AUTÓGRAFO

Lei Nº 1099 **DE** 19 **DE** dezembro **DE 2008.**

"Dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Administração Direta do Município de Quissamã, Estado do Rio de Janeiro e dá outras providências".

O Prefeito do Município de Quissamã, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DO PLANEJAMENTO MUNICIPAL

Art. 1º A Administração Pública do Município de Quissamã observará os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, e será orientada no sentido de promover o desenvolvimento local sustentável, a eqüidade e a justiça social e de aprimorar os serviços prestados à população, através do planejamento de suas ações.

Parágrafo único. O planejamento das atividades da Administração Municipal será realizado através do processo cíclico ininterrupto de elaboração, acompanhamento, avaliação e atualização periódicos dos seguintes instrumentos:

I – Planos e Programas de Governo do Município de Quissamã;

II – Plano Diretor;

III – Plano Plurianual;

IV – Lei de Diretrizes Orçamentárias;

V – Orçamento Anual;

VI – Planos e Programas Setoriais.

Art. 2º O Chefe do Executivo Municipal deverá conduzir o processo de planejamento, com vistas a assegurar:

I – articulação do planejamento do Município com o dos Governos Estadual e Federal;

II – transparência e manutenção de fluxos de informações para a população;

III – criação de condições para a participação da população na tomada de decisões, no acompanhamento e no controle social das ações governamentais;

IV – articulação, integração e intercomplementariedade de todos os instrumentos de planejamento municipal, através da compatibilização dos respectivos objetivos, políticas e diretrizes;

V – articulação e coordenação das ações da Administração Municipal, integrando áreas de trabalho, setores, órgãos e entidades;

VI – acompanhamento e avaliação da eficiência, eficácia e efetividade dos serviços públicos e outras ações municipais.

Art. 3º Todos os órgãos da Administração Municipal devem ter sua atuação planejada permanentemente no sentido de:

I – conhecer e buscar conduzir suas ações pelos problemas, necessidades, demandas e aspirações da população;

II – estudar e propor alternativas de solução para os problemas, necessidades, demandas e aspirações da população que sejam sociais, ambientais, culturais, e economicamente compatíveis com a realidade local;

III – definir e operacionalizar objetivos, metas, padrões e indicadores de desempenho para a sua atuação;

IV – acompanhar, registrar e monitorar a execução físico-financeira de programas, projetos e atividades, que lhes estão afetos, sob a supervisão, controle e coordenação da Controladoria Geral do Município;

V – avaliar periodicamente os resultados de suas ações e aprimorá-los.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 4º A ação do Governo Municipal será norteada pelos seguintes princípios básicos:

I – valorização dos cidadãos de Quissamã, cujo atendimento deve constituir meta prioritária da Administração Municipal;

II – entrosamento com o Estado e a União para a obtenção de melhores resultados na prestação de serviços de competência concorrente;

III – colaboração com a iniciativa privada e os demais setores da sociedade;

IV – aprimoramento permanente da prestação dos serviços públicos de competência do Município;

V – empenho no aprimoramento da capacidade institucional da Administração Municipal, principalmente através de medidas, visando:

a) a agilização e a desburocratização da tomada de decisões, das comunicações entre setores da Administração Municipal, bem como das rotinas e procedimentos de trabalho, principalmente as voltadas para o atendimento aos munícipes;

b) a simplificação e o aperfeiçoamento de controles, normas, estruturas organizacionais, métodos e processos de trabalho;

c) o aumento de racionalidade nas decisões sobre a alocação de recursos e a realização de dispêndios pela Administração Municipal;

d) a valorização do servidor público;

VI - desenvolvimento social, econômico e administrativo do Município, com vistas ao fortalecimento de seu papel no contexto da região em que está situado;

VII – disciplina criteriosa no uso do solo urbano e rural, visando a sua ocupação equilibrada e harmônica e a obtenção de melhor qualidade de vida para os habitantes do Município.

VIII – estímulo à proteção e controle das áreas de preservação ambiental.

CAPÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA

Art. 5º A Administração Direta do Município de Quissamã passa a ser constituída pelos seguintes órgãos, enumerados a seguir em ordem alfabética:

I – órgãos colegiados de apoio, aconselhamento ou participação na tomada de decisões:

a) Comissão Permanente Disciplinar;

b) Comissão Permanente de Licitação;

c) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização do Magistério - FUNDEB;

d) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;

e) Conselho Municipal de Assistência Social;

f) Conselho Municipal de Cultura e Lazer;

g) Conselho Municipal de Defesa Civil e Segurança Patrimonial;

h) Conselho Municipal de Educação;

i) Conselho Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente;

j) Conselho Municipal de Orçamento Participativo;

k) Conselho Municipal de Planejamento e Integração;

l) Conselho Municipal de Política Agrícola e Pesqueira;

m) Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Histórico, Artísticoe Cultural;

n) Conselho Municipal de Saúde;

o) Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;

p) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

q) Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Portadora de Deficiência;

r) Conselho Municipal do Idoso;

s) Conselho Municipal do Direito da Mulher;

t) Conselho Tutelar;

u) Conselho Municipal de Turismo;

II – Órgãos de assessoramento direto:

a) Secretaria Municipal de Governo;

b) Controladoria Geral do Município;

c) Procuradoria Geral do Município;

d) Secretaria Municipal de Administração;

e) Secretaria Municipal de Fazenda;

f) Coordenadoria Especial de Guarda Municipal e Trânsito;

III – Órgãos de administração específica:

a) Secretaria Municipal de Comunicação Social;

b) Secretaria Municipal de Esportes;

c) Secretaria Municipal de Transporte;

d) Secretaria Municipal de Ação Social;

e) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo;

f) Secretaria Municipal de Educação;

g) Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo;

h) Secretaria Municipal de Serviços Públicos;

i) Secretaria Municipal de Saúde;

j) Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

§ 1º O Conselho Municipal de Planejamento e Integração e o Conselho Municipal de Defesa Civil e Segurança Patrimonial, órgãos colegiados enumerados no inciso I, são vinculados diretamente ao Prefeito, enquanto os demais se vinculam às Secretarias Municipais ou a outros órgãos equivalentes, conforme disposto nesta Lei.

§ 2º A Comissão Permanente Disciplinar vincula-se à Secretaria Municipal de Administração cabendo-lhe a instauração, apuração, instrução e proposição de penalidades em processos administrativos disciplinares.

§ 3º A Comissão Permanente de Licitação vincula-se à Secretaria Municipal de Administração cabendo-lhe o julgamento das propostas referentes a convites, tomadas de preço, pregões e concorrências públicas de acordo com a legislação federal que disciplina a matéria.

§ 4º Os órgãos enumerados nos incisos II e III são subordinados diretamente ao Chefe do Executivo.

§ 5º Os órgãos colegiados enumerados no inciso I são disciplinados por legislação e regulamentação próprias que deverão ser adequadas ao disposto nesta Lei, no que couber.

CAPÍTULO IV
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

SEÇÃO I
DO CONSELHO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E INTEGRAÇÃO

Art. 6º O Conselho Municipal de Planejamento e Integração exerce as seguintes funções básicas:

I – coordenação das várias áreas de atuação, órgãos e entidades da Administração Municipal;

II – promoção do debate e do consenso internos sobre o diagnóstico e os objetivos, prioridades e ações a serem realizadas pela Administração Municipal, de forma a garantir uma orientação comum e a otimização de esforços e recursos;

III – integração do processo de planejamento municipal e compatibilização do conteúdo das propostas dos vários instrumentos de planejamento, enumerados no parágrafo único do art. 1º desta Lei, com o objetivo de garantir a coerência e a articulação entre os respectivos objetivos, políticas e diretrizes;

IV – discussão e equacionamento de problemas que envolvam mais de um órgão ou entidade da Administração Municipal e debate e solução de possíveis conflitos organizacionais;

V – articulação das ações necessárias ao levantamento de dados e informações setoriais para embasar o processo de planejamento e ao acompanhamento e à avaliação de sua execução;

VI – avaliação dos resultados alcançados pela Administração Municipal no cumprimento de seus objetivos e no atendimento a problemas, necessidades, demandas e aspirações da população;

VII – articulação e integração das atividades de fiscalização da Prefeitura;

VIII – desempenho de outras atividades afins.

Parágrafo único. O Conselho Municipal de Planejamento e Integração é constituído pelos seguintes membros:

I – Prefeito, a quem cabe a sua presidência;

II – Secretários Municipais e titulares de órgãos da Administração direta subordinados diretamente ao Prefeito;

III – titulares das entidades de Administração indireta do Município.

Art. 7º Compete à Secretaria Municipal de Governo prestar apoio administrativo, assessoramento técnico e coordenar a execução das atividades necessárias para que o Conselho Municipal de Planejamento e Integração cumpra suas funções.

Art. 8º O funcionamento do Conselho Municipal de Planejamento e Integração será disciplinado em regulamentação própria, a ser fixada por decreto do Chefe do Executivo, no prazo de 90 (noventa) dias a contar da data da publicação desta Lei.

SEÇÃO II
DO CONSELHO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL E SEGURANÇA PATRIMONIAL

Art. 9º O Conselho Municipal de Defesa Civil e Segurança Patrimonial é o órgão colegiado cujo objetivo é a articulação das ações entre o Poder Público Municipal, as demais esferas de governo e a sociedade nos casos de calamidade pública e na prevenção e proteção contra riscos e ameaças à tranqüilidade civil e à segurança do patrimônio do Município.

§ 1º O Conselho Municipal de Defesa Civil e Segurança Patrimonial será composto pelos seguintes membros:

I – na qualidade de Presidente:

a) Prefeito;

II – na qualidade de Conselheiros:

a) Secretário Municipal de Governo;

b) Comandante da Guarda Municipal e Trânsito;

c) Secretário Municipal de Transportes;

d) Procurador Geral do Município;

e) Secretário Municipal de Administração;

f) Secretário Municipal de Fazenda;

g) Secretário Municipal de Ação Social;

h) Secretário Municipal de Obras e Urbanismo;

i) Secretário Municipal de Serviços Públicos;

j) Secretário Municipal de Saúde;

k) Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;

l) e representantes de outras esferas de governo quando houver necessidade.

§ 2º As funções e o funcionamento do Conselho serão disciplinados em regulamentação própria, a ser fixada por decreto do Chefe do Executivo, no prazo de 90 (noventa) dias a contar da data da publicação desta Lei.

Art. 10. Compete à Coordenadoria Especial de Guarda Municipal e Trânsito prestar apoio administrativo, assessoramento técnico e coordenar a execução das atividades necessárias para que o Conselho Municipal de Defesa Civil e Segurança Patrimonial cumpra suas funções.

SEÇÃO III
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 11. A Secretaria de Governo exerce as seguintes funções básicas:

I – assistência ao Chefe do Executivo em suas relações institucionais e político-administrativas;

II – assistência pessoal ao Prefeito, bem como preparo e controle de sua agenda;

III – assessoramento legislativo, acompanhamento da tramitação na Câmara de projetos de interesse do Executivo e relações com lideranças políticas e parlamentares do Município;

IV – promoção e execução dos serviços de recebimento e apuração de reclamações, queixas e denúncias, propostas e sugestões de alteração e/ou inclusão de novas políticas públicas e ações de governo, através da Ouvidoria Pública Municipal;

V – recepção, triagem e encaminhamento do público e autoridades civis e militares que buscam atendimento junto ao Gabinete do Prefeito;

VI – promoção da captação de recursos externos seja pela celebração de convênios ou de contratos de cooperação técnica e financeira com órgãos e entidades de outras esferas de Governo e não governamentais;

VII – manutenção das informações e bancos de dados necessários para a realização de estudos técnicos e análises para embasar o processo de planejamento das ações e políticas públicas de governo;

VIII – elaboração, expedição e arquivamento da correspondência do Chefe do Executivo Municipal;

IX – preparo, registro, numeração, publicação e expedição dos atos normativos do Prefeito Municipal, bem como manutenção sob sua responsabilidade dos respectivos originais;

X – elaboração e implantação do Plano Diretor de informações e dados e de desenvolvimento de tecnologias no âmbito da Administração Municipal;

XI – promoção, coordenação, supervisão, padronização e compatibilização dos equipamentos, sistemas, e serviços de informática da Prefeitura;

XII – apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Planejamento e Integração;

XIII – mobilização e articulação comunitárias para o levantamento de necessidades, a priorização de problemas e demandas, e a participação da população nos processos de planejamento e orçamento municipais;

XIV – acompanhamento da evolução das demandas e das especificidades das condições de vida nas regiões que integram o Município;

XV – fortalecimento das organizações comunitárias, como forma de garantir os direitos do cidadão;

XVI – desempenho de outras atividades afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Governo apresenta a seguinte estrutura interna:

I – Subsecretaria;

II – Assessoria Especial de Governo;

III – Ouvidoria Pública Municipal;

IV – Coordenadoria de Captação de Recursos;

IV. 1 - Departamento Geral de Projetos;

V – Coordenadoria de Apoio Administrativo de Governo;

V. 1 - Departamento de Apoio Administrativo de Governo;

VI – Coordenadoria de Ciência e Tecnologia;

VI. 1 - Departamento de Informática;

VI. 2 - Departamento de Desenvolvimento e Tecnologia da Informação.

SEÇÃO IV
DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 12. A Controladoria Geral do Município exerce as seguintes funções básicas:

I – coordenação e supervisão das atividades de controle interno do Poder Executivo Municipal;

II – realização ou coordenação de inspeções, verificações e perícias nos órgãos e entidades integrantes do sistema de controle interno do Poder Executivo Municipal;

III – controle e centralização das atividades de acompanhamento, registro e monitoramento da execução de contratos e convênios celebrados pelo Município bem como na elaboração ou na revisão e consolidação das respectivas prestações de contas;

IV – tomada de contas dos agentes e dos órgãos da Administração direta e indireta, responsáveis pelos fundos especiais, bens e valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal;

V – exame de processos de pagamento para efeito de liquidação da despesa;

VI – auditoria das demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras de órgãos e entidades da Administração direta e indireta bem como das suas prestações de contas;

VII – acompanhamento gerencial de custos e de resultados da atuação da Administração direta e indireta do Município;

VIII – realização dos serviços de contabilidade da administração direta, incluindo escrituração, manutenção de registros e controles, elaboração de relatórios gerenciais e demonstrações contábeis em geral e controle de ativos;

IX – elaboração de normas, rotinas e procedimentos para a Administração municipal visando o aprimoramento de seu controle interno;

X – orientação preventiva, capacitação e assistência técnica aos gestores e servidores municipais, objetivando o melhor cumprimento da legislação e das normas em vigor e a observância aos princípios do controle interno;

XI – análise das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

XII – desempenho de outras atividades afins.

§ 1º A Controladoria Geral do Município apresenta a seguinte estrutura interna:

I – Subcontroladoria Geral;

II – Coordenadoria de Auditoria;

II. 1 – Departamento de Auditoria;

II. 2 – Departamento de Auditoria em Engenharia;

III – Coordenadoria de Contabilidade;

III. 1 – Departamento de Contabilidade;

III. 2 – Departamento de Prestação de Contas.

IV – Coordenadoria de Normas de Controle Interno;

IV. 1 – Departamento de Normas e Controle Interno.

§ 2º A Controladoria Geral do Município é o órgão central do sistema de controle interno do Poder Executivo Municipal, do qual fazem parte todos os órgãos e atividades de registro, escrituração e controle contábil, financeiro e de custos bem como de prestação de contas da receita, da despesa e do patrimônio do Município, incluídos aqueles localizados na Administração direta e indireta.

SEÇÃO V
DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 13. A Procuradoria Geral do Município exerce as seguintes funções básicas:

I – defesa e representação, em juízo ou fora dele, dos direitos e interesses do Município;

II – assessoramento jurídico-legal ao Chefe do Executivo Municipal e aos órgãos da Administração direta e indireta;

III – organização e manutenção atualizada da coletânea de leis municipais, bem como das legislações e jurisprudência federal e estadual de interesse do Município;

IV – participação em sindicâncias e inquéritos administrativos, prestando assessoramento jurídico à Comissão Permanente Disciplinar na proposição de penalidades em processos administrativos disciplinares;

V – assessoramento jurídico para assuntos fundiários;

VI – assessoramento jurídico à Controladoria Geral do Município na elaboração e no controle do cumprimento da legislação de controle interno;

VII – desempenho de outras atividades afins.

Parágrafo único. A Procuradoria Geral do Município apresenta em sua estrutura interna a Subprocuradoria Geral e a Assessoria Jurídica.

SEÇÃO VI
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 14. A Secretaria Municipal de Administração:

I – programação, supervisão e controle das atividades de administração geral da Prefeitura;

II – proposição, supervisão e execução das políticas de gestão de pessoas da Prefeitura;

III – execução das atividades relativas ao recrutamento, à seleção, à avaliação do desempenho, ao plano de carreiras, aos planos de lotação, à capacitação e treinamento e das demais atividades de natureza técnica da gestão de pessoas;

IV – execução das atividades relativas aos direitos e deveres, aos registros funcionais, ao controle de freqüência, à elaboração das folhas de pagamento e aos demais assuntos relacionados aos prontuários dos servidores municipais, bem como manutenção e atualização do cadastro funcional central;

V – promoção dos serviços de inspeção de saúde dos servidores municipais para fins de admissão, licença, aposentadoria e outros afins, bem como a divulgação de técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho no ambiente da Prefeitura;

VI – incentivo à formação e desempenho das atividades da CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho;

VII– promoção, apoio e acompanhamento à realização de licitações para compra de materiais e contratação de serviços necessários às atividades da Prefeitura;

VIII – execução das atividades relativas à gestão de material, patrimônio e serviços gerais;

IX – administração e gerenciamento do Protocolo e Arquivo Centrais;

X – apoio técnico e administrativo à Comissão Permanente Disciplinar e à Comissão Permanente de Licitação;

XI – desempenho de outras atividades afins.

§ 1º A Secretaria Municipal de Administração apresenta a seguinte estrutura interna:

I – Subsecretaria;

II – Coordenadoria de Gestão de Pessoas;

II. 1 – Departamento de Recursos Humanos;

a) Divisão de Capacitação e Desenvolvimento Funcional;

b) Divisão de Recrutamento, Seleção e Lotação;

II. 2 – Departamento de Pessoal;

a) Divisão de Folha de Pagamentos;

b) Divisão de Cadastro e Legislação de Pessoal;

c) Divisão de Benefícios e Afastamentos;

III – Coordenadoria do Serviço Especializado em Medicina e Segurança do Trabalho;

III. 1 – Departamento de Medicina e Saúde Ocupacional;

III. 2 – Departamento de Perícia Médica;

IV – Departamento de Material e Compras;

a) Divisão de Licitações;

b) Divisão de Compras;

c) Divisão de Cadastro de Fornecedores;

V - Departamento de Patrimônio;

VI - Departamento de Almoxarifado Geral;

VII – Departamento de Apoio Administrativo;

a) Divisão de Arquivo Geral;

b) Divisão de Protocolo Geral;

c) Divisão de Serviços Gerais.

§ 2º A Comissão Permanente Disciplinar e a Comissão Permanente de Licitação são os órgãos colegiados da Secretaria Municipal de Administração e subordinadas ao respectivo titular.

§ 3º A Secretaria Municipal de Administração é o órgão central do sistema de administração de pessoal, de material, de patrimônio e de serviços gerais da Prefeitura do qual fazem parte as atividades de apoio administrativo localizado nos demais órgãos da Administração direta.

SEÇÃO VII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Art. 15. A Secretaria Municipal de Fazenda exerce as seguintes funções básicas:

I – execução das políticas de orçamento, tributação e finanças do Município;

II – elaboração, em coordenação com os demais órgãos da Prefeitura, dos planos estratégico, participativo, plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e de Orçamento Anual, a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso de acordo com as políticas estabelecidas pelo Governo Municipal e as normas em vigor;

III – cadastramento de contribuintes, lançamento, arrecadação, controle de créditos e fiscalização dos tributos e demais receitas municipais;

IV – inscrição, administração, notificação e cobrança da Dívida Ativa do Município, incluindo a promoção da cobrança judicial, em articulação com a Procuradoria Geral do Município, das dívidas para com a Fazenda Municipal que não forem liquidadas nos prazos legais;

V – elaboração e execução do cronograma mensal de desembolso da Administração direta do Município em articulação com a Controladoria Geral do Município;

VI – recebimento, pagamento, guarda e movimentação dos dinheiros e outros valores do Município;

VII – apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Orçamento Participativo;

VIII – desempenho de outras atividades afins;

§ 1º A Secretaria Municipal de Fazenda apresenta a seguinte estrutura interna:

I – Subsecretaria;

II – Coordenadoria de Apoio Fazendário;

III – Departamento de Programação e Execução Orçamentária;

IV – Departamento de Receita;

a) Divisão de Arrecadação;

b) Divisão de Dívida Ativa;

V – Departamento de Finanças;

VI – Departamento de Fiscalização Fazendária;

VII – Tesouraria.

§ 2º O Conselho Municipal de Orçamento Participativo é órgão de deliberação coletiva vinculado à Secretaria Municipal de Fazenda.

SEÇÃO VIII
DA COORDENADORIA ESPECIAL DE GUARDA MUNICIPAL E TRÂNSITO

Art. 16. A Coordenadoria Especial de Guarda Municipal e Trânsito exerce as seguintes funções básicas:

I – proteção de bens, serviços e instalações de próprios municipais, colaborando com a fiscalização da Prefeitura na aplicação da legislação relativa ao exercício do poder de polícia administrativa, coordenando suas atividades com o Conselho Municipal de Defesa Civil e Segurança Patrimonial com a finalidade de proteger a ordem, o patrimônio público e os recursos naturais;

II – desempenho das atividades de planejamento, organização, execução, regulação, fiscalização e controle do trânsito de veículos de qualquer tipo ou natureza e do sistema viário em geral, em sua amplitude técnica, econômica, social e ambiental, adequando a interação com outros serviços urbanos e rurais, observando os limites de competência estabelecidos para o Município, bem como, no que couber, o que determinar o Código de Trânsito Nacional;

III – promoção da segurança preventiva em praias, parques e jardins públicos municipais, com postos de orientação ao usuário, efetuando rondas a pé, com veículos motorizados ou não;

IV – promoção da segurança preventiva em unidades e edificações públicas municipais, realizando rondas de segurança em suas instalações físicas;

V – colaboração com os demais órgãos públicos municipais na fiscalização de feiras e do comércio alternativo informal;

VI – cooperação, quando solicitado, com os organismos policiais em ações de segurança pública e de prevenção da ordem pública, em que haja grande aglomeração de pessoas ou áreas necessárias para intervenção dos diversos organismos públicos;

VII – cooperação, quando solicitado, com os organismos de emergência e de defesa civil em ações preventivas, de socorro, assistenciais e recuperativas frente a situações de desastres e calamidades públicas;

VIII – promoção da segurança preventiva em escolas públicas municipais, estabelecendo um efetivo relacionamento entre professores e alunos e realizando rondas de segurança nas imediações das instalações físicas das escolas, bem como, internamente;

IX – colaboração com a fiscalização, fazendo cumprir as determinações contidas no Código de Postura Municipal;

X – promoção da segurança, de forma sistemática e contínua, do Chefe do Poder Executivo e demais autoridades municipais, estaduais e federais, quando determinado;

XI – desempenho das atividades relacionadas ao controle e fiscalização dos estacionamentos abertos ou fechados em logradouros públicos municipais;

XII – desempenho das atividades relacionadas ao controle e fiscalização dos Depósitos Públicos para veículos e animais apreendidos;

XIII – desempenho de outras atividades afins.

§ 1º A Coordenadoria Especial de Guarda Municipal e Trânsito apresenta a seguinte estrutura interna:

I – Subcoordenadoria;

II – Departamento de Trânsito;

III – Departamento de Segurança e Operações;

a) - Divisão de Segurança Ambiental;

b) - Divisão de Segurança Patrimonial;

c) – Divisão Administrativa e de Recursos Humanos.

IV – Depósito Público Municipal.

§ 2º A Coordenadoria Especial de Guarda Municipal e Trânsito é o órgão responsável pelo exercício das funções de controle e regulação do trânsito do Município de Quissamã, coordenando as atividades de planejamento, elaboração e controle dos projetos viários, em articulação com a Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, bem como, na sinalização e fiscalização da rede viária municipal, em articulação com os demais órgãos municipais, estaduais e federais que venham a interferir no controle da circulação viária.

SEÇÃO IX
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 17. A Secretaria Municipal de Comunicação Social exerce as seguintes funções básicas:

I – proposição de normas e padrões para criar uma identidade uniforme para o material de publicidade e para as campanhas e demais eventos promovidos pela Administração Municipal;

II – coordenação das atividades de divulgação e publicidade institucionais e de promoção da transparência da Administração Municipal, mantendo informados os públicos interno e externo sobre suas realizações, ações e decisões, através de múltiplos meios;

III – promoção de campanhas institucionais e produção de material editorial e promocional para divulgação dos Projetos e Programas de Governo;

IV - colaboração na organização de entrevistas concedidas pelo Prefeito;

V – desempenho das atividades relativas ao cerimonial e às relações públicas e institucionais do Município;

VI – desempenho de outras atividades afins.

§ 1º - A Secretaria Municipal de Comunicação Social apresenta a seguinte estrutura interna:

I – Subsecretaria;

II – Coordenação de Cerimonial;

II. 1 – Departamento de Eventos

III – Coordenação de Divulgação e Marketing Institucional;

III. 1 – Departamento de Imagem e Som

IV – Coordenação de Jornalismo.

IV. 1 – Departamento de Imprensa Oficial

SEÇÃO X

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

Art. 18. A Secretaria Municipal de Esportes exerce as seguintes funções básicas:

I – promoção e fomento da política esportiva do Município;

II – promoção e negociação de convênios com entidades públicas e privadas para implementação dos programas desenvolvidos pela Secretaria;

III – incentivo às práticas esportivas e recreativas no Município;

IV – fomento ao esporte amador;

V – realização de programas esportivos e recreativos junto à clientela escolar, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação;

VI – desenvolvimento de programas comunitários e recreativos para a população;

VII – administração de praças de esportes e demais equipamentos desportivos no Município;

VIII – promoção de eventos e torneios esportivos;

IX – assistência à formação de associações comunitárias com fins esportivos e de recreação;

X – desempenho de outras atividades afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Esportes apresenta a seguinte estrutura interna:

I – Subsecretaria;

II – Departamento de Programas Esportivos;

III – Estádio Municipal;

IV – Ginásio Poliesportivo;

V – Parque Aquático.

SEÇÃO XI
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE

Art. 19. A Secretaria Municipal de Transporte exerce as seguintes funções básicas:

I – proposição, promoção e desenvolvimento das políticas públicas do Município na área de transporte;

II – planejamento, projeção e controle do transporte público de passageiros e a circulação viária;

III – definição e proposição de diretrizes e medidas com vistas à organizar e tornar eficiente o sistema de transportes públicos do Município;

IV – regulamentação, controle e fiscalização dos transportes públicos concedidos em articulação com a Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito;

V – execução das atividades relativas à gestão e controle da utilização dos veículos da Prefeitura e a contratação de veículos terceirizados;

VI – desempenho de outras atividades afins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Transporte apresenta a seguinte estrutura interna:

I – Subsecretaria;

II – Departamento de Controle e Manutenção da Frota;

III – Departamento de Análise, Documentação e Licenciamento;

IV - Departamento de Fiscalização de Transportes Coletivos.

SEÇÃO XII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL

Art. 20. A Secretaria Municipal de Ação Social exerce as seguintes funções básicas:

I – proposição, promoção e desenvolvimento da política pública de assistência social do Município e desenvolvimento e execução de programas, atividades e projetos que visem a melhoria de vida da população, o combate à exclusão e à pobreza e a proteção de grupos e indivíduos em situação de risco social e pessoal;

II – articulação dos esforços dos setores governamental e privado, no processo de assistência social do Município, incluindo o estabelecimento de parcerias com organizações da sociedade civil;

III – atenção prioritária à infância e à adolescência em situação de risco social e pessoal, bem como ao idoso e aos portadores de necessidades especiais;

IV – administração da Casa Abrigo;

V – realização de estudos, diagnósticos e perfis socioeconômicos da população, voltados para os programas de assistência social promovidos pela própria Secretaria ou por outros órgãos municipais;

VI – promoção de programas especiais para clientelas específicas e de ações assistenciais de caráter de emergência social;

VII – realização de eventos para promoção de direitos da cidadania, destinados à inclusão social em articulação e parceria com os demais órgãos da Administração Municipal, do Estado e da União;

VIII – prestação de auxílio material em casos de extrema pobreza ou outros de emergência comprovada;

IX – apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Assistência Social e Combate à Pobreza, ao Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, ao Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Portadora de Deficiência, ao Conselho Municipal do Idoso, ao Conselho Municipal do Direito da Mulher e ao Conselho Tutelar;

X – desempenho de outras atividades afins.

§ 1º A Secretaria Municipal de Ação Social apresenta a seguinte estrutura interna:

I – Subsecretaria;

II – Assessoria Executiva do Fundo Municipal de Assistência Social;

III – Departamento de Assistência Social;

a) Divisão de Atendimento ao Idoso;

b) Divisão de Atendimento à Criança e ao Adolescente;

c) Divisão de atendimento à Pessoa com Deficiência;

IV – Departamento de Programas Especiais;

a) Divisão de Atendimento à Mulher;

V – Casa Abrigo.

§ 2º O Conselho Municipal de Assistência Social e Combate à Pobreza, o Conselho Municipal Segurança Alimentar e Nutricional, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Portadora de Deficiência, o Conselho Municipal do Idoso, o Conselho Municipal do Direito da Mulher e o Conselho Tutelar são os órgãos colegiados vinculados à Secretaria Municipal de Ação Social.

§ 3º O Fundo de Combate à Pobreza de que trata o artigo 1º da Emenda Constitucional nº 31, de 14 de dezembro de 2000, será instituído por Lei específica mediante iniciativa do Chefe do Executivo.

SEÇÃO XIII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO

Art. 21. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo exerce as seguintes funções básicas:

I – promoção, proposição e fomento da política pública de desenvolvimento econômico, geração de renda e turismo do Município;

II – realização de estudos para o desenvolvimento econômico do Município, incluído suas vocações, recursos, possibilidades e limitações, mercados potenciais para colocação de sua produção e necessidades de qualificação de sua mão de obra;

III – proposição de políticas e estratégias de atração de atividades industriais, comerciais e de serviços no Município;

IV – implementação de programas e projetos nas áreas de desenvolvimento industrial e comercial do Município, decorrentes de convênios, com entidades públicas e privadas;

V – incentivo e orientação para a instalação e a localização de indústrias que utilizem os insumos disponíveis no Município, sem prejuízo ao meio ambiente;

VI – promoção de estudos de viabilidade econômica para pequenas e microempresas, propondo convênios com órgãos de outras esferas de Governo e não governamentais;

VII – desenvolvimento do turismo no Município e promoção de programas e ações para dinamizá-lo;

VIII – atração de investimentos para o turismo municipal;

IX – organização e divulgação do calendário turístico do Município, em articulação com outros órgãos da Administração Municipal;

X – fomento e apoio material a programas e ações de geração de trabalho, emprego e renda, principalmente as voltadas para a subsistência ou para a pequena produção familiar em áreas rurais;

XI – apoio técnico e administrativo a pequenos projetos de produção de bens e serviços, incluindo a busca de crédito e financiamento para sua implementação;

XII – execução de programas e projetos de capacitação da mão-de-obra, em colaboração com entidades públicas e privadas, tendo em vista sua integração ao mercado de trabalho;

XIII – incentivo e orientação às iniciativas populares voltadas para a organização da produção e do consumo;

XIV – desempenho de outras atividades afins.

§ 1º A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo apresenta a seguinte estrutura interna:

I – Subsecretaria;

II – Departamento de Desenvolvimento Econômico;

a) Divisão de Apoio à Indústria;

b) Divisão de Comércio e Serviços;

III – Departamento de Turismo;

IV – Departamento de Trabalho e Renda;

a) Divisão de Geração de Renda;

b) Divisão de Capacitação de Mão-de-Obra;

§ 2º O Conselho Municipal de Turismo é o órgão colegiado vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo.

SEÇÃO XIV
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 22. A Secretaria Municipal de Educação exerce as seguintes funções básicas:

I – assunção, organização e manutenção do sistema municipal de ensino de forma integrada aos sistemas educacionais do Estado;

II – proposição, promoção e desenvolvimento da política pública e do Plano Municipal de Educação e das normas sobre o ensino municipal, complementares às baixadas pela União e pelo Estado;

III – gestão das unidades e serviços municipais de educação infantil e de ensino fundamental, incluindo o destinado aos jovens e adultos;

IV – realização do censo escolar e da chamada para matrícula;

V – organização e manutenção de sistema de informação sobre a situação do ensino no Município e análise e avaliação de indicadores de seus resultados, como taxas de evasão, distorção idade-série, repetição, analfabetismo e outras, relacionados à qualidade do ensino e da escola e ao rendimento dos docentes e estudantes;

VI – atendimento ao educando através de programas de apoio como os de alimentação escolar, transporte escolar e concessão de bolsas;

VII – desenvolvimento de programas e projetos especiais na área de educação, em articulação com os órgãos estaduais, federais, do setor empresarial e da sociedade civil organizada;

VIII – promoção da participação da comunidade escolar, pais e demais segmentos, no que se refere às questões educacionais e à gestão de recursos destinados ao ensino, especialmente daqueles destinados diretamente às escolas municipais;

IX – instalação, regularização, manutenção e inspeção das unidades de ensino a cargo do Município;

X – orientação técnica e pedagógica aos estabelecimentos e serviços municipais de educação infantil e do ensino fundamental inclusive àqueles destinados a jovens e adultos e aos educandos com necessidades especiais;

XI – apoio técnico e administrativo aos Conselhos Municipais de Educação, de Alimentação Escolar e de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização da Educação – FUNDEB;

XII – desempenho de outras atividades afins.

§ 1º A Secretaria Municipal de Educação apresenta a seguinte estrutura interna:

I – Subsecretaria;

II – Assessoria Executiva do FUNDEB;

III – Coordenadoria de Ensino;

III. 1 - Departamento de Educação Infantil;

a) Divisão de Creche;

b) Divisão do Pré-escolar;

III. 2 - Departamento de Ensino Fundamental;

a) Divisão para o 1º Segmento;

b) Divisão para o 2º Segmento;

c) Divisão de Ensino de Jovens e Adultos;

III. 3 - Departamento de Supervisão Educacional;

III. 4 - Unidades Escolares;

III. 5 - Centros Municipais de Educação Infantil;

IV – Departamento de Apoio ao Educando;

a) Divisão de Alimentação Escolar;

b) Divisão de Transporte Escolar;

c) Divisão de Bolsas;

d) Núcleo de Assistência ao Educando;

V – Departamento de Infra-estrutura Escolar;

a) Divisão de Reparos da Rede Física;

b) Divisão de Abastecimento.

VI – Departamento de Apoio Administrativo e de Pessoal

§ 2º Os Conselhos Municipais de Educação, de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e Social e de Valorização do Magistério – FUNDEB e o de Alimentação Escolar são os órgãos colegiados vinculados à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 23. As unidades escolares serão classificadas da seguinte forma:

I – Unidade Escolar tipo I – mais de 1000 (mil) alunos;

II – Unidade Escolar tipo II – de 500 (quinhentos) até 1000 (mil) alunos;

III – Unidade Escolar tipo III – de 200 (duzentos) até 500 (quinhentos) alunos;

IV – Unidade Escolar tipo IV – menos de 200 (duzentos) alunos.

SEÇÃO XV
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO

Art. 24. A Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo exerce as seguintes funções básicas:

I – proposição, promoção e desenvolvimento das políticas públicas do Município na área de obras civis públicas;

II – construção, manutenção e conservação de obras civis públicas e instalações em geral;

III – construção, manutenção e conservação de próprios municipais;

IV – construção, pavimentação e conservação de acostamentos, vias urbanas e rurais, logradouros, bem como instalação e conservação de bueiros e redes de drenagem pluvial;

V – conservação da rede de iluminação pública;

VI – elaboração de projetos e orçamentos de obras públicas em geral;

VII – elaboração de normas básicas e padronizadas para execução de obras em edifícios públicos;

VIII – controle, fiscalização e mensuração de obras públicas contratadas a terceiros pela Prefeitura;

IX – manutenção atualizada do cadastro das obras públicas municipais e dos dados técnicos e financeiros necessários ao acompanhamento e controle das referidas obras;

X – controle da utilização da frota de veículos pesados e máquinas da Prefeitura bem como sua conservação e manutenção em articulação com a Secretaria Municipal de Transporte;

XI – promoção e coordenação dos estudos e propostas para a formulação da política urbana do Município com o objetivo de assegurar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade urbana em articulação com os órgãos e entidades afins;

XII – planejamento e monitoramento do crescimento da cidade, disciplina e controle da ocupação e uso do solo no Município, de forma a garantir o seu desenvolvimento;

XIII – coordenação da elaboração do Plano Diretor e sua gestão depois de aprovado por lei, em articulação com os demais órgãos da Administração Municipal;

XIV – planejamento, coordenação e supervisão do desenvolvimento de projetos de urbanização;

XV – análise e aprovação de processos e projetos particulares e públicos para licenciamento de parcelamentos e edificações, bem como concessão dos respectivos alvarás de licença;

XVI – fiscalização das posturas urbanísticas, bem como articulação e coordenação de equipes multidisciplinares, compostas de fiscais e de outros profissionais de várias Secretarias, na realização de trabalhos conjuntos e inspeções, que envolvam o exercício de diversas modalidades do poder de polícia administrativa do Município;

XVII – fiscalização da legislação de parcelamento, uso e ocupação do solo e das normas edilícias do Município;

XVIII – consolidação e manutenção atualizada da cartografia municipal;

XIX – acompanhamento e fiscalização da execução de projetos adjudicados a terceiros;

XX – apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente;

XXI – desempenho de outras atividades afins.

§ 1º A Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo apresenta a seguinte estrutura interna:

I – Subsecretaria;

II – Coordenadoria de Apoio e Desenvolvimento Urbano;

III – Departamento de Orçamentos e Obras;

a) Divisão de Orçamentos;

b) Divisão de Fiscalização de Obras Públicas;

c) Divisão de Obras e Reparos Gerais;

IV – Departamento de Conservação de Vias Urbanas e Rurais;

a) Divisão de Pavimentação;

b) Divisão de Construção do Sistema de Drenagem;

c) Divisão de Manutenção dos Serviços de Iluminação Pública;

V – Departamento de Geoprocessamento e Cartografia;

VI - Departamento de Planejamento Urbano;

a) Divisão de Estudos e Projetos Urbanos;

b) Divisão de Análise e Licenciamento de Projetos;

VII – Departamento de Fiscalização de Obras e Posturas.

§ 2º O Conselho Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente é o órgão colegiado vinculado à Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, com a função básica de estudar e analisar as questões relativas à formulação e gestão da política urbana e de meio ambiente do município, em articulação com a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

SEÇÃO XVI
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 25. A Secretaria Municipal de Serviços Públicos exercerá as seguintes funções básicas:

I – proposição, promoção e desenvolvimento das políticas públicas do Município na área de serviços públicos;

II – fiscalização do serviço concedido de coleta domiciliar, comercial e hospitalar de resíduos sólidos e orgânicos e de destinação final do lixo;

III – manutenção, expansão e operação do sistema de esgotamento sanitário municipal, em articulação com o Governo Estadual, quando necessário;

IV – limpeza de vias e logradouros públicos;

V – execução, conservação e remodelação de parques e jardins do Município, em articulação com outros órgãos da Administração Municipal;

VI – arborização dos logradouros públicos e ajardinamento de parques, jardins e praças públicas;

VII - Administração do cemitério público municipal, promovendo sepultamentos, exumações, transferências e outras atividades decorrentes;

VIII – atualização constante do registro de sepulturas;

IX – desempenho de outras atividades afins.

§ 1º - Para o exercício de suas funções a Secretaria Municipal de Serviços Públicos contará com a seguinte estrutura interna:

I – Subsecretaria;

II – Departamento de Serviços Públicos;

a) Divisão de Coleta e Limpeza Urbana;

b) Divisão de Parques e Jardins;

c) Divisão de Manutenção do Sistema de Drenagem;

d) Divisão de Água e Esgoto;

e) Cemitério Municipal.

SEÇÃO XVII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 26. A Secretaria Municipal de Saúde exerce as seguintes funções básicas:

I – gestão do Sistema Único de Saúde no âmbito local e no nível de atenção para o qual o Município esteja habilitado, em articulação com outros municípios, com as direções estadual e federal do Sistema e de acordo com normas em vigor;

II – proposição, promoção e desenvolvimento da política pública e do Plano Municipal de Saúde e proposição de normas complementares às federais e estadual;

III – organização e manutenção dos sistemas de informação em saúde e análise e avaliação de indicadores de seus resultados sobre as condições de saúde dos habitantes e sobre o meio ambiente do Município de Quissamã;

IV – manutenção de cadastro atualizado das unidades assistenciais sob sua gestão, segundo normas do SUS;

V – execução integrada de serviços de prevenção, proteção, assistência, e recuperação da saúde, previstos para o seu nível de habilitação no SUS;

VI – execução de serviços e ações em saúde nas áreas de:

a) vigilância ambiental, sanitária, epidemiológica e nutricional;

b) orientação alimentar;

c) assistência farmacêutica e laboratorial;

d) controle de doenças e ocorrências mórbidas decorrentes de causas externas como acidentes, violência e outras conforme normas operacionais do SUS;

VII – controle, avaliação, pagamento e auditoria dos prestadores de serviço de saúde do Município de Quissamã, a cargo de seu nível de habilitação;

VIII – execução de programas especiais de saúde de iniciativa própria ou em convênio com a União ou o Estado, como o Programa de Saúde da Família (PSF) e de Agentes Comunitários de Saúde (PACS);

IX – desenvolvimento de iniciativas de cooperação, consórcio e associação intergovernamental na área de saúde pública em articulação com o Secretaria Municipal de Governo;

X – apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Saúde;

XI – desempenho de outras atividades afins.

§ 1º A Secretaria Municipal de Saúde apresenta a seguinte estrutura interna:

I – Subsecretaria;

II – Assessoria Executiva do FMS;

III – Coordenadoria Geral de Controle e Avaliação, Regulação e Auditoria;

III. 1 – Diretoria Administrativa do Hospital;

III. 1. 1 – Coordenação de Apoio Administrativo e de Recursos Humanos;

a) Setor do Serviço de Recepção;

b) Setor do Serviço de Farmácia;

c) Setor de Recursos Humanos;

d) Setor de Almoxarifado;

III. 1. 2 – Coordenação de Faturamento;

a) Setor de Faturamento Hospitar;

III. 1. 3 – Coordenação de Controle de Infecção Hospitalar;

III. 2 – Diretoria Técnica do Hospital;

III. 2. 1 – Coordenação de Clínica Médica;

a) Setor de Clínica Médica;

b) Laboratório;

III. 2. 2 – Coordenação do Centro Cirúrgico;

a) Setor de Centro Cirúrgico;

III. 2. 3 – Coordenação de Emergência;

a) Setor de Emergência;

III. 2. 4 – Coordenação de UTI;

a) Setor de UTI;

III. 2. 5 – Coordenação de Obstetrícia;

a) Setor de Obstetrícia;

III. 2. 6 – Coordenação de Pediatria;

a) Setor de Pediatria;

III. 2. 7 – Coordenação Técnica de Enfermagem;

III. 2. 8 – Setor de Serviço Social;

III. 2. 9 – Setor de Serviço de Nutrição;

III. 3 – Coordenação Técnica de Barra do Furado;

a) Setor Técnico de Barra do Furado;

III. 4 – Coordenação Técnica do Centro de Especialidades;

a) Setor de Fisioterapia;

b) Setor de Odontologia;

c) Central de Exames;

III. 5 – Coordenação Administrativa do Centro de Especialidades;

a) Setor Administrativo do Centro de Especialidades;

III. 6 – Coordenação Técnica de Saúde Mental;

a) CAPS;

b) Ambulatório de Saúde Mental;

IV – Diretoria Executiva de Promoção da Saúde;

IV. 1 – Coordenação de Ações Programáticas;

a) Programas de Serviços da Saúde;

IV. 2 – Coordenação de Vigilância e Controle Epidemológico;

IV. 2. 1 – Serviço de Vigilância Sanitária;

a) Setor de Vigilância Ambiental;

b) Setor de Saúde do Trabalho;

IV. 3 – Coordenação de Serviço de Imunização;

IV. 4 – Coordenação de Saúde da Família;

a) ATAN;

b) Supervisão de Equipe;

c) Unidades de Saúde;

d) Setor de Faturamento;

IV. 5 – Serviço de Informática;

V – Coordenação de Serviços Gerais de Apoio à Saúde;

a) Setor de Manutenção;

b) Setor de Transportes;

c) Setor de Serviços Gerais;

VI – Coordenação de Serviço de Agendamento e Ouvidoria.

§ 2º O Conselho Municipal de Saúde é o órgão colegiado vinculado à Secretaria Municipal de Saúde.

SEÇÃO XVIII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Art. 27. A Secretaria Municipal de Urbanismo e Meio Ambiente exerce as seguintes funções básicas:

I – proposição, promoção e desenvolvimento da política pública de meio ambiente do Município e de normas e padrões para a sua proteção, defesa e controle, bem como verificação de seu cumprimento, em articulação com os sistemas estadual e federal de meio ambiente;

II – promoção de atividades relativas ao monitoramento, controle e fiscalização do cumprimento das normas referentes ao meio ambiente em articulação com os sistemas nacional e estadual de meio ambiente e órgão afins;

III – promoção, coordenação e supervisão de programas de educação ambiental para população e para os estudantes da rede municipal de ensino em articulação com a Secretaria Municipal de Educação e outros órgãos municipais;

IV – elaboração, em articulação com os Municípios da Região, de propostas de trabalho comuns para a proteção e defesa do meio ambiente e dos recursos naturais;

V – apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Urbanismo e de Meio Ambiente;

VI – atração de investimento e recursos para as atividades agropecuárias do Município;

VII – estudo, proposição e negociação de convênios com entidades públicas e privadas para implementação de programas e projetos na área de agricultura e pecuária;

VIII – promoção dos meios de escoamento e comercialização da produção de gêneros alimentícios no Município;

IX – organização e atualização do cadastro de atividades agropecuparias do Município;

X – administração do Horto Municipal;

XI – administração do Parque de Exposições;

XII – estímulo à organização de pequenos produtores, do associativismo e do cooperativismo;

XIII – desenvolvimento de programas e atividades de extensão e fomento à produção agropecuária do Município;

XIV – organização e desenvolvimento de programas de assistência técnica e apoio material para pequenos produtores rurais do Município;

XV – apoio técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Política Agrícola e Pesqueira.

XVI - desempenho de outras atividades afins.

§ 1º A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente apresenta a seguinte estrutura interna:

I – Subsecretaria;

II – Departamento de Meio Ambiente;

a) Divisão de Educação Ambiental;

b) Divisão de Fiscalização e Controle Ambiental.

III – Departamento de Controle da Fauna, Flora e Unidades de Conservação;

IV – Departamento de Agricultura e Pecuária;

a) Divisão de Incentivo Rural;

b) Divisão de Pesca;

c) Horto Municipal;

V – Parque de Exposições;

VI – Unidade de Tratamento de Lixo.

§ 2º O Conselho Municipal de Política Agrícola e Pesqueira é o órgão colegiado vinculado à Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

CAPÍTULO V
DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 28. A implantação dos órgãos constantes da presente Lei far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

I – elaboração e aprovação do Regimento Interno da Prefeitura;

II – preenchimento das respectivas posições de cargos e funções de Direção, Assessoramento e Chefia;

III – alocação dos recursos humanos e materiais indispensáveis ao seu funcionamento;

IV – elaboração dos decretos de regulamentação dos Conselhos criados por esta Lei;

V – capacitação dos órgãos com as condições técnicas, operacionais e administrativas indispensáveis para que assumam as competências determinadas nesta Lei;

VI – elaboração de outras normas citadas nesta Lei.

Art. 29. O provimento dos cargos em comissão e as funções de direção, assessoramento e chefia previstos nesta Lei implica na extinção automática dos cargos e funções correspondentes da atual estrutura administrativa.

CAPÍTULO VI
DO REGIMENTO INTERNO

Art. 30. O Regimento Interno da Prefeitura será baixado por decreto do Chefe do Executivo Municipal no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da vigência desta Lei.

Parágrafo único. O Regimento Interno explicitará:

I – as atribuições específicas e comuns dos servidores ocupantes de cargos em comissão e funções de chefia;

II – outras disposições julgadas necessárias.

Art. 31. Através do Regimento Interno o Chefe do Executivo delegará competência às chefias dos diversos níveis para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer momento, avocar a si, segundo seu único critério, a competência outrora delegada.

§ 1º São indelegáveis as competências decisórias de Chefe do Poder Executivo, nos casos previstos na Lei Orgânica do Município de Quissamã.

§ 2º As autoridades que receberem a delegação de competências serão responsabilizadas, na forma da legislação em vigor, pelas atribuições que lhes forem delegadas.

CAPÍTULO VII
DOS AGENTES POLÍTICOS, CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 32. Para os efeitos desta Lei, os Secretários Municipais, o Controlador Geral e o Procurador Geral são considerados Agentes Políticos Municipais, nomeados pelo Prefeito e por ele exonerados quando assim julgar conveniente, não se vinculando, salvo os casos previstos na legislação previdenciária, a qualquer regime e nem se lhes aplicando os direitos e vantagens estabelecidos na legislação Municipal que disciplina o regime jurídico dos servidores públicos municipais.

§ 1º. Os cargos de Controlador Geral e Procurador Geral equivalem-se ao de Secretário Municipal, com os mesmos direitos, deveres e remuneração.

§ 2º. Ficam excluídos do disposto no **caput** deste artigo, quanto à legislação previdenciária e direitos previstos em Lei específica, os Secretários Municipais, ou seus equivalentes, quando forem integrantes do quadro da Prefeitura.

§ 3º. A descrição das cargos de Agente Político que integram a estrutura da Administração Municipal entra-se disposta no Anexo I desta Lei.

Art. 33. Os subsídios dos Secretários Municipais e seus equivalentes serão fixados por lei de iniciativa da Câmara Municipal, assegurada revisão geral anual, na mesma data e sem distinção de índices remuneratórios dos demais servidores do quadro permanente da Prefeitura.

Art. 34. Ficam criados os cargos em comissão e funções gratificadas, ordenados por símbolos e níveis salariais, constantes do Anexo II desta Lei.

Art. 35. São da competência exclusiva do Prefeito Municipal a nomeação e a exoneração dos cargos em comissão e das funções gratificadas.

Art. 36. A criação e extinção dos órgãos integrantes da Administração Municipal indireta serão objeto de Lei própria, obedecido, em cada caso, o disposto na Constituição Federal e na legislação complementar.

CAPÍTULO VIII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37. Fica o Prefeito Municipal autorizado a proceder no orçamento do Município aos remanejamentos, transposições e transferências que se fizerem necessárias em decorrência desta Lei, conforme o disposto no art. 167, inciso VI da Constituição Federal.

Art. 38. Esta Lei entra em vigor em 1º de janeiro de 2009.

Art. 39. Ficam revogadas as Leis nº 791/2003, nº 810/2004, nº 837/2004, nº 884/2006, nº 895/2006, nº 900/2006, nº 936/2007, nº 948/2007, nº 954/2007, nº 1017/2008, nº 1019/2008, nº 1029/2008, nº 1040/2008 e demais disposições em contrário.

Prefeitura M. de Quissamã, 19 **de** dezembro **de 2008.**

ARMANDO CUNHA CARNEIRO DA SILVA

Prefeito

Câmara Municipal de Quissamã - RJ
APROVADO
Em 1.º Turno 09/12/2008
Em 2.º Turno 11/12/2008
Junio Selem Pinto
PRESIDENTE

Publicado no Jornal
O DEBATE
Em, 23/12/08
Edição 6718
Ass.:
Abraão Cordeiro Nakhle
Diretor de Departamento
de Estatística e Informação
Matr.: 3322

ANEXO I

AGENTES POLÍTICOS

Agentes Políticos	Símbolo	Quantitativo
Secretário Municipal de Governo	AP	01
Controlador Geral do Município		01
Procurador Geral do Município		01
Secretário Municipal de Administração		01
Secretário Municipal de Fazenda		01
Secretário Municipal de Comunicação Social		01
Secretário Municipal de Esportes		01
Secretário Municipal de Transporte		01
Secretário Municipal de Ação Social		01
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo		01
Secretário Municipal de Educação		01
Secretário Municipal de Obras e Urbanismo		01
Secretário Municipal de Serviços Públicos		01
Secretário Municipal de Saúde		01
Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente		01

Câmara Municipal de Quissamã - RJ
APROVADO
Em 1.º Turno 09/12/2008
Em 2.º Turno 11/12/2008

Junio Selem Pinto
PRESIDENTE

ANEXO II

CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CARGOS COMISSIONADOS			
Denominação	Símbolo	Quantitativo	Valor (R$)
Subsecretário Municipal de Governo	CC-1	01	4.850,00
Subcontrolador Geral do Município	CC-1	01	4.850,00
Subprocurador Geral do Município	CC-1	01	4.850,00
Subsecretário Municipal de Administração	CC-1	01	4.850,00
Subsecretário Municipal de Fazenda	CC-1	01	4.850,00
Subsecretário Municipal de Comunicação Social	CC-1	01	4.850,00
Subsecretário Municipal de Esportes	CC-1	01	4.850,00
Subsecretário Municipal de Transporte	CC-1	01	4.850,00
Subsecretário Municipal de Ação Social	CC-1	01	4.850,00
Subsecretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo	CC-1	01	4.850,00
Subsecretário Municipal de Educação	CC-1	01	4.850,00
Subsecretário Municipal de Obras e Urbanismo	CC-1	01	4.850,00
Subsecretário Municipal de Serviços Públicos	CC-1	01	4.850,00
Subsecretário Municipal de Saúde	CC-1	01	4.850,00
Subsecretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	CC-1	01	4.850,00
Comandante da Guarda Municipal e Trânsito	CC-1	01	4.850,00
Coordenador da Ouvidoria Pública Municipal	CC-1	01	4.850,00
Assessor Especial de Governo	CC-1	09	4.850,00
Tesoureiro	CC-1	01	4.850,00
Coordenador Geral de Controle e Avaliação, Regulação e Auditoria	CC-1	01	4.850,00
Coordenador de Apoio e Desenvolvimento Urbano	CC-1	01	4.850,00
Assessor Jurídico	CC-2	02	4.120,00
Coordenador de Capitação de Recursos	CC-2	01	4.120,00
Coordenador de Apoio Administrativo de Governo	CC-2	01	4.120,00
Coordenador de Ciência e Tecnologia	CC-2	01	4.120,00
Assessor A1	CC-2	35	4.120,00
Coordenador de Auditoria	CC-2	01	4.120,00
Coordenador de Contabilidade	CC-2	01	4.120,00
Coordenador de Normas e Controle Interno	CC-2	01	4.120,00
Presidente da Comissão de Licitações	CC-2	01	4.120,00
Coordenador de Apoio Fazendário	CC-2	01	4.120,00
Assessor Executivo do FMAS	CC-2	01	4.120,00
Assessor Executivo do FUNDEB	CC-2	01	4.120,00
Assessor Executivo do FMS	CC-2	01	4.120,00
Diretor Técnico do Hospital	CC-2	01	4.120,00

Diretor Executivo de Promoção da Saúde	CC-2	01	4.120,00
Assistente Jurídico de Assuntos Fundiários	CC-3	01	3.300,00
Coordenador de Gestão de Pessoas	CC-3	01	3.300,00
Coordenador de Ensino	CC-3	01	3.300,00
Assistente Jurídico de Assuntos do FMAS	CC-3	01	3.300,00
Assistente Jurídico de Assuntos do FUNDEB	CC-3	01	3.300,00
Assistente Jurídico de Assuntos do FMS	CC-3	01	3.300,00
Diretor Administrativo do Hospital	CC-3	01	3.300,00
Coordenador de Serviços Gerais de Apoio à Saúde	CC-3	01	3.300,00
Subcomandante da Guarda Municipal e Trânsito	CC-4	01	2.820,00
Diretor do Departamento Geral de Projetos	CC-4	01	2.820,00
Diretor do Departamento de Apoio Adm. de Governo	CC-4	01	2.820,00
Diretor do Departamento de Informática	CC-4	01	2.820,00
Diretor do Departamento de Desenvolvimento e Tecnologia da Informação	CC-4	01	2.820,00
Coordenador da Casa Abrigo	CC-4	01	2.820,00
Assessor A2	CC-4	25	2.820,00
Coordenador da SESMT	CC-4	01	2.820,00
Coordenador de Serviços de Agendamento e Ouvidoria	CC-4	01	2.820,00
Coordenador de Faturamento Hospitalar	CC-4	01	2.820,00
Coordenador de Clínica Médica	CC-4	01	2.820,00
Coordenador do Centro Cirúrgico	CC-4	01	2.820,00
Coordenador de Emergência	CC-4	01	2.820,00
Coordenador de UTI	CC-4	01	2.820,00
Coordenador de Obstetrícia	CC-4	01	2.820,00
Coordenador de Pediatria	CC-4	01	2.820,00
Coordenador Técnico de Enfermagem	CC-4	01	2.820,00
Coordenador Técnico de Barra do Furado	CC-4	01	2.820,00
Coordenador Técnico do Centro de Especialidades	CC-4	01	2.820,00
Coordenador Técnico de Saúde Mental	CC-4	01	2.820,00
Coordenador Administrativo do Centro de Especialidades	CC-4	01	2.820,00
Coordenador de Ações Programáticas	CC-4	01	2.820,00
Coordenador de Vigilância e Controle Epidemiológico	CC-4	01	2.820,00
Coordenador do Serviço de Imunização	CC-4	01	2.820,00
Coordenador de Saúde da Família	CC-4	01	2.820,00
Coordenador de Defesa Civil	CC-4	01	2.820,00
Assessor Técnico AT1	CC-5	20	2.030,00
Coordenador de Marketing Institucional	CC-5	01	2.030,00

Coordenadoria de Jornalismo	CC-5	01	2.030,00
Coordenadoria de Cerimonial	CC-5	01	2.030,00
Presidente da Comissão Disciplinar	CC-5	01	2.030,00
Conselheiro Tutelar	CC-6	05	1.580,00
Secretária de Serviços de Gabinete	CC-6	01	1.580,00
Assessor A3	CC-6	30	1.580,00
Diretor do Departamento de Auditoria	CC-7	01	1.280,00
Diretor do Departamento de Auditoria em Engenharia	CC-7	01	1.280,00
Diretor do Departamento de Contabilidade	CC-7	01	1.280,00
Diretor do Departamento de Prestação de Contas	CC-7	01	1.280,00
Diretor do Departamento de Normas e Controle Interno	CC-7	01	1.280,00
Diretor do Departamento de Recursos Humanos	CC-7	01	1.280,00
Diretor do Departamento de Pessoal	CC-7	01	1.280,00
Diretor do Departamento de Medicina e Saúde Ocupacional	CC-7	01	1.280,00
Diretor do Departamento de Perícia Médica	CC-7	01	1.280,00
Diretor do Departamento de Material e Compras	CC-7	01	1.280,00
Diretor do Departamento de Patrimônio	CC-7	01	1.280,00
Diretor do Departamento de Almoxarifado Geral	CC-7	01	1.280,00
Diretor do Departamento de Apoio Administrativo	CC-7	01	1.280,00
Diretor do Departamento de Programação e Execução Orçamentária	CC-7	01	1.280,00
Diretor do Departamento de Receita	CC-7	01	1.280,00
Diretor do Departamento de Finanças	CC-7	01	1.280,00
Diretor do Departamento de Fiscalização Fazendária	CC-7	01	1.280,00
Diretor do Departamento de Trânsito	CC-7	01	1.280,00
Diretor do Departamento de Segurança e Operações	CC-7	01	1.280,00
Diretor do Depósito Público Municipal	CC-7	01	1.280,00
Diretor do Departamento de Eventos	CC-7	01	1.280,00
Diretor do Departamento de Imagem e Som	CC-7	01	1.280,00
Diretor do Departamento de Imprensa Oficial	CC-7	01	1.280,00
Diretor do Departamento de Programas Esportivos	CC-7	01	1.280,00
Diretor do Estádio Municipal	CC-7	01	1.280,00
Diretor do Ginásio Poliesportivo	CC-7	01	1.280,00
Diretor do Parque Aquático	CC-7	01	1.280,00
Diretor do Departamento de Controle e Manutenção da Frota	CC-7	01	1.280,00
Diretor do Departamento de Análise, Documentação e Licenciamento	CC-7	01	1.280,00
Diretor do Departamento de Fiscalização de Transportes Coletivos	CC-7	01	1.280,00
Diretor do Departamento de Assistência Social	CC-7	01	1.280,00

Diretor do Departamento de Projetos Especiais	CC-7	01	1.280,00
Diretor do Departamento de Desenvolvimento Econômico	CC-7	01	1.280,00
Diretor do Departamento de Turismo	CC-7	01	1.280,00
Diretor do Departamento de Trabalho e Renda	CC-7	01	1.280,00
Diretor do Departamento de Ensino Fundamental	CC-7	01	1.280,00
Diretor do Departamento de Educação Infantil	CC-7	01	1.280,00
Diretor do Departamento de Supervisão Educacional	CC-7	01	1.280,00
Diretor do Departamento de Apoio Administrativo e de Pessoal	CC-7	01	1.280,00
Diretor do Departamento de Infra-Estrutura Escolar	CC-7	01	1.280,00
Diretor do Departamento de Apoio ao Educando	CC-7	01	1.280,00
Diretor do Departamento de Orçamentos e Obras	CC-7	01	1.280,00
Diretor do Departamento de Fiscalização de Obras e Posturas	CC-7	01	1.280,00
Diretor do Departamento de Conservação de Vias Urbanas e Rurais	CC-7	01	1.280,00
Diretor do Departamento de Planejamento Urbano	CC-7	01	1.280,00
Diretor do Departamento de Geoprocessamento e Cartografia	CC-7	01	1.280,00
Diretor do Departamento de Serviços Públicos	CC-7	01	1.280,00
Diretor do Departamento de Meio Ambiente	CC-7	01	1.280,00
Diretor do Departamento de Controle da Fauna, Flora e Unidades de Conservação	CC-7	01	1.280,00
Diretor do Departamento de Agricultura e Pecuária	CC-7	01	1.280,00
Diretor do Parque de Exposições	CC-7	01	1.280,00
Diretor da Unidade de Tratamento de Lixo	CC-7	01	1.280,00
Assessor A4	CC-7	20	1.280,00
Chefe da Coordenação de Apoio Administrativo e de RH	CC-7	01	1.280,00
Chefe da Coordenação de Controle de Infecções Hospitalares	CC-7	01	1.280,00
Chefe do Setor de Clínica Médica	CC-7	01	1.280,00
Chefe do Laboratório	CC-7	01	1.280,00
Chefe do Centro Cirúrgico	CC-7	01	1.280,00
Chefe do Setor de Emergência	CC-7	01	1.280,00
Chefe de UTI	CC-7	01	1.280,00
Chefe do Setor de Obstetrícia	CC-7	01	1.280,00
Chefe do Setor de Pediatria	CC-7	01	1.280,00
Chefe do Setor de Serviço Social	CC-7	01	1.280,00
Chefe do Setor de Serviço de Nutrição	CC-7	01	1.280,00
Chefe do Setor Técnico de Barra do Furado	CC-7	01	1.280,00
Chefe do Setor de Fisioterapia	CC-7	01	1.280,00
Chefe do Setor de Odontologia	CC-7	01	1.280,00
Chefe da Central de Exames	CC-7	01	1.280,00
Chefe do Setor Administrativo do Centro de Especialidades	CC-7	01	1.280,00

Chefe do CAPS	CC-7	01	1.280,00
Chefe do Ambulatório de Saúde Mental	CC-7	01	1.280,00
Chefe do Programa DST/AIDS	CC-7	01	1.280,00
Chefe do Programa Saúde da Mulher	CC-7	01	1.280,00
Chefe do Programa Saúde do Homem	CC-7	01	1.280,00
Chefe do Programa de Controle do Diabete	CC-7	01	1.280,00
Chefe do Programa de Controle da Hipertensão	CC-7	01	1.280,00
Chefe do Programa de Controle da Tuberculose e Hanseníase	CC-7	01	1.280,00
Chefe do Serviço de Vigilância Sanitária	CC-7	01	1.280,00
Chefe da ATAN	CC-7	01	1.280,00
Supervisor de Equipe	CC-7	01	1.280,00
Chefe de Unidade de Saúde	CC-7	09	1.280,00
Chefe do Serviço de Informática	CC-7	01	1.280,00
Assessor A5	CC-8	25	900,00
Administrador Regional	CC-8	17	900,00
Assessor A6	CC-9	30	570,00
Acompanhante Terapêutica	CC-9	05	570,00

Funções Gratificadas			
Denominação	Símbolo	Quantitativo	Valor (R$)
Chefe da Divisão de Segurança Ambiental	FG-1	01	750,00
Chefe da Divisão de Segurança Patrimonial	FG-1	01	750,00
Chefe da Divisão de Administrativa e de RH	FG-1	01	750,00
Chefe da Divisão de Creche	FG-1	01	750,00
Chefe da Divisão do Pré-Escolar	FG-1	01	750,00
Chefe da Divisão para o Primeiro Segmento	FG-1	01	750,00
Chefe da Divisão para o Segundo Segmento	FG-1	01	750,00
Chefe da Divisão EJA	FG-1	01	750,00
Chefe da Divisão de Educação Ambiental	FG-1	01	750,00
Chefe da Divisão de Fiscalização e Controle Ambiental	FG-1	01	750,00
Chefe do Setor de Recepção	FG-1	01	750,00
Chefe do Setor de Recursos Humanos	FG-1	01	750,00
Chefe do Setor de Vigilância Ambiental	FG-1	01	750,00
Chefe do Setor de Saúde do Trabalho	FG-1	01	750,00
Chefe do Setor de Manutenção	FG-1	01	750,00
Chefe do Setor de Transportes	FG-1	01	750,00
Chefe do Setor de Serviços Gerais	FG-1	01	750,00
Chefe do Setor de Farmácia	FG-1	01	750,00
Chefe do Setor de Almoxarifado	FG-1	01	750,00
Chefe do Setor de Faturamento	FG-1	01	750,00

Chefe do Setor de Faturamento Hospitalar	FG-1	01	750,00
Chefe da Divisão de Capacitação e Desenvolvimento	FG-2	01	670,00
Chefe da Divisão de Recrutamento, Seleção e Lotação	FG-2	01	670,00
Chefe da Divisão de Cadastro e Legislação	FG-2	01	670,00
Chefe da Divisão de Benefícios e Afastamentos	FG-2	01	670,00
Chefia da Divisão de Folha de Pagamentos	FG-2	01	670,00
Chefe da Divisão de Licitações	FG-2	01	670,00
Chefe da Divisão de Compras	FG-2	01	670,00
Chefe da Divisão de Cadastro de Fornecedores	FG-2	01	670,00
Chefe da Divisão de Protocolo	FG-2	01	670,00
Chefe da Divisão de Arquivo	FG-2	01	670,00
Chefe da Divisão de Serviços Gerais	FG-2	01	670,00
Chefe da Divisão de Arrecadação	FG-2	01	670,00
Chefe da Divisão de Dívida Ativa	FG-2	01	670,00
Chefe da Divisão de Atendimento ao Idoso	FG-2	01	670,00
Chefe da Divisão de Atendimento à Pessoa com *Deficiência*	FG-2	01	670,00
Chefe da Divisão de Atendimento à Criança e ao Adolescente	FG-2	01	670,00
Chefe da Divisão de Atendimento à Mulher	FG-2	01	670,00
Chefe da Divisão de Apoio à Indústria	FG-2	01	670,00
Chefe da Divisão de Comércio e Serviços	FG-2	01	670,00
Chefe da Divisão de Geração de Renda	FG-2	01	670,00
Chefe da Divisão de Capacitação e Mão-de-Obra	FG-2	01	670,00
Chefe da Divisão de Reparos da Rede Física	FG-2	01	670,00
Chefe da Divisão de Abastecimento	FG-2	01	670,00
Chefe da Divisão de Alimentação Escolar	FG-2	01	670,00
Chefe da Divisão de Transporte Escolar	FG-2	01	670,00
Chefe da Divisão de Bolsas	FG-2	01	670,00
Chefe do Núcleo de Assistência ao Educando	FG-2	01	670,00
Chefe da Divisão de Orçamentos	FG-2	01	670,00
Chefe da Divisão de Fiscalização e Obras Públicas	FG-2	01	670,00
Chefe da Divisão de Obras e Reparos Gerais	FG-2	01	670,00
Chefe da Divisão de Pavimentação	FG-2	01	670,00
Chefe da Divisão de Manutenção dos Serviços de Iluminação Pública	FG-2	01	670,00
Chefe da Divisão de Construção do Sistema de Drenagem	FG-2	01	670,00
Chefe da Divisão de Estudos e Projetos Urbanos	FG-2	01	670,00
Chefe da Divisão de Análise e Licenciamento de Projetos	FG-2	01	670,00
Chefe da Divisão de Coleta e Limpeza Urbana	FG-2	01	670,00
Chefe da Divisão de Parques e Jardins	FG-2	01	670,00

Chefe da Divisão de Manutenção do Sistema de Drenagem	FG-2	01	670,00
Chefe da Divisão de Água e Esgoto	FG-2	01	670,00
Chefe da Divisão de Incentivo Rural	FG-2	01	670,00
Chefe da Divisão de Pesca	FG-2	01	670,00
Chefe do Horto Municipal	FG-2	01	670,00
Assistente	FG-2	55	670,00
Supervisor Operacional da Guarda Municipal	FG-2	04	670,00
Secretário da Comissão de Licitações	FG-3	01	540,00
Inspetor de Ronda Escolar	FG-3	01	540,00
Inspetor de Trânsito	FG-3	02	540,00
Inspetor de Patrimônio	FG-3	04	540,00
Membros da Comissão Disciplinar	FG-3	02	540,00
Membro da Comissão de Licitações	FG-4	02	380,00
Secretário Adjunto da Comissão de Licitações	FG-4	01	380,00
Encarregado de Copa-cozinha	FG-4	03	380,00
Encarregado do Auditório Municipal	FG-4	01	380,00
Encarregado	FG-5	40	240,00

Funções Gratificadas de Direção de Escola			
Denominação	Símbolo	Quantitativo	Valor (R$)
Diretor de Unidade Escolar tipo I	DE-1	03	1.200,00
Diretor de Unidade Escolar Tipo II	DE-2	01	1.050,00
Diretor da Unidade Escolar Tipo III	DE-3	07	900,00
Diretor de Centro Municipal de Educação Infantil	DE-3	03	900,00
Diretor de Unidade Escolar Tipo IV	DE-4	07	750,00
Diretor Adjunto de Unidade Escolar Tipo II	DE-5	01	550,00
Diretor Adjunto da Unidade Escolar Tipo III	DE-6	07	450,00

Câmara Municipal de Quissamã - RJ
APROVADO
Em 1.º Turno 09/12/2008
Em 2.º Turno 11/12/2008
Junio Selem Pinto
PRESIDENTE