicionado ou ventilação mecânica no Município do Rio de Janeiro; • homologar peças e componentes utilizados em sistemas de ar condicionado ou ventilação mecânica; • fiscalizar as firmas conservadoras e instaladoras cadastradas na RIOLUZ.
Nome do Titular Ricardo Paes de Barros- Chefe de Divisão
E-mail
Telefones 2976-9609
Endereço Rua Voluntários da Pátria, 169 8º andar – Botafogo, RJ – CEP: 22270-001
Link de acesso ao SICI http://sici.rio.rj.gov.br

Subeixo II.2 – Alinhamento Institucional
Estrutura da Unidade Administrativa
Unidade administrativa 037829 RIOLUZ/PRE/DTP/GPE – Gerência de Projetos Especiais
Descrição das competências da Unidade Administrativa • Desenvolver, aprovar e fiscalizar projetos de iluminação pública com características diferenciadas e obras de órgãos municipais; • acompanhar a elaboração de projetos de iluminação pública, de iluminação de projetos especiais, artísticos, de fachadas e monumentos, realizados pela Companhia para uso próprio ou para terceiros; • elaborar e encaminhar relatório final de cada obra ou serviço, anexando a documentação técnica e registrando nas plantas, as eventuais modificações e procedimentos durante a execução da obra; • elaborar planos de manutenção preventiva e corretiva das instalações elétricas dos bens integrantes do patrimônio municipal;

• analisar, aprovar e fiscalizar projetos de iluminação dos logradouros, inclusive planos de expansão, públicos ou privados; • acompanhar a elaboração de projetos de iluminação pública, de iluminação de projetos especiais, artísticos, de fachadas e monumentos, realizados pela Companhia para uso próprio ou para terceiros; • controlar a execução de obras de concessionárias de energia elétrica e demais entidades públicas e privadas quanto à interferência no sistema de iluminação pública; • elaborar orçamentos, especificações e cronograma físico-financeiro dos projetos com características diferenciadas; • elaborar propostas de custo de itens especiais, quando necessário; • elaborar relatórios, planilhas e estudos técnicos, referentes ao orçamento de obras com características diferenciadas; • promover ações de combate ao desperdício, através do uso racional de energia elétrica; • definir prioridades para implementação dos programas de eficiência energética; • assessorar os próprios municipais em programas de eficiência energética, através de diagnósticos e ações; • estimular a busca de novos produtos e equipamentos eficientes; • participar de reuniões, encontros, palestras e seminários relacionados a eficiência energética; • divulgar informações sobre o uso racional da energia.
Nome do Titular Robson Neylor Guimaraes Laudeauser- Gerente
E-mail robson.rioluz@yahoo.com.br
Telefones 2976-9578
Endereço Rua Voluntários da Pátria, 169 9º andar – Botafogo, RJ – CEP: 22270-001
Link de acesso ao SICI http://sici.rio.rj.gov.br

Subeixo II.2 – Alinhamento Institucional
Estrutura da Unidade Administrativa
Unidade administrativa 037827 RIOLUZ/PRE/DTP/GTD – Gerência Tecnológica e Desenvolvimento
Descrição das competências da Unidade Administrativa • Estabelecer padrões, editar normas, executar testes, levantamentos luminotécnicos e ensaios em laboratório próprio e/ou do fabricante ou ainda, se necessário em campo, em materiais a serem utilizados nas redes de iluminação pública; • manter contato com outros órgãos públicos ou privados, fabricantes de materiais e equipamentos, objetivando constante atualização técnica; • manter as unidades usuárias informadas sobre novos produtos, normas, especificações e padrões dos materiais e equipamentos utilizados na

Companhia; • homologar e orientar os fabricantes de materiais e protótipos, quanto a eventuais modificações propostas, promovendo auditoria técnica nas instalações dos mesmos, segundo os critérios da Companhia; • elaborar, em conjunto com os órgãos competentes, normas e manuais de procedimentos dentro de sua área de atuação; • promover, quando necessário, a vistoria dos serviços executados; • analisar e emitir pareceres quanto aos materiais que vierem a apresentar defeitos durante a vigência da garantia; • promover pesquisa de mercado para a aquisição de instrumentos de medição, visando ao incremento da precisão dos testes realizados nos laboratórios.
Nome do Titular Fernando Flavio Pessoa Pereira - Gerente
E-mail ffpereira@rio.rj.gov.br
Telefones 2976-9571
Endereço Rua Voluntários da Pátria, 169 9º andar – Botafogo, RJ – CEP: 22270-001
Link de acesso ao SICI http://sici.rio.rj.gov.br

Subeixo II.2 – Alinhamento Institucional
Estrutura da Unidade Administrativa
Unidade administrativa 014548 RIOLUZ/PRE/DIM NORTE – Diretoria de Instalação e Manutenção NORTE
Descrição das competências da Unidade Administrativa • Coordenar a execução das atividades de implantação, manutenção preventiva e corretiva, reparação e controle de utilização da iluminação pública normal e especial; • colaborar com a Diretoria Tecnológica e de Projetos no levantamento e análise dos dados sobre a qualidade do sistema de iluminação pública e na formulação das características técnicas dos materiais e equipamentos utilizados; • manter contato com a concessionária de energia elétrica e órgãos federais, estaduais e municipais, visando ao desempenho de suas atividades.
Nome do Titular Antônio José Sobral - Diretor de Diretoria de Empresa
E-mail sobral.rioluz@gmail.com
Telefones 2976-9540
Endereço Rua Voluntários da Pátria, 169 14º andar – Botafogo, RJ – CEP: 22270-001

Link de acesso ao SICI

<http://sici.rio.rj.gov.br>

Subeixo II.2 – Alinhamento Institucional
Estrutura da Unidade Administrativa
Unidade administrativa 014549 RIOLUZ/PRE/DIM/1ª NORTE – 1ª Gerência Regional - NORTE
Descrição das competências da Unidade Administrativa • Coordenar, controlar e supervisionar as atividades de implantação e manutenção da rede de iluminação pública e de instalações elétricas; • coordenar, controlar e supervisionar as atividades de apoio, no que se refere às instalações elétricas dos eventos realizados no Município do Rio de Janeiro, bem como providenciar a elaboração de projetos de eventos e a execução destes projetos; • manter entendimentos com a concessionária de energia elétrica, órgãos federais, estaduais e municipais, visando ao desenvolvimento de suas atividades; • requisitar, estocar e distribuir os materiais necessários às obras e serviços; • zelar pela conservação, guarda e segurança dos materiais, equipamentos e viaturas pertencentes ao acervo da Gerência; • elaborar, em conjunto com os órgãos competentes, normas e manuais de procedimentos dentro de sua área de atuação.
Nome do Titular Ênio Mendonça dos Santos - Gerente
E-mail enio.rioluz@gmail.com
Telefones 3878-1362
Endereço Rua Prefeito Olímpio de Melo, 1514 – Benfica, RJ – CEP: 20930-005
Link de acesso ao SICI http://sici.rio.rj.gov.br

Subeixo II.2 – Alinhamento Institucional
Estrutura da Unidade Administrativa
Unidade administrativa 014550 RIOLUZ/PRE/DIM/1ª NORTE - 1 – Divisão de Manutenção de Iluminação Pública
Descrição das competências da Unidade Administrativa • Executar os serviços de manutenção da rede de iluminação pública instalada no Município do Rio de Janeiro; • encaminhar, diariamente, relatório extraído do livro de ocorrências ao órgão competente;

• comunicar à chefia imediata as ligações clandestinas constatadas; • encaminhar, periodicamente, relatório das atividades desenvolvidas pela Divisão.
Nome do Titular Alexandre de Almeida Braga – Chefe de Divisão
E-mail tim_shampignon@yahoo.com.br
Telefones 3878- 1362
Endereço Rua Prefeito Olímpio de Melo, 1514 – Benfica, RJ – CEP: 20930-005
Link de acesso ao SICI http://sici.rio.rj.gov.br

Subeixo II.2 – Alinhamento Institucional
Estrutura da Unidade Administrativa
Unidade administrativa 014551 RIOLUZ/PRE/DIM/1ª NORTE - 2 – Divisão de Implantação de Iluminação Pública
Descrição das competências da Unidade Administrativa • Examinar o local e executar as atividades de implantação de iluminação pública e de apoio às instalações elétricas para eventos no Município do Rio de Janeiro; • elaborar e encaminhar relatório final de cada obra ou serviço executado, anexando a documentação técnica e registrando nas plantas, as eventuais modificações procedidas durante a execução da obra; • manter a chefia imediata permanentemente informada sobre o andamento dos serviços sob sua responsabilidade.
Nome do Titular Eraldo Luis da Silva – Chefe de Divisão
E-mail eraldorioluz@gmail.com
Telefones 3878- 1362
Endereço Rua Prefeito Olímpio de Melo, 1514 – Benfica, RJ – CEP: 20930-005
Link de acesso ao SICI http://sici.rio.rj.gov.br

Subeixo II.2 – Alinhamento Institucional
Estrutura da Unidade Administrativa
Unidade administrativa 014552 RIOLUZ/PRE/DIM/2ª NORTE – 2ª Gerência Regional - NORTE
Descrição das competências da Unidade Administrativa • Coordenar, controlar e supervisionar as atividades de implantação e manutenção da rede de iluminação pública e de instalações elétricas; • coordenar, controlar e supervisionar as atividades de apoio, no que se refere às instalações elétricas dos eventos realizados no Município do Rio de Janeiro, bem como providenciar a elaboração de projetos de eventos e a execução destes projetos; • manter entendimentos com a concessionária de energia elétrica, órgãos federais, estaduais e municipais, visando ao desenvolvimento de suas atividades; • requisitar, estocar e distribuir os materiais necessários às obras e serviços; • zelar pela conservação, guarda e segurança dos materiais, equipamentos e viaturas pertencentes ao acervo da Gerência; • elaborar, em conjunto com os órgãos competentes, normas e manuais de procedimentos dentro de sua área de atuação.
Nome do Titular Marcelo Dahl de Barros - Gerente
E-mail marcelodahlrioluz@gmail.com
Telefones 3882-4737
Endereço Rua Barros Barreto, 83 – Bonsucesso, RJ – CEP. 21032-040
Link de acesso ao SICI http://sici.rio.rj.gov.br

Subeixo II.2 – Alinhamento Institucional
Estrutura da Unidade Administrativa
Unidade administrativa 014553 RIOLUZ/PRE/DIM/2ª NORTE - 1 – Divisão de Manutenção de Iluminação Pública
Descrição das competências da Unidade Administrativa • Executar os serviços de manutenção da rede de iluminação pública instalada no Município do Rio de Janeiro; • encaminhar, diariamente, relatório extraído do livro de ocorrências ao órgão competente; • comunicar à chefia imediata as ligações clandestinas constatadas; • encaminhar, periodicamente, relatório das atividades desenvolvidas pela Divisão.

Nome do Titular Luiz Américo Getirana Santana– Chefe de Divisão
E-mail américo.rioluz@gmail.com
Telefones 3882-4737
Endereço Rua Barros Barreto, 83 – Bonsucesso, RJ – CEP. 21032-040
Link de acesso ao SICI http://sici.rio.rj.gov.br

Subeixo II.2 – Alinhamento Institucional
Estrutura da Unidade Administrativa
Unidade administrativa 014554 RIOLUZ/PRE/DIM/2ª NORTE - 2 – Divisão de Implantação de Iluminação Pública
Descrição das competências da Unidade Administrativa • Examinar o local e executar as atividades de implantação de iluminação pública e de apoio às instalações elétricas para eventos no Município do Rio de Janeiro; • elaborar e encaminhar relatório final de cada obra ou serviço executado, anexando a documentação técnica e registrando nas plantas, as eventuais modificações procedidas durante a execução da obra; • manter a chefia imediata permanentemente informada sobre o andamento dos serviços sob sua responsabilidade.
Nome do Titular Sidney Miranda – Chefe de Divisão
E-mail
Telefones 3882-3409
Endereço Rua Barros Barreto, 83 – Bonsucesso, RJ – CEP. 21032-040
Link de acesso ao SICI http://sici.rio.rj.gov.br

Subeixo II.2 – Alinhamento Institucional
Estrutura da Unidade Administrativa
Unidade administrativa 014555 RIOLUZ/PRE/DIM/3ª NORTE – 3ª Gerência Regional - NORTE
Descrição das competências da Unidade Administrativa • Coordenar, controlar e supervisionar as atividades de implantação e manutenção da rede de iluminação pública e de instalações elétricas;

• coordenar, controlar e supervisionar as atividades de apoio, no que se refere às instalações elétricas dos eventos realizados no Município do Rio de Janeiro, bem como providenciar a elaboração de projetos de eventos e a execução destes projetos; • manter entendimentos com a concessionária de energia elétrica, órgãos federais, estaduais e municipais, visando ao desenvolvimento de suas atividades; • requisitar, estocar e distribuir os materiais necessários às obras e serviços; • zelar pela conservação, guarda e segurança dos materiais, equipamentos e viaturas pertencentes ao acervo da Gerência; • elaborar, em conjunto com os órgãos competentes, normas e manuais de procedimentos dentro de sua área de atuação.
Nome do Titular Carlos Alberto Neves da Silva - Gerente
E-mail neves.rioluz@gmail.com
Telefones 3015-9761
Endereço Rua João Vicente, 2143 – Marechal Hermes, RJ – CEP. 21610-210
Link de acesso ao SICI http://sici.rio.rj.gov.br

Subeixo II.2 – Alinhamento Institucional
Estrutura da Unidade Administrativa
Unidade administrativa 014556 RIOLUZ/PRE/DIM/3ª NORTE - 1 – Divisão de Manutenção de Iluminação Pública
Descrição das competências da Unidade Administrativa • Executar os serviços de manutenção da rede de iluminação pública instalada no Município do Rio de Janeiro; • encaminhar, diariamente, relatório extraído do livro de ocorrências ao órgão competente; • comunicar à chefia imediata as ligações clandestinas constatadas; • encaminhar, periodicamente, relatório das atividades desenvolvidas pela Divisão.
Nome do Titular Clóvis de Souza Melo– Chefe de Divisão
E-mail clovis.rioluz@gmail.com
Telefones 3015-9761
Endereço Rua João Vicente, 2143 – Marechal Hermes, RJ – CEP. 21610-210
Link de acesso ao SICI

Subeixo II.2 – Alinhamento Institucional
Estrutura da Unidade Administrativa
Unidade administrativa 014 557 RIOLUZ/PRE/DIM/3ª NORTE - 2 – Divisão de Implantação de Iluminação Pública
Descrição das competências da Unidade Administrativa • Examinar o local e executar as atividades de implantação de iluminação pública e de apoio às instalações elétricas para eventos no Município do Rio de Janeiro; • elaborar e encaminhar relatório final de cada obra ou serviço executado, anexando a documentação técnica e registrando nas plantas, as eventuais modificações procedidas durante a execução da obra; • manter a chefia imediata permanentemente informada sobre o andamento dos serviços sob sua responsabilidade.
Nome do Titular Gilvan Cordeiro de Almeida – Chefe de Divisão
E-mail gilvanrioluz@gmail.com
Telefones 3015-9761
Endereço Rua João Vicente, 2143 – Marechal Hermes, RJ – CEP. 21610-210
Link de acesso ao SICI http://sici.rio.rj.gov.br

Subeixo II.2 – Alinhamento Institucional
Estrutura da Unidade Administrativa
Unidade administrativa 037819 RIOLUZ/PRE/DIM/6ª NORTE – 6ª Gerência Regional - NORTE
Descrição das competências da Unidade Administrativa • Coordenar, controlar e supervisionar as atividades de implantação e manutenção da rede de iluminação pública e de instalações elétricas; • coordenar, controlar e supervisionar as atividades de apoio, no que se refere às instalações elétricas dos eventos realizados no Município do Rio de Janeiro, bem como providenciar a elaboração de projetos de eventos e a execução destes projetos; • manter entendimentos com a concessionária de energia elétrica, órgãos federais, estaduais e municipais, visando ao desenvolvimento de suas atividades; • requisitar, estocar e distribuir os materiais necessários às obras e serviços; • zelar pela conservação, guarda e segurança dos materiais, equipamentos e viaturas pertencentes ao acervo da Gerência;

• elaborar, em conjunto com os órgãos competentes, normas e manuais de procedimentos dentro de sua área de atuação.
Nome do Titular Daniel Renovato - Gerente
E-mail danielrjrioluz@gmail.com
Telefones 3394-3435
Endereço Rua Laudelino Vieira de Campos, s/n – Campo Grande, RJ CEP. 23080-290
Link de acesso ao SICI http://sici.rio.rj.gov.br

Subeixo II.2 – Alinhamento Institucional
Estrutura da Unidade Administrativa
Unidade administrativa 037818 RIOLUZ/PRE/DIM/6ª NORTE - 1 – Divisão de Manutenção de Iluminação Pública
Descrição das competências da Unidade Administrativa • Executar os serviços de manutenção da rede de iluminação pública instalada no Município do Rio de Janeiro; • encaminhar, diariamente, relatório extraído do livro de ocorrências ao órgão competente; • comunicar à chefia imediata as ligações clandestinas constatadas; • encaminhar, periodicamente, relatório das atividades desenvolvidas pela Divisão.
Nome do Titular Jaci Almeida Filho – Chefe de Divisão
E-mail
Telefones 3394-3474
Endereço Rua Laudelino Vieira de Campos, s/n – Campo Grande, RJ CEP. 23080-290
Link de acesso ao SICI http://sici.rio.rj.gov.br

Subeixo II.2 – Alinhamento Institucional
Estrutura da Unidade Administrativa
Unidade administrativa 037817 RIOLUZ/PRE/DIM/6ª NORTE - 2 – Divisão de Implantação de Iluminação Pública

Descrição das competências da Unidade Administrativa • Examinar o local e executar as atividades de implantação de iluminação pública e de apoio às instalações elétricas para eventos no Município do Rio de Janeiro; • elaborar e encaminhar relatório final de cada obra ou serviço executado, anexando a documentação técnica e registrando nas plantas, as eventuais modificações procedidas durante a execução da obra; • manter a chefia imediata permanentemente informada sobre o andamento dos serviços sob sua responsabilidade.
Nome do Titular Antonio Luiz de Jesus Bastos – Chefe de Divisão
E-mail caram.rioluz@gmail.com
Telefones 3394-3395
Endereço Rua Laudelino Vieira de Campos, s/n – Campo Grande, RJ CEP. 23080-290
Link de acesso ao SICI http://sici.rio.rj.gov.br

Subeixo II.2 – Alinhamento Institucional
Estrutura da Unidade Administrativa
Unidade administrativa 037813 RIOLUZ/PRE/DIM SUL – Diretoria de Instalação e Manutenção SUL
Descrição das competências da Unidade Administrativa • Coordenar a execução das atividades de implantação, manutenção preventiva e corretiva, reparação e controle de utilização da iluminação pública normal e especial; • colaborar com a Diretoria Tecnológica e de Projetos no levantamento e análise dos dados sobre a qualidade do sistema de iluminação pública e na formulação das características técnicas dos materiais e equipamentos utilizados; • manter contato com a concessionária de energia elétrica e órgãos federais, estaduais e municipais, visando ao desempenho de suas atividades.
Nome do Titular Paulo César dos Santos - Diretor de Diretoria de Empresa
E-mail dimsulrioluz@gmail.com
Telefones 2976-9520
Endereço Rua Voluntários da Pátria, 169 14º andar – Botafogo, RJ – CEP: 22270-001
Link de acesso ao SICI http://sici.rio.rj.gov.br

Subeixo II.2 – Alinhamento Institucional
Estrutura da Unidade Administrativa
Unidade administrativa 014558 RIOLUZ/PRE/DIM/4ª SUL – 4ª Gerência Regional - SUL
Descrição das competências da Unidade Administrativa • Coordenar, controlar e supervisionar as atividades de implantação e manutenção da rede de iluminação pública e de instalações elétricas; • coordenar, controlar e supervisionar as atividades de apoio, no que se refere às instalações elétricas dos eventos realizados no Município do Rio de Janeiro, bem como providenciar a elaboração de projetos de eventos e execução destes projetos; • manter entendimentos com a concessionária de energia elétrica, órgãos federais, estaduais e municipais, visando ao desenvolvimento de suas atividades; • requisitar, estocar e distribuir os materiais necessários às obras e serviços; • zelar pela conservação, guarda e segurança dos materiais, equipamentos e viaturas pertencentes ao acervo da Gerência; • elaborar, em conjunto com os órgãos competentes, normas e manuais de procedimentos dentro de sua área de atuação.
Nome do Titular Flávio de Oliveira Santos - Gerente
E-mail flaviosantos.rioluz@gmail.com
Telefones 3878-2125
Endereço Rua Prof. Alvaro Rodrigues, 420 – Botafogo, RJ CEP. 22280-040
Link de acesso ao SICI http://sici.rio.rj.gov.br

Subeixo II.2 – Alinhamento Institucional
Estrutura da Unidade Administrativa
Unidade administrativa 014559 RIOLUZ/PRE/DIM/4ª SUL - 1 – Divisão de Manutenção de Iluminação Pública
Descrição das competências da Unidade Administrativa • Executar os serviços de manutenção da rede de iluminação pública instalada no Município do Rio de Janeiro; • encaminhar, diariamente, relatório extraído do livro de ocorrências ao órgão competente; • comunicar à chefia imediata as ligações clandestinas constatadas; • encaminhar, periodicamente, relatório das atividades desenvolvidas pela Divisão.
Nome do Titular

Marcos de Mello Cardoso – Chefe de Divisão
E-mail cardoso.rioluz@gmail.com
Telefones 3878-2125
Endereço Rua Prof. Alvaro Rodrigues, 420 – Botafogo, RJ CEP. 22280-040
Link de acesso ao SICI http://sici.rio.rj.gov.br

Subeixo II.2 – Alinhamento Institucional
Estrutura da Unidade Administrativa
Unidade administrativa 014560 RIOLUZ/PRE/DIM/4ª SUL - 2 – Divisão de Implantação de Iluminação Pública
Descrição das competências da Unidade Administrativa • Examinar o local e executar as atividades de implantação de iluminação pública e de apoio às instalações elétricas para eventos no Município do Rio de Janeiro; • elaborar e encaminhar relatório final de cada obra ou serviço executado, anexando a documentação técnica e registrando nas plantas, as eventuais modificações procedidas durante a execução da obra; • manter a chefia imediata permanentemente informada sobre o andamento dos serviços sob sua responsabilidade.
Nome do Titular Alexandre Tavares de Lima – Chefe de Divisão
E-mail tavaresrioluz@gmail.com
Telefones 3878-2125
Endereço Rua Prof. Alvaro Rodrigues, 420 – Botafogo, RJ CEP. 22280-040
Link de acesso ao SICI http://sici.rio.rj.gov.br

Subeixo II.2 – Alinhamento Institucional
Estrutura da Unidade Administrativa
Unidade administrativa 037822 RIOLUZ/PRE/DIM/5ª SUL – 5ª Gerência Regional - SUL
Descrição das competências da Unidade Administrativa • Coordenar, controlar e supervisionar as atividades de implantação e manutenção da rede de iluminação pública e de instalações elétricas; • coordenar, controlar e supervisionar as atividades de apoio, no que se refere

às instalações elétricas dos eventos realizados no Município do Rio de Janeiro, bem como providenciar a elaboração de projetos de eventos e execução destes projetos; • manter entendimentos com a concessionária de energia elétrica, órgãos federais, estaduais e municipais, visando ao desenvolvimento de suas atividades; • requisitar, estocar e distribuir os materiais necessários às obras e serviços; • zelar pela conservação, guarda e segurança dos materiais, equipamentos e viaturas pertencentes ao acervo da Gerência; • elaborar, em conjunto com os órgãos competentes, normas e manuais de procedimentos dentro de sua área de atuação.
Nome do Titular Gilson Meirelles Carvalho - Gerente
E-mail gilsonrioluz5gr@gmail.com
Telefones 3325-0749
Endereço Av. Ayrton Senna, 2001, bloco AB – Barra da Tijuca, RJ CEP. 22775-002
Link de acesso ao SICI http://sici.rio.rj.gov.br

Subeixo II.2 – Alinhamento Institucional
Estrutura da Unidade Administrativa
Unidade administrativa 037821 RIOLUZ/PRE/DIM/5ª SUL - 1 – Divisão de Manutenção de Iluminação Pública
Descrição das competências da Unidade Administrativa • Executar os serviços de manutenção da rede de iluminação pública instalada no Município do Rio de Janeiro; • encaminhar, diariamente, relatório extraído do livro de ocorrências ao órgão competente; • comunicar à chefia imediata as ligações clandestinas constatadas; • encaminhar, periodicamente, relatório das atividades desenvolvidas pela Divisão.
Nome do Titular Ronaldo Alves Ramos – Chefe de Divisão
E-mail ronaldoaleff@gmail.com
Telefones 3151-3329
Endereço Av. Ayrton Senna, 2001, bloco AB – Barra da Tijuca, RJ CEP. 22775-002
Link de acesso ao SICI http://sici.rio.rj.gov.br

Subeixo II.2 – Alinhamento Institucional
Estrutura da Unidade Administrativa
Unidade administrativa 037820 RIOLUZ/PRE/DIM/5ª SUL - 2 – Divisão de Implantação de Iluminação Pública
Descrição das competências da Unidade Administrativa • Examinar o local e executar as atividades de implantação de iluminação pública e de apoio às instalações elétricas para eventos no Município do Rio de Janeiro; • elaborar e encaminhar relatório final de cada obra ou serviço executado, anexando a documentação técnica e registrando nas plantas, as eventuais modificações procedidas durante a execução da obra; • manter a chefia imediata permanentemente informada sobre o andamento dos serviços sob sua responsabilidade.
Nome do Titular Adriano Alves de Lira – Chefe de Divisão
E-mail adrianolira.rioluz@gmail.com
Telefones 3151-7915
Endereço Av. Ayrton Senna, 2001, bloco AB – Barra da Tijuca, RJ CEP. 22775-002
Link de acesso ao SICI http://sici.rio.rj.gov.br

Subeixo II.2 – Alinhamento Institucional
Estrutura da Unidade Administrativa
Unidade administrativa 37816 RIOLUZ/PRE/DIM/7ª SUL – 7ª Gerência Regional - SUL
Descrição das competências da Unidade Administrativa • Coordenar, controlar e supervisionar as atividades de implantação e manutenção da rede de iluminação pública e de instalações elétricas; • coordenar, controlar e supervisionar as atividades de apoio, no que se refere às instalações elétricas dos eventos realizados no Município do Rio de Janeiro, bem como providenciar a elaboração de projetos de eventos e execução destes projetos; • manter entendimentos com a concessionária de energia elétrica, órgãos federais, estaduais e municipais, visando ao desenvolvimento de suas atividades; • requisitar, estocar e distribuir os materiais necessários às obras e serviços; • zelar pela conservação, guarda e segurança dos materiais, equipamentos e viaturas pertencentes ao acervo da Gerência; • elaborar, em conjunto com os órgãos competentes, normas e manuais de procedimentos dentro de sua área de atuação.

Nome do Titular Almir Batista Francisco - Gerente
E-mail almir_clea@hotmail.com
Telefones 3157-0529
Endereço Rua Alvaro Alberto, 165 – Santa Cruz, RJ CEP. 23550-000
Link de acesso ao SICI http://sici.rio.rj.gov.br

Subeixo II.2 – Alinhamento Institucional
Estrutura da Unidade Administrativa
Unidade administrativa 037815 RIOLUZ/PRE/DIM/7ª SUL - 1 – Divisão de Manutenção de Iluminação Pública
Descrição das competências da Unidade Administrativa • Executar os serviços de manutenção da rede de iluminação pública instalada no Município do Rio de Janeiro; • encaminhar, diariamente, relatório extraído do livro de ocorrências ao órgão competente; • comunicar à chefia imediata as ligações clandestinas constatadas; • encaminhar, periodicamente, relatório das atividades desenvolvidas pela Divisão.
Nome do Titular Roberto Fernando André da Silva – Chefe de Divisão
E-mail roberto.rioluz7gr@gmail.com
Telefones 3157-0547
Endereço Rua Alvaro Alberto, 165 – Santa Cruz, RJ CEP. 23550-000
Link de acesso ao SICI http://sici.rio.rj.gov.br

Subeixo II.2 – Alinhamento Institucional
Estrutura da Unidade Administrativa
Unidade administrativa 037814 RIOLUZ/PRE/DIM/7ª SUL - 2 – Divisão de Implantação de Iluminação Pública
Descrição das competências da Unidade Administrativa • Examinar o local e executar as atividades de implantação de iluminação

pública e de apoio às instalações elétricas para eventos no Município do Rio de Janeiro; • elaborar e encaminhar relatório final de cada obra ou serviço executado, anexando a documentação técnica e registrando nas plantas, as eventuais modificações procedidas durante a execução da obra; • manter a chefia imediata permanentemente informada sobre o andamento dos serviços sob sua responsabilidade.
Nome do Titular Alamir Alves Dias – Chefe de Divisão
E-mail alamirdias@gmail.com
Telefones 3157-0824
Endereço Rua Alvaro Alberto, 165 – Santa Cruz, RJ CEP. 23550-000
Link de acesso ao SICI http://sici.rio.rj.gov.br

Subeixo II.2 – Alinhamento Institucional
Estrutura da Unidade Administrativa
Unidade administrativa 014573 RIOLUZ/PRE/DAF – Diretoria de Administração e Finanças
Descrição das competências da Unidade Administrativa • Propor as diretrizes administrativas e financeiras; • planejar e supervisionar as atividades relativas à Contabilidade, Controle Financeiro e Orçamentário, Execução Orçamentária, Recursos Humanos, Infraestrutura e Logística, Tecnologia da Informação e Gestão Documental em consonância com as diretrizes emanadas dos respectivos Sistemas Municipais; • planejar e supervisionar às atividades de manutenção e a guarda de acervos e das informações de interesse da Instituição; • assessorar a Presidência em propostas de aquisição, alienação ou gravame de bens móveis e imóveis da Instituição, assim como, a aceitação de quaisquer doações; • movimentar contas bancárias da Instituição, juntamente com o Titular; • manter contatos externos concernentes à atuação da Diretoria; • estabelecer normas, rotinas, metas e indicadores gerenciais para a sua área de atuação; • elaborar relatórios gerenciais e emitir pareceres conclusivos que fundamentem sua participação técnica e subsidiem os demais gestores e Conselheiros da Instituição, nos processos de tomada de decisão; • gerir a arrecadação visando o custeio sustentável da Instituição; • estabelecer e acompanhar os acordos celebrados; • cumprir e fazer cumprir as leis, decretos, regulamentos, normas e demais atos de interesse da Instituição; • coordenar as atividades relacionadas ao atendimento dos órgãos de controle interno e externo, no âmbito da Diretoria; • definir as aplicações financeiras.

Nome do Titular Max Kelli Motta da Silva – Diretor de Diretoria de Empresa
E-mail max.rioluz@gmail.com
Telefones 2976-9550
Endereço Rua Voluntários da Pátria, 169 11º andar – Botafogo, RJ – CEP: 22270-001
Link de acesso ao SICI http://sici.rio.rj.gov.br

Subeixo II.2 – Alinhamento Institucional
Estrutura da Unidade Administrativa
Unidade administrativa 014596 RIOLUZ/PRE/DAF/GO – Gerência de Orçamento
Descrição das competências da Unidade Administrativa • Coordenar, controlar e acompanhar as operações que envolvam o orçamento da Companhia; • coordenar, controlar e acompanhar a execução orçamentária da Companhia; • coordenar, controlar e emitir documentos, informando aos órgãos competentes as modificações orçamentárias ocorridas; • coordenar, controlar e emitir relatórios relativos a execução orçamentária ; • elaborar e controlar processos de solicitação de liberações de recursos e de créditos orçamentários; • coordenar, controlar e elaborar, a Proposta Orçamentária e o Plano Plurianual de Investimento.
Nome do Titular Carolina Maria Coelho da Câmara Veloso – Gerente
E-mail carolina.camara@rioluz.rio.rj.gov.br
Telefones 2976-9535
Endereço Rua Voluntários da Pátria, 169 12º andar – Botafogo, RJ – CEP: 22270-001
Link de acesso ao SICI http://sici.rio.rj.gov.br

Subeixo II.2 – Alinhamento Institucional
Estrutura da Unidade Administrativa
Unidade administrativa 014577 RIOLUZ/PRE/DAF/GF – Gerência Financeira
Descrição das competências da Unidade Administrativa

• Gerenciar e acompanhar as atividades relativas à administração financeiras, Sistema Descentralizado de Pagamento - SDP e a compatibilização com o orçamento; • controlar os aspectos financeiros dos contratos e dos convênios de prestações de serviços; • fornecer subsídios para a elaboração da proposta orçamentária da Companhia; • desenvolver estudos, pesquisas e análises que permitam o aperfeiçoamento de suas atividades; • prestar assistência às unidades orgânicas da Companhia; • estudar e emitir despachos e pareceres relativos a processos e expedientes de rotina ou assuntos expressamente encaminhados pelo Diretor Financeiro.
Nome do Titular Elias Lejb Kuznicki – Gerente
E-mail kuznickielias@gmail.com
Telefones 2976-9533
Endereço Rua Voluntários da Pátria, 169 12º andar – Botafogo, RJ – CEP: 22270-001
Link de acesso ao SICI http://sici.rio.rj.gov.br

Subeixo II.2 – Alinhamento Institucional
Estrutura da Unidade Administrativa
Unidade administrativa 014595 RIOLUZ/PRE/DAF/GF-1 – Divisão de Operações Financeiras
Descrição das competências da Unidade Administrativa • Planejar, organizar, coordenar, dirigir e controlar a execução das atividades da tesouraria; • controlar e conferir os documentos referentes à movimentação bancária, ao Sistema Descentralizado de Pagamento - SDP, à conta caução, aos compromissos e dívidas quanto às datas de vencimento, recebimentos de valores, títulos e documentos em poder da Tesouraria; • promover o recebimento de numerários na rede bancária, os pagamentos autorizados, o recolhimento de tributos federais, estaduais, municipais e previdenciários, a verificação da disponibilidade da Tesouraria e elaboração do boletim de caixa; • emitir cheques, guias de receita e de depósitos bem como responsabilizar-se pela guarda de valores; • preparar e remeter as comprovações de pagamentos efetuados; • manter atualizado o registro de procurações e assinaturas das pessoas competentes para receber faturas de empreiteiras e fornecedores; • registrar os processos recebidos na Divisão para emissão de cheques e respectivos pagamentos; • controlar e elaborar o fluxo de caixa; • proceder às tomadas de contas dos responsáveis pelas rubricas nos limites e

condições estabelecidas; • emitir relatórios diários de receitas e despesas efetivadas e boletins de disponibilidade diários; • controlar a abertura e a movimentação das contas bancárias; • manter o controle da arrecadação diária, providenciando seu depósito, bem como a movimentação de fundos financeiros da Companhia; • controlar e acompanhar a aplicação dos recursos financeiros existentes, realizando os resgates diários necessários para efetivação dos pagamentos; • providenciar o recebimento e a liberação das cauções contábeis; • responsabilizar-se por todos os assuntos relativos à caixa, bancos, contas a pagar, contas a receber, administração de recursos, disponibilidade e programação financeira; • manter a área de finanças informada sobre a posição financeira diária da Companhia; • fazer a programação mensal da Companhia; • controlar e conferir os documentos referentes à movimentação do Sistema Descentralizado de Pagamento - SDP da sede e das gerências regionais, bem como toda a movimentação bancária; • controlar diárias dos servidores que necessitam viajar a serviço para inspeção de material e outros motivos; • responsabilizar-se pela análise dos processos relativos ao Fundo Especial de Iluminação Pública - FEIP, com posterior encaminhamento à Controladoria.
Nome do Titular Valmir de Souza Miranda – Chefe de Divisão
E-mail valmir.miranda@rioluz.rio.rj.gov.br
Telefones 2976-9566
Endereço Rua Voluntários da Pátria, 169 12º andar – Botafogo, RJ – CEP: 22270-001
Link de acesso ao SICI http://sici.rio.rj.gov.br

Subeixo II.2 – Alinhamento Institucional
Estrutura da Unidade Administrativa
Unidade administrativa 014590 RIOLUZ/PRE/DAF/GF-2 – Divisão de Controle Financeiro
Descrição das competências da Unidade Administrativa • Controlar e emitir Notas de Empenho, seus respectivos saldos, notas de anulação, retificação, ordens de pagamento e saldos dos restos a pagar; • efetuar a liquidação de despesas à conta das Notas de Empenho emitidas; • conferir as notas fiscais e faturas com as respectivas Notas de Empenho; • verificar cálculos, aplicação da legislação tributária e das cláusulas contratuais; • elaborar o cronograma de desembolso semanal; • fazer levantamento e encaminhar os processos em fase de liquidação de

despesa; • efetuar o lançamento dos instrumentos contratuais; • apropriar as folhas de pagamento.
Nome do Titular Maurício de Almeida Silva – Chefe de Divisão
E-mail mauriciosilva@rioluz.rio.rj.gov.br
Telefones 2976-9568
Endereço Rua Voluntários da Pátria, 169 12º andar – Botafogo, RJ – CEP: 22270-001
Link de acesso ao SICI http://sici.rio.rj.gov.br

Subeixo II.2 – Alinhamento Institucional
Estrutura da Unidade Administrativa
Unidade administrativa 014578 RIOLUZ/PRE/DAF/GCP – Divisão de Contabilidade e Patrimônio
Descrição das competências da Unidade Administrativa • Gerenciar e controlar as atividades relativas à contabilidade, custos e registro patrimonial da Instituição, de acordo com as diretrizes emanadas pelo respectivo Sistema Municipal; • preparar prestações de contas, balancetes contábeis, balanço anual e demonstrações exigidas por Lei; • emitir pareceres e prestar assistência técnico-administrativa às demais Unidades da Instituição e aos órgãos de fiscalização e controle, nos assuntos de sua competência; • promover e controlar a aplicação de leis, decretos, resoluções e demais normas legais; • manter atualizados e legalizados os livros comerciais e fiscais da Instituição; • elaborar a declaração anual do imposto de renda e demais declarações de natureza fiscal; • gerenciar o arquivamento e a guarda da documentação que tenha servido de base aos registros contábeis; • seguir o cronograma dos trabalhos para o encerramento do exercício financeiro, elaborado pela Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro - CGM e estabelecer rotinas para a manutenção das práticas contábeis para o registro dos atos e fatos a serem demonstrados; • gerenciar as operações necessárias ao levantamento, cadastramento e controle das alterações dos registros dos bens móveis e imóveis da Instituição, incorporação, correção, depreciação, baixa, oneração e alienação em Sistema Informatizado; • analisar relatórios, demonstrativos e conciliações elaboradas pelas áreas de Finanças e de Infraestrutura e Logística referentes aos controles de disponibilidades, almoxarifado e baixa de bens inservíveis e em desuso.
Nome do Titular

João Fernandes de Souza Filho – Gerente
E-mail joão.fsouza@rioluz.rio.rj.gov.br
Telefones 2976-9563
Endereço Rua Voluntários da Pátria, 169 12º andar – Botafogo, RJ – CEP: 22270-001
Link de acesso ao SICI http://sici.rio.rj.gov.br

Subeixo II.2 – Alinhamento Institucional
Estrutura da Unidade Administrativa
Unidade administrativa 014579 RIOLUZ/PRE/DAF/GCP-1 – Divisão de Contabilidade
Descrição das competências da Unidade Administrativa • Coordenar, controlar e promover a classificação dos recursos relativos aos atos e fatos administrativos que envolvam aspectos contábeis, levantamento dos balancetes mensais e dos demonstrativos contábeis necessários à gestão econômico-financeira da Companhia; • atualizar os registros que por sua natureza ou disposição legal requeiram a forma analítica; • manter organizados e em segurança os livros e a documentação contábil da Companhia; • realizar no prazo e nas condições estabelecidas pela legislação e regulamentação existentes, o balanço anual, a classificação e os registros dos atos e fatos administrativos nos aspectos econômicos, financeiros e patrimoniais, e os reajustamentos no almoxarifado contábil em divergência com o inventário físico; • apurar, reter e recolher os impostos.
Nome do Titular Alessandro Nunes Silva– Chefe de Divisão
E-mail alessandro.silva@rioluz.rio.rj.gov.br
Telefones 2976-9559
Endereço Rua Voluntários da Pátria, 169 12º andar – Botafogo, RJ – CEP: 22270-001
Link de acesso ao SICI http://sici.rio.rj.gov.br

Subeixo II.2 – Alinhamento Institucional
Estrutura da Unidade Administrativa
Unidade administrativa 014580 RIOLUZ/PRE/DAF/GCP-2 – Divisão de Patrimônio

Descrição das competências da Unidade Administrativa • Responsabilizar-se pela guarda de todo material inservível ou em desuso; • incorporar ao patrimônio da empresa, os bens adquiridos através de compra, permuta ou doação; • cadastrar e emplacar o material permanente adquirido; • controlar os bens patrimoniais inventariados, através de um Sistema Patrimonial Informatizado, fazendo o seu registro, movimentações, transferências e baixas, mantendo dessa forma, o cadastro dos bens, sempre atualizado; • fazer o inventário físico que é o instrumento de controle, que permite o ajuste dos dados escriturais com o saldo físico do acervo patrimonial em cada setor, o levantamento da situação dos bens em uso e a necessidade de manutenção ou reparos, a verificação dos bens da unidade, bem como o saneamento do acervo; • fazer a depreciação mensal dos bens patrimoniais permanentes e enviá-los ao Setor Contábil da empresa; • elaborar relatórios específicos nas solicitações das inspeções do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro - TCMRJ, Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro - CGM e solicitações da Auditoria Interna; • solicitar a compra de bens móveis, em conjunto com o Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMET; • fazer a baixa dos bens em caso de alienação, obsolescência, imprestabilidade, desuso, extravio, dano e insubsistência ativa, utilizando documento específico de baixa, fazendo cumprir os prazos estabelecidos para cada caso; • responsabilizar-se pela guarda do material inservível; • acompanhar as Auditorias Internas e Externas em suas Inspeções para verificação da existência dos bens em seus respectivos setores.
Nome do Titular Alexandre Alves de Sá– Chefe de Divisão
E-mail alexandre.sa@rioluz.rio.rj.gov.br
Telefones 2976-9559
Endereço Rua Voluntários da Pátria, 169 12º andar – Botafogo, RJ – CEP: 22270-001
Link de acesso ao SICI http://sici.rio.rj.gov.br

Subeixo II.2 – Alinhamento Institucional
Estrutura da Unidade Administrativa
Unidade administrativa 014581 RIOLUZ/PRE/DAF/GRH – Gerência de Recursos Humanos
Descrição das competências da Unidade Administrativa

• Gerenciar a execução das atividades de planejamento, administração, treinamento e desenvolvimento de pessoas, valorização do servidor, segundo as diretrizes emanadas do Subsistema de Recursos Humanos do Sistema Municipal de Administração; • participar da formulação das políticas e diretrizes da Área de Recursos Humanos, em articulação com os demais órgãos; • gerenciar ações e programas de assistência ao servidor, psicologia, serviço social, medicina, higiene, saúde ocupacional, segurança do trabalho e riscos ambientais; • elaborar estudos e pesquisas sobre matérias referentes à aplicação da legislação funcional vigente dos servidores, cumprir e fazer cumprir a legislação, regulamentos, diretrizes e normas vigentes inerentes à administração de pessoal; • emitir relatórios gerenciais das atividades desenvolvidas, com dados estatísticos, quantitativos e qualitativos; • emitir pareceres e acompanhar os recursos e processos administrativos, trabalhistas e de aposentadoria cabíveis, bem como prestar informações aos órgãos de Controle Interno e Externo; • solicitar, sempre que necessário, as aprovações da Comissão de Programação e Controle da Despesa - CODESP.
Nome do Titular Luiz Otávio Avellar da Silva – Gerente
E-mail luizo.silva@rio.rj.gov.br
Telefones 2976-9610
Endereço Rua Voluntários da Pátria, 169 10º andar – Botafogo, RJ – CEP: 22270-001
Link de acesso ao SICI http://sici.rio.rj.gov.br

Subeixo II.2 – Alinhamento Institucional
Estrutura da Unidade Administrativa
Unidade administrativa 047999 RIOLUZ/PRE/DAF/GRH-1 – Divisão de Administração e Desenvolvimento
Descrição das competências da Unidade Administrativa • Coordenar, programar, executar e monitorar os resultados dos processos de: • remuneração, folha de pagamento e benefícios do quadro funcional, dos cedidos e à disposição, dos estagiários e jovens aprendizes e dos conselheiros; • prestar informações e assistência administrativa aos órgãos de origem, quanto aos empregados à disposição da Companhia; • informações gerenciais relativas à gestão de pessoas; • plano de carreira, cargos e salários;

- gestão de programas que visem o bem-estar do empregado e relações sindicais;
- atendimento ao empregado e de serviço social;
- promover a avaliação de desempenho individual dos servidores da Companhia;
- acompanhar o desempenho funcional do empregado;
- executar 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 cronogramas de execução;
- levantar a 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 internas e externamente para o suprimento das necessidades da Companhia, mediante critérios estabelecidos, ferramentas e instrumentos de seleção e avaliação;
- preparar 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;
- orientar os empregados sobre as normas e os procedimentos existentes na Companhia;
- execução dos programas e controle dos processos de geração de informação que apoiam as tomadas de decisão administrativa;
- desenvolver programas de integração dos recursos humanos;
- emitir e/ou disponibilizar documentos relativos ao servidor, tais como, comprovantes de rendimentos, mapa de tempo de serviço, declarações e certidões dentre outros documentos;
- providenciar e controlar junto à área financeira, os pagamentos e os recolhimentos de encargos sociais e obrigações patronais cabíveis;
- planejar, executar e controlar os processos educativos no âmbito da Companhia, do Programa Jovem Aprendiz;
- administrar e executar programas de formação de escolaridade;
- administrar e executar a concessão para realização de Pós-Graduação;
- administrar e executar convênios com instituições de ensino;
- planejar cursos;
- treinar novos empregados;
- administrar e executar curso de formação profissional e técnico;
- realizar eventos internos e contratados;
- realizar palestras, seminários, workshops internos e contratados;
- treinar para readaptação;
- promover e coordenar a apresentação dos trabalhos em congressos, seminários e outros;
- manter programas de educação social;
- elaborar projeto de implementação dos programas de educação social e ambiental.

Nome do Titular

Nelson Ruy Barbosa Marinho de Carvalho – Chefe de Divisão
E-mail nrcarvalho@rio.rj.gov.br
Telefones 2976-9553
Endereço Rua Voluntários da Pátria, 169 10º andar – Botafogo, RJ – CEP: 22270-001
Link de acesso ao SICI http://sici.rio.rj.gov.br

Subeixo II.2 – Alinhamento Institucional
Estrutura da Unidade Administrativa
Unidade administrativa 015603 RIOLUZ/PRE/DAF/GRH-2 – Divisão de Medicina e Segurança do Trabalho
Descrição das competências da Unidade Administrativa • Aplicar os conhecimentos de engenharia de segurança e de medicina do trabalho ao ambiente de trabalho e a todos os seus componentes, inclusive máquinas e equipamentos, de modo a reduzir até eliminar os riscos ali existentes a saúde do trabalhador; • determinar quando esgotados todos os meios conhecidos para a eliminação do risco, e este persistir, mesmo reduzido, a utilização pelo trabalhador, de Equipamentos de Proteção Individual - EPI, de acordo com o que determina a Norma Regulamentadora 6 - NR 6, desde que a concentração, a intensidade ou característica do agente assim o exija; • colaborar, quando solicitado, nos projetos e na implantação de novas instalações físicas e tecnológicas da Companhia, aplicando os conhecimentos de engenharia de segurança e de medicina do trabalho ao ambiente de trabalho e a todos os seus componentes, inclusive máquinas e equipamentos de modo a reduzir até eliminar os riscos ali existentes à saúde do trabalhador; • responsabilizar-se tecnicamente, pela orientação quanto ao cumprimento do disposto nas Normas Regulamentadoras aplicáveis às atividades executadas pela Companhia; • manter permanente relacionamento com a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, valendo-se ao máximo de suas observações, além de apoiá-la, treiná-la e atendê-la, conforme dispõe a Norma Regulamentadora 5 - NR 5; • promover a realização de atividades de conscientização, educação e orientação dos trabalhadores para a prevenção de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais, tanto através de campanhas quanto de programas de duração permanente; • esclarecer e conscientizar os empregadores sobre acidentes do trabalho e doenças ocupacionais, estimulando-os em favor da prevenção; • analisar e registrar em documento(s) específico(s) todos os acidentes ocorridos na Companhia, com ou sem vítima, e todos os casos de doença ocupacional, descrevendo a história e as características do acidente e/ ou da doença ocupacional, os fatores ambientais, as características do agente e as condições do(s) indivíduo(s) portador(es) de doença ocupacional ou

acidentado(s); • registrar mensalmente os dados atualizados de acidentes do trabalho, doenças ocupacionais e agentes de insalubridade, preenchendo, no mínimo, os quesitos descritos nos modelos de mapas constantes nos Quadros III, IV, V e VI, constantes da Norma Regulamentadora 4 - NR 4, devendo a Companhia encaminhar um mapa contendo avaliação anual dos mesmos dados à Secretaria de Segurança e Medicina do Trabalho até o dia 31 de janeiro, através do órgão regional do Ministério do Trabalho - MTE; • manter os registros de todos os documentos específicos dos acidentes de trabalho e doenças ocupacionais, na área dos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho ou facilmente alcançáveis a partir da mesma, sendo de livre escolha da Companhia o método de arquivamento e recuperação, desde que sejam asseguradas condições de acesso aos registros e entendimento de seu conteúdo, devendo ser guardados somente os mapas anuais dos documentos por um período não inferior a 5 (cinco) anos; • elaborar planos de controle de efeitos de catástrofes, de disponibilidade de meios que visem ao combate a incêndios e ao salvamento e de imediata atenção à vítima deste ou de qualquer outro tipo de acidente.
Nome do Titular Luiz David Benevides – Chefe de Divisão
E-mail luiz.benevides@rioluz.rio.rj.gov.br
Telefones 2976-9623
Endereço Rua Voluntários da Pátria, 169 10º andar – Botafogo, RJ – CEP: 22270-001
Link de acesso ao SICI http://sici.rio.rj.gov.br

Subeixo II.2 – Alinhamento Institucional
Estrutura da Unidade Administrativa
Unidade administrativa 014588 RIOLUZ/PRE/DAF/GIL – Gerência de Infraestrutura Logística
Descrição das competências da Unidade Administrativa • Gerenciar, segundo as diretrizes emanadas dos respectivos Sistemas Municipais as atividades referentes: • à administração de material e suprimentos; • aos transportes, acompanhamento da emissão de passagens e concessão de diárias; • às comunicações administrativas; • ao apoio à licitação; • as aquisições e contratações de bens e serviços de apoio à infraestrutura da Companhia; • à manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e instalações prediais (elétrica, hidráulica, mecânica, telefônica e demais instalações que componham o prédio), sistemas de ar condicionado, elevadores e demais

componentes mecânicos;

- aos serviços de limpeza e conservação;
- identificação dos servidores e público em trânsito, nas dependências do prédio;
- recepção e zeladoria;
- vigilância e guarda patrimonial;
- tecnologia da Informação;
- acervo documental;
- transporte de pessoas, material, equipamentos e documentos;
- definir e monitorar indicadores e séries estatísticas, visando elaborar relatórios gerenciais para sua área de atuação;
- manter base de dados atualizada dos contratados, com histórico dos serviços prestados e materiais fornecidos, e avaliação de sua qualidade;
- pesquisar e estudar o mercado de fornecimento de materiais e prestação de serviços, buscando a implantação e acompanhamento de novas soluções, no âmbito da Instituição;
- coordenar, controlar e dirigir as atividades de coleta de preços, classificação, codificação, movimentação de materiais e equipamentos, de guarda, conservação e vigilância do patrimônio, apoio administrativo e o pagamento das despesas dos imóveis locados pela Companhia;
- elaborar, em conjunto com os órgãos competentes, normas e manuais de procedimentos dentro de sua área de atuação;
- gerenciar e acompanhar as atividades relativas ao armazenamento, controle e compra de material de consumo e de bens patrimoniais;
- prestar orientação aos usuários na previsão de suprimento, com base na manutenção de estoque mínimo;
- gerenciar a movimentação e a manutenção dos veículos de passeio, próprios ou locados para o desenvolvimento dos serviços, e operações externas;
- orientar os responsáveis pela operacionalização das atividades de almoxarifado;
- gerenciar, acompanhar e avaliar a execução dos serviços contratados, afetos a sua área de competência;
- inspecionar instalações de fornecedores de materiais e serviços, quando necessário;
- controlar contas de consumo das dependências da Companhia;
- planejar e coordenar o processo de comunicação interna, constituído de práticas e processos comunicativos que transmitam informações importantes, de forma organizada, clara e objetiva aos empregados.

Nome do Titular

Renato Oliveira dos Santos – Gerente

E-mail

dafgil.rioluz@hotmail.com

Telefones

2976-9638

Endereço

Rua Voluntários da Pátria, 169 12º andar – Botafogo, RJ – CEP: 22270-001

Link de acesso ao SICI

<http://sici.rio.rj.gov.br>

Subeixo II.2 – Alinhamento Institucional
Estrutura da Unidade Administrativa
Unidade administrativa 047998 RIOLUZ/PRE/DAF/GIL-1 – Divisão de Logística
Descrição das competências da Unidade Administrativa • Elaborar e manter permanentemente atualizadas as especificações, catalogação, codificação e classificação dos materiais e equipamentos utilizados; • controlar a movimentação e respectiva previsão e controle de estoque, estabelecendo níveis de ressuprimento compatíveis com o atendimento da demanda; • efetivar pesquisa de preços junto às firmas prestadoras de serviços, fornecedoras de materiais e equipamentos; • elaborar proposta-detelhe com vista às licitações; • receber, conferir, armazenar, movimentar e distribuir os materiais estocados, de acordo com as necessidades; • registrar informações sobre o desempenho de fornecedores, no tocante ao cumprimento de prazos, quantidade e qualidade dos materiais fornecidos, confrontando informações das folhas técnicas, notas de empenho e Notas Fiscais, providenciando a imediata devolução quando houver divergência; • colaborar na elaboração do inventário anual dos materiais e equipamentos existentes nos almoxarifados, com vistas à tomada de contas dos responsáveis; • colaborar na inspeção dos materiais e equipamentos novos, recebidos e na seleção do material considerado obsoleto ou inservível; • atender às requisições de materiais dos diversos órgãos da Companhia, mantendo arquivadas as mesmas; • realizar o controle físico e escritural de entrada e saída de material; • propor baixa, permuta e alienação de materiais inservíveis, em desuso ou sem movimentos nos almoxarifados; • enviar aos órgãos técnicos competentes, os materiais que necessitam de testes de avaliação; • emitir, mensalmente, o resumo do movimento de material de consumo, encaminhando-o à contabilidade; • elaborar solicitações de aquisição de materiais de acordo com o planejamento, ou conforme solicitado, em caso de materiais de uso específico; • realizar o cadastro de fornecedores e de penalidades aplicadas no Sistema de Informações Gerenciais de Materiais - SIGMA; • subsidiar a Comissão Permanente de Licitação.
Nome do Titular Manoel Messias Fraga Gomes – Chefe de Divisão
E-mail almoxarifadorioluz@hotmail.com
Telefones 3882-3076
Endereço Rua João Torquato, 117 – Bonsucesso, RJ CEP. 21032-150
Link de acesso ao SICI

Subeixo II.2 – Alinhamento Institucional
Estrutura da Unidade Administrativa
Unidade administrativa 047997 RIOLUZ/PRE/DAF/GIL-2 – Divisão de Infraestrutura
Descrição das competências da Unidade Administrativa • Supervisionar as atividades de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas prediais, sistemas de ar condicionados, elevadores, conservação e limpeza; • acompanhar e fiscalizar a execução de contratos com empresas prestadoras de serviço, em sua área de atuação; • responsabilizar-se pela consulta no Sistema de Preços Máximos e Mínimos - SPM, para auxiliar na apuração do valor estimado de produtos ou serviços, bem como, realizar pesquisa de mercado, materiais e fontes de fornecimento de bens e serviços; • preparar processos de compras com especificações, estimativas e pesquisa de preços, de acordo com o Manual de Normas e Procedimentos da Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro - CGM; • elaborar termo de referência ou escopo de serviço, subsidiando o processo licitatório; • classificar a despesa, de acordo com o classificador aprovado anualmente por Resolução Conjunta da SMF/CGM; • controlar e supervisionar os procedimentos técnicos relativos às atividades de produção, classificação, registro, tramitação, arquivamento, preservação, consulta, expedição, avaliação, transferência e recolhimento de documentos; • preservar os atos oficiais de natureza privativa das autoridades da Administração Direta e Indireta do Município do Rio de Janeiro, compreendendo aqueles atos normativos e não normativos, em sua forma original e publicada, em nível local; • providenciar a publicação dos atos e despachos dos dirigentes no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro, no Boletim de Serviços; • executar os processos de comunicação interna, transmitindo as informações importantes de forma organizada, clara e objetiva aos empregados; • controlar e atender às requisições de cópias de documentos; • executar a guarda e vigilância dos bens patrimoniais da Companhia; • elaborar e atualizar, normas, padrões e manuais de atendimento centralizado a clientes.
Nome do Titular Darcy de Souza Borba – Chefe de Divisão
E-mail protocolo.rioluz@gmail.com
Telefones 2976- 9643
Endereço Rua Voluntários da Pátria, 169 Protocolo – Botafogo, RJ – CEP: 22270-001
Link de acesso ao SICI

Subeixo II.2 – Alinhamento Institucional
Estrutura da Unidade Administrativa
Unidade administrativa 047996 RIOLUZ/PRE/DAF/GIL-3 – Divisão de Transporte
Descrição das competências da Unidade Administrativa • Coordenar, controlar e supervisionar as atividades de: • utilização dos veículos e equipamentos da Companhia ou de terceiros; • especificação das viaturas, equipamentos e componentes; • atualização de seguros e tributos dos veículos e equipamentos da Companhia; • executar os planos de manutenção preventiva e corretiva dos veículos e equipamentos; • controlar a manutenção e abastecimento dos veículos e equipamentos da Companhia; • prestar socorro aos veículos da Companhia; • controlar o consumo de combustíveis e óleos lubrificantes e utilização das viaturas; • requisitar, verificar a qualidade e manter o material necessário ao desenvolvimento das atividades; • providenciar e atualizar o licenciamento dos veículos da Companhia; • manter sob guarda as viaturas recolhidas à garagem; • elaborar mapas, gráficos e relatórios de suas atividades; • opinar na elaboração das normas e procedimentos para condução dos veículos da Companhia; • acompanhar, controlar e fiscalizar os contratos de locação de veículos terceirizados.
Nome do Titular Carlos Alberto Ramos de Moras – Chefe de Divisão
E-mail carlosarmoras@yahoo.com.br
Telefones 3895-3446
Endereço Rua Prefeito Olímpio de Melo, 1514 – Benfica, RJ – CEP: 20930-005
Link de acesso ao SICI http://sici.rio.rj.gov.br

Subeixo II.2 – Alinhamento Institucional
Estrutura da Unidade Administrativa
Unidade administrativa 037826 RIOLUZ/PRE/DAF/GM – Gerência de Manutenção de Materiais e Equipamentos
Descrição das competências da Unidade Administrativa

• Coordenar, orientar e supervisionar as atividades de oficina de reparos gerais, abrangendo serviços de recuperação de materiais e equipamentos elétricos da rede de iluminação pública, serralharia, forja, carpintaria, fibra de vidro, bombas, motores e refrigeração, como apoio específico a outras unidades da Companhia; • coordenar, orientar e supervisionar as atividades administrativas, decorrentes da movimentação de materiais e equipamentos com as demais unidades orgânicas da Companhia; • elaborar, em conjunto com os órgãos competentes, normas e manuais de procedimentos dentro de sua área de atuação; • coordenar, orientar e supervisionar as atividades de cobrança, de garantia e baixa de materiais inservíveis para reciclagem; • coordenar, elaborar e solicitar a compra de materiais e equipamentos elétricos, para o funcionamento das oficinas.
Nome do Titular Celso Ricardo Martins – Gerente
E-mail celricardo.rioluz@gmail.com
Telefones 3015-9768
Endereço Rua João Vicente, 2001 – Marechal Hermes, RJ – CEP. 21610-210
Link de acesso ao SICI http://sici.rio.rj.gov.br

Subeixo II.2 – Alinhamento Institucional
Estrutura da Unidade Administrativa
Unidade administrativa 037825 RIOLUZ/PRE/DAF/GM-1 – Divisão de Recuperação de Equipamentos Elétricos
Descrição das competências da Unidade Administrativa • Proceder à triagem e recuperação dos materiais, equipamentos elétricos, acessórios para as redes de iluminação pública e instalações elétricas sob a responsabilidade da Companhia; • separar os equipamentos e materiais elétricos irrecuperáveis para as providências cabíveis; • controlar os níveis de trabalho desenvolvidos nas oficinas de recuperação; • proceder à triagem dos bens móveis recebidos de outros órgãos da Companhia; • recuperar ou confeccionar, de acordo com as especificações apresentadas, bens móveis para a Companhia, enviando-os às unidades orgânicas mediante nota de movimentação de material; • separar os bens móveis considerados irrecuperáveis para devida baixa e reciclagem do mesmo; • controlar os níveis de estoque nas oficinas de recuperação.

Nome do Titular Miguel Ramos da Silva – Chefe de Divisão
E-mail gm.rioluz@gmail.com
Telefones 3015-9811
Endereço Rua João Vicente, 2001 – Marechal Hermes, RJ – CEP. 21610-210
Link de acesso ao SICI http://sici.rio.rj.gov.br

Subeixo II.2 – Alinhamento Institucional
Estrutura da Unidade Administrativa
Unidade administrativa 047995 RIOLUZ/PRE/DAF/GCC – Gerência de Contratos e Convênios
Descrição das competências da Unidade Administrativa • Gerenciar a execução das atividades relativas à formalização dos instrumentos jurídicos firmados pela Companhia; • convocar as entidades/empresas para a assinatura dos instrumentos jurídicos e suas alterações, orientando-as sempre que necessário quanto aos procedimentos administrativos; • gerir os procedimentos relativos às garantias contratuais, inclusive na renovação e devolução; • providenciar a publicação oficial dos extratos dos instrumentos jurídicos firmados solicitando repasse dos recursos às entidades/empresas quando necessário; • providenciar a documentação relativa a contratos e convênios para envio aos órgãos de controle conforme legislação vigente; • elaborar as minutas dos termos de contratos, convênios, termos aditivos, de reconhecimento de dívidas e ajustes para análise e validação de Assessoria Jurídica; • registrar e controlar contratos, convênios e demais termos jurídicos firmados pela Companhia; • alimentar, acompanhar e atualizar informações relativas aos contratos, convênios e termos aditivos no Sistema de controle de execução orçamentária e contábil do Município do Rio de Janeiro - FINCON; • providenciar a devolução da caução, Seguro Garantia e Carta Fiança; • gerenciar os procedimentos de prorrogações dos contratos; • manter atualizado o cadastro das entidades conveniadas; • preparar a documentação a ser enviada ao Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro - TCMRJ; • orientar os fiscais de contrato em suas atividades de fiscalização nas alterações contratuais e nas aceitações provisórias e/ou definitivas
Nome do Titular

Alexandre Machado de campos – Gerente
E-mail alexcampos.rioluz@gmail.com
Telefones 2976-9539
Endereço Rua Voluntários da Pátria, 169 11º andar – Botafogo, RJ – CEP: 22270-001
Link de acesso ao SICI http://sici.rio.rj.gov.br