

PROJETO DE LEI Nº DE 29 DE JANEIRO DE 2025.

ALTERA A LEI MUNICIPAL Nº 2037, DE 05 DE MAIO DE 2021, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE QUISSAMÃ**, no uso de suas atribuições, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam extintos, na Lei Municipal nº 2037/2021, os seguintes cargos comissionados, com o número de vagas correspondentes: na **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**: 01 (uma) vaga de Auditor – CC-1; na **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**: 02 (duas) vagas de Consultor Especial da Procuradoria – CC-E; na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**: 01 (uma) vaga de Coordenador de Estratégia de Saúde da Família – CC-2; na **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO E TURISMO**: 01 (uma) vaga de Agente de Desenvolvimento II – CC-6; na **SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**: 01 (uma) vaga de Membro da Comissão Permanente de Licitação/Equipe de Apoio ao Pregoeiro – CC-2.

Art. 2º Ficam extintas, na Lei Municipal nº 2037/2021, as seguintes funções gratificadas com o número de vagas correspondentes: na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**: 01 (uma) vaga de Diretor Administrativo de Unidade Escolar Tipo II – DE-2 e 01 (uma) vaga de Diretor Pedagógico de Unidade Escolar Tipo II – DE-2.

Art. 3º Ficam alterados, na Lei Municipal nº 2037/2021, os seguintes símbolos correspondentes aos cargos comissionados que constam: no **ANEXO IV DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**: Ouvidor Público Municipal, de CC-1 para CC-3; Corregedor Público Municipal, de CC-1 para CC-3; no **ANEXO VI DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**: Coordenador Geral de Contabilidade, Orçamento e Liquidação, de CC-1 para CC-E; no **ANEXO VII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**: Coordenador de Gestão de Pessoas, de CC-2 para CC-E; no **ANEXO IX DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**: Coordenador de Farmácia Hospitalar, de CC-2 para CC-5; Diretor de Almoxarifado da Saúde, de CC-5 para CC-2; Chefe de Divisão de Ouvidoria Hospitalar, de CC-6 para CC-5; no **ANEXO X DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**: Coordenador do Programa Bolsa Família – PBF, de CC-4 para CC-3; no **ANEXO XI DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA**: Administrador do Horto Municipal, de CC-6 para CC-5; no **ANEXO XIII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO E TURISMO**: Assessor Executivo do Fundo Municipal de Desenvolvimento Econômico, de CC-1 para CC-2; Coordenador de Microcrédito, de CC-



2 para CC-4; Diretor Geral da Casa do Empreendedor, de CC-4 para CC-2; no **ANEXO XVIII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE**: Diretor de Apoio de Transportes, de CC-5 para CC-4; Diretor de Manutenção de Frotas, de CC-5 para CC-3; no **ANEXO XIX DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, PATRIMÔNIO HISTÓRICO E LAZER**: Coordenador do Centro de Cultural Sobradinho, de CC-4 para CC-1.

Art. 4º Fica alterada, no **ANEXO I AGENTES POLÍTICOS** da Lei Municipal nº 2037/2021, a denominação do cargo de Agente Político de COORDENADOR MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL – AP que passa para SECRETÁRIO ADJUNTO DE DEFESA CIVIL – AP, mantendo as atribuições já definidas.

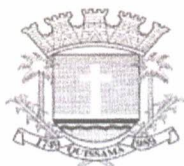
Art. 5º Fica alterada, no **ANEXO XI DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA** da Lei Municipal nº 2037/2021, a denominação do cargo comissionado de ASSESSOR TÉCNICO DE PECUÁRIA E PESCA – CC-3 que passa para ASSESSOR TÉCNICO DE PECUÁRIA – CC-3.

Art. 6º Ficam acrescidas, na Lei Municipal nº 2037/2021, as vagas dos seguintes cargos comissionados, com os respectivos números correspondentes: no **GABINETE DO PREFEITO**: 01 (uma) vaga de Assessor Executivo de Gabinete – CC-2; 02 (duas) vagas de Assessor A1 – CC-2; 16 (dezesesseis) vagas de Assessor de Ações Integradas – CC-3; 16 (dezesesseis) vagas de Assessor A2 – CC-4; 08 (oito) vagas de Assessor Executivo de Governo I – CC-4; 01 (uma) vaga de Assessor Executivo EGP – CC-4; 20 (vinte) vagas de Assessor A3 – CC-5; 03 (três) vagas de Assessor Executivo de Governo II – CC-5; 08 (oito) vagas de Assessor A4 – CC-5; na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**: 02 (duas) vagas de Coordenador de Infraestrutura Escolar – CC-3; 02 (duas) vagas de Assessor Especial de Educação II – CC-4; 01 (uma) vaga de Assessor de Apoio à Educação II – CC-6; na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE**: 01 (uma) vaga de Assessor de Apoio de Programas Esportivos – CC-6.

Art. 7º Ficam acrescidas, na Lei Municipal nº 2037/2021, as vagas das seguintes funções gratificadas, com os respectivos números correspondentes: na **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**: 01 (uma) vaga de Diretor Administrativo de Unidade Escolar Tipo III – DE-3; 01 (uma) vaga de Diretor Pedagógico de Unidade Escolar Tipo III - DE-3; 01 (uma) vaga de Diretor Pedagógico de Creche – DE-4.

Art. 8º Fica criada a Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, passando o inciso III, do artigo 7º da Lei Municipal nº 2037/2021, a vigorar acrescido da alínea “n” com a seguinte redação:

“n) Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania.”



Art. 9º A Lei Municipal nº 2037/2021, passa a vigorar acrescida da SEÇÃO XXII, do Art. 33-A e do ANEXO XX-A, com as seguintes redações:

“SEÇÃO XXII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA

Art. 33-A. A Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania exerce as seguintes atribuições básicas:

- I** – Fomentar a construção e o desenvolvimento de projetos voltados à promoção de políticas públicas garantidoras de direitos humanos e cidadania;
- II** – Colaborar para a criação de uma cultura inclusiva, mediante a coordenação e execução da política municipal de direitos humanos e cidadania, consoante as disposições da Política Nacional de Direitos Humanos, da Constituição Federal e de Pactos e Tratados Internacionais dos quais o Brasil é signatário;
- III** – Dirigir atividades de governo voltadas à implementação de políticas assecutorias de direitos humanos e cidadania em articulação a órgãos públicos municipais, estaduais e federais;
- IV** – Estimular a participação popular na formulação e no desenvolvimento das políticas públicas de direitos humanos e cidadania mediante a promoção de audiências públicas, ouvidorias e conselhos municipais, sem prejuízo à utilização de outras ferramentas de controle social;
- V** – Colaborar para que o Município firme parcerias com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, com o objetivo de promover projetos voltados ao desenvolvimento e à garantia de direitos humanos e cidadania;
- VI** – Colaborar para a oferta de serviços de assistência judiciária gratuita na perspectiva da garantia de direitos humanos e cidadania, inclusive no âmbito da juventude, das mulheres e da igualdade racial;
- VII** – Colaborar para a oferta de serviços de saúde, de educação e de assistência social, incluindo o acolhimento institucional, quando necessário, sempre de maneira gratuita, seja pela utilização de equipamentos diretamente gerenciados pela secretaria ou vinculados a órgãos públicos municipais, estaduais ou federais, na perspectiva da garantia de direitos, inclusive no âmbito da juventude, das mulheres e da igualdade racial;
- VIII** – Atuar para a estruturação de equipamentos públicos adequados à oferta eficiente, eficaz e efetiva dos serviços afetos aos objetivos da secretaria; e
- IX** – Exercer demais atribuições correlatas e complementares à área de atuação da secretaria.



§ 1º A Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania possui a seguinte estrutura interna:

- I – Subsecretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania;
- II – Coordenadoria Especial de Políticas para as Mulheres;
- III – Coordenadoria Municipal de Políticas para a Igualdade Racial;
- IV – Coordenadoria de Direitos Humanos;
- V – Coordenadoria Técnica;
- VI – Coordenadoria de Políticas para Juventude;
- VII – Diretoria de Políticas para o Gênero e a Diversidade;
- VIII – Diretoria de Políticas para Pessoa com Deficiência;
- IX – Coordenadoria do CEAM; e
- X – Ouvidoria de Direitos Humanos.

§ 2º São órgãos colegiados vinculados à Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania:

- I – Conselho Municipal de Direitos Humanos e Cidadania;
- II – Conselho Municipal de Políticas para as Mulheres;
- III – Conselho Municipal de Políticas para a Igualdade Racial;
- IV – Conselho Municipal de Políticas para a Juventude; e
- V – Conselho Municipal de Políticas para o Gênero e a Diversidade.

ANEXO XX-A

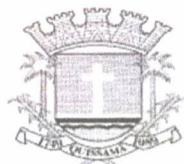
CARGOS COMISSIONADOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA".

Art. 10. Os cargos comissionados de Coordenador Especial de Políticas para as Mulheres – CC-E e Coordenador Municipal de Políticas para a Igualdade Racial – CC-E passam a integrar a estrutura da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania.

Art. 11. O Anexo XXIII da Lei Municipal nº 2037/2021 passa a vigorar acrescido do Capítulo XX, denominado "Da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania"; da Seção I, denominada "Das Competências dos Titulares de Cargos de Direção, Chefia e Assessoramento Superior da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania", com as seguintes redações:

"CAPÍTULO XX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA



SEÇÃO I

DAS COMPETÊNCIAS DOS TITULARES DE CARGOS DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO SUPERIOR DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA.”

“Art. 337. Compete ao Secretário Municipal de Direitos Humanos e Cidadania:

- I** – Formular propostas para a política públicas garantidoras de direitos humanos e cidadania;
- II** – Promover a organização e normatização, dirigir, controlar, avaliar e aprimorar a gestão da política municipal de direitos humanos e cidadania, consoante das disposições da Política Nacional de Direitos Humanos, da Constituição Federal e de Pactos e Tratados Internacionais dos quais o Brasil é signatário;
- III** – Planejar, dirigir, organizar, coordenar, integrar e controlar, administrativa, técnica e politicamente, todos os programas, projetos, atividades e eventos a cargo da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania e das unidades que lhes são subordinadas;
- IV** – Promover, dirigir e controlar programas, projetos e ações voltados para o desenvolvimento dos Direitos Humanos e Cidadania no Município, a garantia dos seus direitos e a conscientização sobre seus deveres e a implantação de programas, projetos e atividades, desenvolvidas pela própria Secretaria ou por outros órgãos municipais;
- V** – Negociar e gerir acordos, convênios e parcerias com órgãos e entidades públicas e privadas para o desenvolvimento de programas, projetos e atividades do órgão, em articulação com a Coordenadoria de Escritório de Gerenciamento de Projetos e a Diretoria da Captação de Recursos – EGP;
- VI** – Delegar competências ao Subsecretário do órgão e;
- VII** – Executar outras atividades afins.”

“Art. 338. Compete ao Subsecretário Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, além das atribuições previstas no art. 2º do Anexo XXIII da Lei Municipal nº 2037/2027, as seguintes:

- I** – Prestar assessoramento de nível superior envolvendo matérias de natureza estratégica da Secretaria;
- II** – Colaborar no planejamento do processo de estabelecimento de objetivos de desempenho da correspondente Secretaria;
- III** – Propor novas políticas e diretrizes estratégicas no âmbito da Secretaria em que atua.
- IV** – Coordenar, quando necessário, o desenvolvimento de planos e programas estabelecidos pela Administração;
- V** – Colaborar no processo de organização e atribuição de tarefas;



VI – Harmonizar as atividades coordenadas de indivíduos e grupos para a implementação dos planos e programas de trabalho na Secretaria em que atua;

VII – Controlar o processo de medição do desempenho no trabalho;

VIII – Comparar os resultados atingidos com os objetivos estabelecidos pela Administração;

VIII – Executar atividades afins.”

“Art. 339. Compete ao Coordenador de Direitos Humanos:

I – Superintender as atividades das diretorias que lhe são subordinadas;

II – Exercer todas as funções correlatas às políticas de direitos humanos e cidadania que lhe forem delegadas;

III – Planejar, coordenar, orientar e dirigir atividades administrativas e institucionais internas e externas, reportando se diretamente ao secretário;

IV – Executar atividades afins.”

“Art. 340. Compete ao Coordenador Técnico:

I – Subsidiar todos os setores administrativos e institucionais da secretaria quando da necessidade de manifestação e intervenção técnico-jurídica;

II – Executar atividades afins.”

“Art. 341. Compete ao Coordenador de Políticas para Juventude:

I – Planejar e executar programas, serviços e ações de promoção e desenvolvimento das políticas voltadas à Juventude;

II – Atuar conjuntamente às demais secretarias municipais na consecução dos objetivos que lhes são comuns;

III – Executar atividades afins.”

“Art. 342. Compete ao Diretor de Políticas para o Gênero e Diversidade:

I – Planejar e executar programas, serviços e ações de promoção e desenvolvimento das políticas de Gênero e Diversidade;

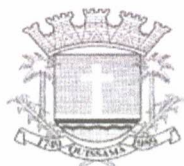
II – Atuar conjuntamente às demais secretarias municipais na consecução dos objetivos que lhes são comuns;

III – Executar atividades afins.”

“Art. 343. Compete ao Diretor de Políticas para Pessoa com Deficiência:

I – Planejar e executar programas, serviços e ações de promoção e desenvolvimento das políticas voltadas as Pessoas com Deficiência;

II – Atuar conjuntamente às demais secretarias municipais na consecução dos objetivos que lhes são comuns;



III – Executar atividades afins.”

“**Art. 344.** Compete ao Coordenador do CEAM:

I – Administrar, representar e exercer as atividades do CEAM;

II – Atender e supervisionar atendimentos às mulheres vítimas de violência;

III – Articular com demais serviços da rede de atendimento;

IV – Emitir relatórios periódicos contendo pesquisas, estatísticas e levantamento de informações pertinentes as causas, as consequências e a frequência da violência contra a mulher;

V – propor ações de promoção da defesa dos direitos das mulheres em situação de violência;

VI – Executar atividades afins.”

“**Art. 345.** Compete ao Ouvidor de Direitos Humanos:

I – Planejar e executar programas, serviços e ações de promoção e desenvolvimento para a defesa dos direitos humanos;

II – Receber, examinar, encaminhar, acompanhar e prestar informações aos cidadãos acerca de denúncias e reclamações sobre violações de direitos humanos e da família;

III – Atuar conjuntamente às demais secretarias municipais na consecução dos objetivos que lhes são comuns;

IV – Executar atividades afins.”

Art. 12. Fica criado, na Lei Municipal nº 2037/2021, os seguintes cargos de Agente Político, com os números de vagas correspondentes: no **GABINETE DO PREFEITO**: 01 (uma) vaga de Secretário Adjunto de Gestão e Planejamento – AP; na **SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA**: 01 (uma) vaga de Secretário Municipal de Direitos Humanos e Cidadania – AP.

Art. 13. Ficam criados, na Lei Municipal nº 2037/2021, os seguintes cargos comissionados, com o número de vagas correspondentes: no **GABINETE DO PREFEITO**: 06 (seis) vagas de Assessor Especial de Gabinete – CC-E; 01 (uma) vaga de Assessor Especial de Políticas Institucionais – CCE; na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**: 01 (uma) vaga de Coordenador Geral de Laboratório – CC-2; na **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS PÚBLICOS E URBANISMO**: 01 (uma) vaga de Administrador do Cemitério Municipal – CC-3; na **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E JUVENTUDE**: 01 (uma) vaga de Coordenador de Eventos Esportivos – CC-3; na **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE E PESCA**: 01 (uma) vaga de Assessor Técnico de Pesca – CC-4; na **SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**: 01 (uma) vaga de Subsecretário Municipal de Licitações e Contratos – CC-E; na



SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA: 01 (uma) vaga de Subsecretário Municipal de Mobilidade Urbana – CC-E; na **SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E TRÂNSITO:** 01 (uma) vaga de Subsecretário Municipal de Segurança Pública e Trânsito – CC-E; na **SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE:** 01 (uma) vaga de Subsecretário Municipal de Transporte – CC-E; na **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, PATRIMÔNIO HISTÓRICO E LAZER:** 01 (uma) vaga de Subsecretário Municipal de Cultura, Patrimônio Histórico e Lazer – CC-E; na **SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO:** 01 (uma) vaga de Subsecretário Municipal de Habitação – CC-E; na **SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA:** 01 (uma) vaga de Subsecretário Municipal de Direitos Humanos e Cidadania – CC-E; 01 (uma) vaga de Coordenador de Direitos Humanos – CC-1; 01 (uma) vaga de Coordenador Técnico – CC-2; 01 (uma) vaga de Coordenador de Políticas para Juventude – CC-2; 01 (uma) vaga de Diretor de Políticas para o Gênero e a Diversidade – CC-3; 01 (uma) vaga de Diretor de Políticas para Pessoa com Deficiência – CC-3; 01 (uma) vaga de Coordenador do CEAM – CC-3; 01 (uma) vaga de Ouvidor de Direitos Humanos – CC-4.

Art. 14. Fica criada, na Lei Municipal nº 2037/2021, a seguinte função gratificada, com o número de vagas correspondentes: no **GABINETE DO PREFEITO:** 02 (duas) vagas de Assistente II – FG-1.

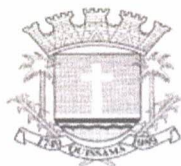
Art. 15. O Anexo XXIII da Lei Municipal nº 2037/2021 passa a vigorar acrescido das atribuições do cargo de Agente Político, dos cargos comissionados e da função gratificada, criados nos arts. 12, 13 e 14 desta Lei, conforme arts. 10-A, 10-B, 10-C, 24-A, 104-I, 139-B, 223, 223-A, 234-A, 276-A, 292-A, 302-A, 315-A, 322-B, 333-A, 337, 338, 339, 340, 341, 342, 343 e 344, com as seguintes redações:

“Art. 10-A. Compete ao Secretário Adjunto de Gestão e Planejamento:

- I – Programar e coordenar o desenvolvimento das ações do Governo Municipal;
- II – Acompanhar o desenvolvimento da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal, procedendo às ações que visam sua modernização e adequações;
- III – Acompanhar e avaliar a execução das atividades das unidades gestoras;
- IV – Promover a elaboração de estudos sobre temas de interesse público do Município, em articulação com as Secretarias Municipais;
- V – Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito.”

“Art. 10-B. Compete ao Assessor Especial de Políticas Institucionais:

- I – Promover o relacionamento intergovernamental e a articulação institucional entre o Executivo Municipal e o Poder Legislativo, nas esferas, municipal, estadual e federal de Governos, municípios, entidades da sociedade civil e colegiados instituídos por lei;



II – Coordenar a articulação do Poder Executivo Municipal na agenda de captação de recursos e financiamentos com as lideranças políticas e autoridades, municipais, estaduais e federais;

III – Acompanhar nas casas legislativas federais, estadual e municipal, a tramitação das proposições de interesse do Município;

IV – Executar outras atividades afins.”

“**Art. 10-C.** Compete ao Assessor Especial de Gabinete:

I – Implementar as atividades de mobilização e articulações comunitárias, para levantamento de demandas serviços públicos;

II – Coordenar reuniões e palestras acerca de questões que afetam a qualidade de vida do cidadão;

III – Assessorar o Chefe de Gabinete do Prefeito nas atividades relacionadas à mobilização comunitária;

IV – Reunir os recursos materiais e humanos necessários à organização e a realização de reuniões, encontros, palestras e seminários de acordo com a agenda prevista pelo Gabinete;

V – Executar outras atividades afins.”

“**Art. 24-A.** Compete ao Assistente II FG-1:

I – Prestar assistência administrativa nas diversas áreas das Secretarias, auxiliando em suas atividades rotineiras e no controle de gestão financeira, administrativa, organização de arquivos, gerência de informações, revisão de documentos;

II – Dirigir, orientar, planejar e controlar as atividades do setor, acompanhando os trabalhos, para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas, sempre em consonância e sob as ordens do chefe hierárquico do setor;

II – Executar outras atividades afins.”

“**Art. 104-I.** Compete ao Subsecretário Municipal de Licitações e Contratos, além das atribuições previstas no art. 2º do Anexo XXIII da Lei Municipal nº 2037/2027, as seguintes:

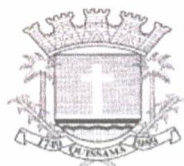
I – Prestar assessoramento de nível superior envolvendo matérias de natureza estratégica da Secretaria;

II – Colaborar no planejamento do processo de estabelecimento de objetivos de desempenho da correspondente Secretaria;

III – Propor novas políticas e diretrizes estratégicas no âmbito da Secretaria em que atua;

IV – Coordenar, quando necessário, o desenvolvimento de planos e programas estabelecidos pela Administração;

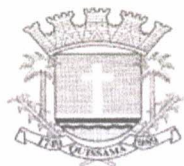
V – Colaborar no processo de organização e atribuição de tarefas;



- VI** – Harmonizar as atividades coordenadas de indivíduos e grupos para a implementação dos planos e programas de trabalho na Secretaria em que atua;
- VII** – Controlar o processo de medição do desempenho no trabalho;
- VIII** – Comparar os resultados atingidos com os objetivos estabelecidos pela Administração;
- IX** – Responder pela pasta na ausência do Secretário, ainda que temporária;
- X** – Executar atividades afins.”

“Art. 139-B. Compete ao Coordenador de Laboratório:

- I** – Supervisionar e liderar a equipe de profissionais do laboratório, incluindo biólogos, técnicos, administrativos e auxiliares, garantindo que todos cumpram suas funções adequadamente;
- II** – Elaborar e implementar planos de trabalho, cronogramas e protocolos para assegurar que as análises sejam realizadas dentro dos prazos e com a qualidade desejada;
- III** – Monitorar os processos de qualidade, garantindo que os procedimentos laboratoriais estejam em conformidade com as normas e regulamentações de saúde;
- IV** – Administrar a execução dos recursos orçamentários do laboratório, controlando despesas e investimentos em equipamentos e insumos necessários para as análises;
- V** – Manter uma comunicação eficaz com médicos, pacientes e fornecedores, assegurando a satisfação e a resolução de eventuais problemas;
- VI** – Criar e revisar protocolos de análises, garantindo que as melhores práticas sejam seguidas;
- VII** – Promover treinamentos e atualizações para a equipe, visando o aprimoramento técnico e profissional;
- VIII** – Realizar avaliações periódicas da equipe e dos processos, buscando sempre a melhoria contínua;
- IX** – Solicitar aos setores competentes medidas com vistas à manutenção e reformas dos equipamentos, bem como das áreas físicas do laboratório, oficinas e ambientes especiais;
- X** – Representar a Coordenação de Laboratório interna e externamente;
- XI** – Realizar e divulgar relatórios, com periodicidade anual, sobre as atividades executadas pelos membros da coordenação;
- XII** – Zelar pelo patrimônio, garantindo a organização, o controle e a saída de materiais de consumo e permanente em todo o laboratório;
- XIII** – Planejar a aquisição de materiais e serviços com vistas ao funcionamento do laboratório, oficinas e ambientes especiais;
- XIV** – Elaborar os manuais de Biossegurança e Boas Práticas Laboratoriais, o Regulamento Geral de Utilização do Laboratório e documentos específicos de cada área;
- XV** – Viabilizar cursos básicos de segurança e boas práticas laboratoriais para os usuários especificados no Regulamento Geral de Utilização do Laboratório;



XVI – Avaliar as medidas com vistas à manutenção e reformas dos equipamentos, bem como das áreas físicas do laboratório e oficinas;

XVII – Elaboração e acompanhamento de processos licitatórios;

XVIII – Realizar outras atividades correlatas e afins.”

“Art. 223 – Compete ao Assessor Técnico de Pecuária:

I – Gerir e participar da execução dos programas, projetos e atividades de desenvolvimento rural e extensão, fomentando e apoiando a produção de pecuária;

II – Gerir e participar da execução dos programas, projetos e atividades que visem à implantação ou desenvolvimento de iniciativas, da criação de pequenos animais, para auxiliar a subsistência de famílias de baixa renda, em articulação com a Secretaria Municipal de Assistência Social;

III – Solicitar ao Secretário Municipal de Agricultura e Pesca, treinamento para pecuaristas e produtores, priorizando os micros e pequenos produtores, especialmente àqueles voltados para a própria subsistência, bem como colaborar na sua execução;

IV – Coordenar o trabalho de campo dos técnicos municipais alocados nos programas, projetos e atividades de extensão e de fomento pecuário;

V – Colaborar na execução de ações, junto a entidades federais e estaduais que visem garantir a qualidade, as condições de higiene e sanidade da produção pecuária do Município;

VI – Coordenar a execução das ações para a disseminação de tecnologias apropriadas para a produção pecuária;

VII – Gerir a execução de acordos e convênios intergovernamentais firmados pelo Município, no campo de fomento e da extensão pecuária; e

VIII – Executar outras atividades afins.”

“Art. 223-A. Compete ao Assessor Técnico de Pesca:

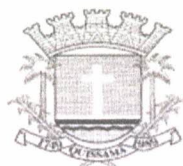
I – Gerir e participar da execução dos programas, projetos e atividades de desenvolvimento rural e extensão, fomentando e apoiando a produção pesqueira;

II – Coordenar o trabalho de campo dos técnicos municipais alocados nos programas, projetos e atividades de extensão e de fomento a pesca;

III – Gerir e participar da execução dos programas, projetos e atividades de fomento e apoio à produção pesqueira do Município, inclusive as relativas a produção, aquisição, distribuição e a revenda de insumos e utensílios pesqueiros;

IV – Coordenar a execução das ações para a disseminação de tecnologias apropriadas para a produção pesqueira;

V – Auferir a produção e a produtividade, visando o aprimoramento, ou introdução de novas técnicas na área de pesca;



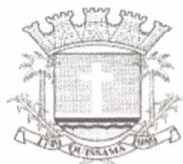
- VI** – Avaliar e sugerir a elaboração do zoneamento de áreas proibidas à pesca em articulação com a Secretaria Municipal de Obras Serviços Público e Urbanismo;
- VII** – Elaborar projetos visando proteger as áreas consideradas criadouros naturais em articulação com a Secretaria Municipal de Obras Serviços Público e Urbanismo;
- VIII** – Fiscalizar o cumprimento da legislação federal, estadual e municipal, quanto aos decretos proibitivos que visem a preservação das espécies;
- IX** – Assistir e orientar as comunidades pesqueiras, levando aos interessados a tecnologia adequada para a prática da pesca artesanal;
- X** – Organizar e promover cursos, palestras e outras atividades que permitam o aprimoramento técnico da comunidade pesqueira;
- XI** – Planejar e viabilizar polos de abastecimento de pescado no Município;
- XII** – Cadastrar as comunidades pesqueiras, produtores e pescadores;
- XIII** – Gerir a execução de acordos e convênios intergovernamentais firmados pelo Município, no campo de fomento e da extensão pesqueira; e
- XIV** – Executar outras atividades afins.”

“**Art. 234-A.** Compete ao Administrador do Cemitério Municipal:

- I** – Organizar, controlar e coordenar sepultamentos;
- II** – Manter registros gerais de sepulturas, jazigos e outros;
- III** – Manter livro de sepultamento com informações como nome do sepultado, data de nascimento, data de falecimento, entre outras;
- IV** – Expedir guias de sepultamento e transladação;
- V** – Gerir espaços para sepultamento;
- VI** – Consultar históricos e emitir relatórios;
- VII** – Administrar os serviços dos coveiros;
- VIII** – Executar atividades afins.”

“**Art. 276-A.** Compete ao Subsecretário Municipal de Mobilidade Urbana, além das atribuições previstas no art. 2º do Anexo XXIII da Lei Municipal nº 2037/2027, as seguintes:

- I** – Prestar assessoramento de nível superior envolvendo matérias de natureza estratégica da Secretaria;
- II** – Colaborar no planejamento do processo de estabelecimento de objetivos de desempenho da correspondente Secretaria;
- III** – Propor novas políticas e diretrizes estratégicas no âmbito da Secretaria em que atua;
- IV** – Coordenar, quando necessário, o desenvolvimento de planos e programas estabelecidos pela Administração;
- V** – Colaborar no processo de organização e atribuição de tarefas;



- VI** – Harmonizar as atividades coordenadas de indivíduos e grupos para a implementação dos planos e programas de trabalho na Secretaria em que atua;
- VII** – Controlar o processo de medição do desempenho no trabalho;
- VIII** – Comparar os resultados atingidos com os objetivos estabelecidos pela Administração;
- IX** – Responder pela pasta na ausência do Secretário, ainda que temporária;
- X** – Executar atividades afins.”

“Art. 292-A. Compete ao Coordenador de Eventos Esportivos:

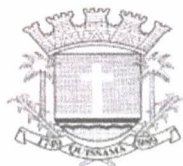
- I** – Coordenar eventos esportivos realizados pela Secretaria Municipal de Esporte e Juventude;
- II** – Liderar equipes envolvidas em cada evento, direcionando, informando e ajudando nas demandas dos eventos;
- III** – Organizar a distribuição dos materiais a serem utilizados nos eventos;
- IV** – Realizar escala de funcionários que trabalharão nos eventos;
- V** – Executar atividades afins.”

“Art. 302-B. Compete ao Subsecretário Municipal de Segurança Pública e Trânsito, além das atribuições previstas no art. 2º do Anexo XXIII da Lei Municipal nº 2037/2027, as seguintes:

- I** – Prestar assessoramento de nível superior envolvendo matérias de natureza estratégica da Secretaria;
- II** – Colaborar no planejamento do processo de estabelecimento de objetivos de desempenho da correspondente Secretaria;
- III** – Propor novas políticas e diretrizes estratégicas no âmbito da Secretaria em que atua;
- IV** – Coordenar, quando necessário, o desenvolvimento de planos e programas estabelecidos pela Administração;
- V** – Colaborar no processo de organização e atribuição de tarefas;
- VI** – Harmonizar as atividades coordenadas de indivíduos e grupos para a implementação dos planos e programas de trabalho na Secretaria em que atua;
- VII** – Controlar o processo de medição do desempenho no trabalho;
- VIII** – Comparar os resultados atingidos com os objetivos estabelecidos pela Administração;
- IX** – Responder pela pasta na ausência do Secretário, ainda que temporária;
- X** – Executar atividades afins.”

“Art. 315-A. Compete ao Subsecretário Municipal de Transporte, além das atribuições previstas no art. 2º do Anexo XXIII da Lei Municipal nº 2037/2027, as seguintes:

- I** – Prestar assessoramento de nível superior envolvendo matérias de natureza estratégica da Secretaria;



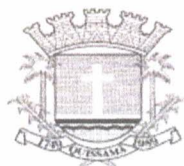
- II – Colaborar no planejamento do processo de estabelecimento de objetivos de desempenho da correspondente Secretaria;
- III – Propor novas políticas e diretrizes estratégicas no âmbito da Secretaria em que atua;
- IV – Coordenar, quando necessário, o desenvolvimento de planos e programas estabelecidos pela Administração;
- V – Colaborar no processo de organização e atribuição de tarefas;
- VI – Harmonizar as atividades coordenadas de indivíduos e grupos para a implementação dos planos e programas de trabalho na Secretaria em que atua;
- VII – Controlar o processo de medição do desempenho no trabalho;
- VIII – Comparar os resultados atingidos com os objetivos estabelecidos pela Administração;
- IX – Responder pela pasta na ausência do Secretário, ainda que temporária;
- X – Executar atividades afins.”

“**Art. 322-A.** Compete ao Subsecretário Municipal de Cultura, Patrimônio Histórico e Lazer, além das atribuições previstas no art. 2º do Anexo XXIII da Lei Municipal nº 2037/2027, as seguintes:

- I – Prestar assessoramento de nível superior envolvendo matérias de natureza estratégica da Secretaria;
- II – Colaborar no planejamento do processo de estabelecimento de objetivos de desempenho da correspondente Secretaria;
- III – Propor novas políticas e diretrizes estratégicas no âmbito da Secretaria em que atua;
- IV – Coordenar, quando necessário, o desenvolvimento de planos e programas estabelecidos pela Administração;
- V – Colaborar no processo de organização e atribuição de tarefas;
- VI – Harmonizar as atividades coordenadas de indivíduos e grupos para a implementação dos planos e programas de trabalho na Secretaria em que atua;
- VII – Controlar o processo de medição do desempenho no trabalho;
- VIII – Comparar os resultados atingidos com os objetivos estabelecidos pela Administração;
- IX – Responder pela pasta na ausência do Secretário, ainda que temporária;
- X – Executar atividades afins.”

“**Art. 333-A.** Compete ao Subsecretário Municipal de Habitação, além das atribuições previstas no art. 2º do Anexo XXIII da Lei Municipal nº 2037/2027, as seguintes:

- I – Prestar assessoramento de nível superior envolvendo matérias de natureza estratégica da Secretaria;
- II – Colaborar no planejamento do processo de estabelecimento de objetivos de desempenho da correspondente Secretaria;
- III – Propor novas políticas e diretrizes estratégicas no âmbito da Secretaria em que atua;



República Federativa do Brasil - Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Quissamã
Rua Condé de Albuquerque, 125 - Quissamã - RJ

- IV** – Coordenar, quando necessário, o desenvolvimento de planos e programas estabelecidos pela Administração;
- V** – Colaborar no processo de organização e atribuição de tarefas;
- VI** – Harmonizar as atividades coordenadas de indivíduos e grupos para a implementação dos planos e programas de trabalho na Secretaria em que atua;
- VII** – Controlar o processo de medição do desempenho no trabalho;
- VIII** – Comparar os resultados atingidos com os objetivos estabelecidos pela Administração;
- IX** – Responder pela pasta na ausência do Secretário, ainda que temporária;
- X** – Executar atividades afins.”

Art. 16. Em função do disposto nos artigos anteriores, os Anexos I, II, IV, V, VI, VII, VIIA, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XX-A e XXI – Funções Gratificadas do Gabinete do Prefeito e da Secretaria Municipal de Educação passam a vigorar com as alterações neles inseridas.

Art. 17. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária no orçamento vigente.

Art. 18. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Quissamã, 29 de janeiro de 2025.


MARCELO DE SOUZA BATISTA
Prefeito