

REFORMULA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS
OSTRAS E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO DAS OSTRAS,
faz saber que a Câmara Municipal
aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TITULO I

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA BASICA

Art. 1º - A estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Rio das Ostras fica constituída da seguinte forma:

I - Orgaos Colegiados:

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
Conselho Municipal do Meio Ambiente;
Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Deficiente;
Conselho municipal de Educação e Cultura;
Conselho Municipal de Defesa do Consumidor;
Conselho Municipal de Saúde;
Conselho Municipal de Turismo e Esporte;
Conselho Municipal de Defesa da Mulher.

PARAGRAFO UNICO - Os Conselhos Municipais serão objetos de regulamentação em Lei.

II - Orgãos de Assessoramento:

Gabinete do Prefeito;
Procuradoria Geral;
Assessoria de Comunicação Social;
Assessoria de Promoção Social;
Assessoria de Controle Interno.

III - Orgãos de Atividade Meio:

Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;
Secretaria Municipal de Fazenda

IV - Orgãos de Atividades Fim:

Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
Secretaria Municipal de Turismo, Lazer e Esporte;
Secretaria Municipal de Saúde;
Secretaria Municipal de Urbanismo, Obras e Serviços Públicos;
Secretaria Municipal de Agricultura Pesca e Meio Ambiente.

Liv. Ata Pág 67ª

PUBLICAÇÃO
PUBLICADO NO
JORNAL <i>Umás & Outras</i>
na Data de <i>26/01/02/94</i>
na Página <i>05 à 08.</i>
<i>Marcia</i>
MARCIA LUSTOSA MACHADO
Chefe de Gabinete

Errata.

fol. 20 n.º 1

PUBLICAÇÃO
PUBLICADO NO
JORNAL <i>Umás & Outras</i>
na Data de <i>09 a 15/02/94.</i>
na Página <i>006.</i>
<i>Marcia</i>
MARCIA LUSTOSA MACHADO
Chefe de Gabinete



V - Órgãos Regionais
PARÁGRAFO ÚNICO - As regiões administrativas, terão os seus limites estabelecidos em Lei.

2

TITULO II
DA COMPETENCIA DOS ORGAOS

CAPITULO I

DOS ORGAOS COLEGIADOS

Art. 2º - Os Conselhos Municipais, órgãos propositores de linhas, normas e orientações em suas áreas específicas, integram a estrutura da Administração Municipal, vinculando-se diretamente as respectivas Secretarias.

3º - Os Órgãos Colegiados terão sua composição e funcionamento definidos em regulamentos próprios, obedecido o disposto na Lei Orgânica do Município.

CAPITULO II

DOS ORGAOS DE ASSESSORAMENTO

SEÇÃO I

DO GABINETE DO PREFEITO

- 4º - O Gabinete do Prefeito é o órgão que tem por competências:
- I - Prestar assistência ao Chefe do Executivo em suas relações político-administrativas com os Municípios, órgãos e entidades públicas, privadas e associações de classe;
 - II - Preparar expedir a correspondência do Prefeito;
 - III - Coordenar as atividades de apoio administrativo do Gabinete;
 - IV - Organizar, numerar e manter, sob sua responsabilidade os originais dos atos do Prefeito, e as leis municipais.
 - V - Distribuir aos órgãos competentes os processos administrativos dirigidos ao Prefeito;
 - VI - Encaminhar à Procuradoria Geral as indicações apresentadas pelo Poder Legislativo;
 - VII - Responder aos requerimentos da Câmara Municipal ou encaminhá-los aos órgãos competentes.

Errata

DIVULGAÇÃO
PUBLICADO NO
JORNAL *Times & O Dia*

na Data de *09/15/02/94*
na Página *006*

Marcia
MARCIA LUSTOSA MACHADO
Chefe do Gabinete

fls. do livro

[Handwritten signature]

Liv. ata V. Pág 67 17/ma

DUBICAÇÃO	
PUBLICADO NO	
JORNAL	<i>Imas & Co</i>
na Data de	<i>26 a 03/02/94</i>
na Página	<i>05 a 08</i>
<i>Marcia</i>	
MARCIA LUSTOSA MACHADO	
Chefe de Gabinete	

DA PROCURADORIA GERAL

Art. 5º - A PROCURADORIA GERAL é o órgão da Prefeitura que tem por competência :

- I - Defender em juízo ou fora dele os interesses do Município;
- II - Estudar e/ou redigir Projetos de Lei, mensagens ao Legislativo, justificativas de vetos, regulamentos, Decretos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;
- III - Emitir parecer nos processos submetidos ao seu exame pelos diversos órgãos da Prefeitura;
- IV - Prestar efetiva assistência ao Prefeito nas decisões de natureza contenciosa e em todas as questões que tenham implicações jurídicas;
- V - Promover a cobrança judicial da dívida ativa do Município e das provenientes de quaisquer outros créditos;
- VI - Elaborar contratos, convênios, acordos, e ajustes;
- VII - Integrar comissões de inquérito administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente.
- VIII - Coordenar as atividades da Guarda Municipal destinada à proteção do meio ambiente e do patrimônio histórico, cultural e ecológico de bens, serviços e instalações, próprios do Município, colaborando com a fiscalização da Prefeitura, sempre que solicitada, na aplicação da legislação, relativa ao exercício do poder de polícia administrativa, buscando oferecer proteção a ordem e ao patrimônio Público.

PARAGRAFO UNICO - A representação judicial do Município caberá ao Prefeito e ao Procurador Geral do Município, atribuído a este os poderes de receber intimações, notificações com as execuções previstas no artigo 38 do Código de Processo Civil, sem prejuízo das funções normais do seu cargo.

SEÇÃO III

DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 6º - A Assessoria de Comunicação Social é o órgão que tem por competência:

- I - Coordenar as atividades de imprensa e de divulgação de comunicações de interesse do Município;
- II - Fazer publicar atos públicos, editais, editoriais, avisos e demais comunicações levadas a efeito pela Administração Municipal;
- III - Desenvolver atividades de redação, condensação e interpretação dos acontecimentos políticos, sociais, econômicos e culturais do Município, a serem divulgados na mídia;
- IV - Orientar os dirigentes Municipais na formação de política de relações públicas visando a maior integração com a comunidade;
- V - Organizar e controlar o arquivo de fotografias, filmes e notícias de interesse do Município;

Liv. ata v. Pág 67 e Pág 68 n.º 1

PUBLICAÇÃO
PUBLICADO NO
JORNAL <i>Um ao 8</i>
na Data de <i>26</i> à <i>01/02/94</i>
na Página <i>05 à 08</i>
<i>Marcia</i> MARCIA LUSTOSA MACHADO Chefe de Gabinete

- VI - Elaborar boletins e materiais informativos da programação e propósitos da Administração Municipal;
- VII - Manter contato com editoras, jornalistas e veículo de comunicação, com vistas a promoção das atividades locais;
- VIII - Assessorar as autoridades na execução da política de marketing, visando manter boa imagem da Administração Municipal junto à opinião pública;
- IX - Agendar as atividades do Prefeito, na área de comunicação;
- X - Proceder à oitiva da comunidade, anotando suas reclamações, sugestões e pedidos, tomando as providências necessárias quanto ao encaminhamento dessas anotações.

SEÇÃO IV

DA ASSESSORIA DE PROMOÇÃO SOCIAL

- Art. 7º - A Assessoria de Promoção Social tem como competências:
- I - Promover o bem estar social, com vistas a eliminar ou reduzir os desequilíbrios sociais existentes;
 - II - Estimular e orientar a formação de diferentes modalidades de organização comunitária para atuar no campo da Promoção Social;
 - III - Buscar a identificação dos principais problemas sociais existentes na comunidade, ouvindo as instituições ou grupos que a representem e desenvolver ações políticas voltadas para sua superação;
 - IV - Desenvolver ações específicas que promovam o amparo ao idoso, a criança e ao adolescente;
 - V - Realizar estudos para levantamento das condições de moradia da população a fim de direcionar os programas de habitação popular;
 - VI - Coordenar os programas municipais voltados para o desenvolvimento social, inclusive aqueles resultantes de convênios com órgãos estaduais ou federais;
 - VII - Promover a integração com grupos e entidades de classe que executem ações de assistência social do Município.

SEÇÃO V

DA ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO

- Art. 8º - A Assessoria de Controle Interno é órgão da Prefeitura que tem por competência:
- I - Prestar assessoramento de natureza técnico-contábil-financeiro e fiscalização, avaliando os resultados alcançados pelos Administradores e verificando a execução dos contratos;
 - II - Criar condições técnicas, indispensáveis, a eficácia dos controles externos, como também para assegurar a excelência dos serviços administrativos da Prefeitura;
 - III - Verificar a legalidade dos atos resultantes das arrecadações e realizações das despesas;
 - IV - Verificar o cumprimento dos programas de trabalho, expressos em termos financeiros e físicos;

liv. ata lcs 68 ev. r/mo

PUBLICAÇÃO
PUBLICADO NO
JORNAL <i>União & Trabalho</i>
na Data de <i>26 à 01/12/94</i>
na Página <i>05 à 08</i>
<i>mlm</i>
MARCIA LUSTOSA MACHADO
Chefe de Gabinete

- V. - Aferir a execução do orçamento e dos programas de trabalho, identificando os eventuais desvio em relação as previsões, suas causas, promovendo os ajustes necessários;
- VI - Cuidar para que seja fielmente observado toda a Legislação pertinente as normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços e aquelas sobre licitações e contratos administrativo pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações do Município.
- VII - Responsabilizár-se pelo procedimento de liquidação das despesas.

\$ 1º - Sem prejuízo das formalidades exigidas dos órgãos, agentes e responsáveis para atendimento ao previsto no Artigo 8º em casos específicos, o desempenho do controle interno far-se-á, preferencialmente em ação local.

\$ 2º - Em decorrência da norma estabelecida no parágrafo anterior e exetuoado o caso das comprovações de adiantamento, nenhum documento ou comprovante de uso, emprego ou gestão de bens, numerários e valores, poderá ser requisitado, nem livro, registro ou ficha de escrituração ou contabilidade poderá ser objeto de manuseio ou exame fora da sede do órgão, agente ou responsável.

\$ 3º - Nenhum processo, documento, livro ou registro e informação poderá ser sonegado ao controle interno, sob qualquer pretexto. Em caso de sonegação o órgão de controle interno determinará prazo para apresentação dos elementos desejados e, não sendo atendidos, comunicará o fato á autoridade competente para as providências cabíveis.

CAPITULO III

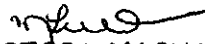
DOS ORGAOS DE ATIVIDADES MEIO

SEÇÃO I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

- Art. 9º - A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento tem como competência:
- I - Propor, programar, desenvolver e controlar as atividades meio de administração em geral, concentradas basicamente nas áreas de pessoal, material e serviços gerais e planejamento;
 - II - Promover e supervisionar em todas as suas etapas os processos de licitação para obras, serviços, compras, alienações, concessões e locações, elaboração dos contratos administrativos necessários a Administração Municipal em estrita consonância com a Legislação específica;
 - III - Organizar e executar programas e atividades de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos, bem como as relativas a recrutamento e seleção do pessoal necessário á Administração Municipal;

Liv. ata v. pag 68 e pag 69 *reforma*

PUBLICAÇÃO
PUBLICADO NO
JORNAL <i>União & Outras</i>
na Data de <i>26 a 10/12/94</i>
na Página <i>05 a 08</i>
 MARCIA LUSTOSA MACHADO Chefe de Gabinete

- IV - Prestar assessoria aos demais órgãos da Prefeitura no tocante a questões administrativas de pessoal, material, protocolo e patrimônio;
- V - Informatizar setores essenciais da Administração Municipal
- VI - Coordenar a elaboração das propostas de orçamento anual, plurianual, de investimento, de abertura de crédito adicionais; o controle e acompanhamento da execução orçamentária e proposição de normas orçamentárias que devam ser observadas pelos demais órgãos municipais;
- VII - Prestar assessoramento técnico ao Prefeito em assuntos de desenvolvimento econômico e social do Município e em todas as questões relacionadas a planejamento ou que envolvam entendimentos com outros Municípios ou órgãos das esferas estadual e federal;
- VIII - Estudar e propor a modernização de estruturas administrativas e procedimentos da Administração Municipal, objetivando seu contínuo aperfeiçoamento e sua maior eficiência na execução de programas;
- IX - Elaborar a programação do fluxo financeiro da Prefeitura, administrando-o através do controle do desembolso programado dos recursos destinados aos diversos órgãos da Prefeitura;
- X - Coordenar a elaboração de planos de governo, compatibilizando a programação às prioridades e diretrizes para o desenvolvimento econômico e social do Município, em conformidade aos recursos disponíveis.

Art. 10 - Integram a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento:

- I - Departamento de Pessoal;
- II - Departamento de Material;
- III - Departamento de Serviços Gerais e Patrimônio;
- IV - Centro de Informática;
- V - Comissão permanente de licitação;
- VI - Departamento de Orçamento e Coordenação Financeira;

Art. 11 - O CENTRO DE INFORMATICA tem as seguintes atribuições básicas:

- 1 - desenvolver e implantar com procedimentos informatizados, o sistema de informações estatísticas e gerenciais, zelando pelo seu funcionamento efetivo e regular;
- 2 - centralizar, para efeito de difusão através de instrumentos adequados a coleta de dados necessários a elaboração de planos, programas e projetos;
- 3 - informatizar cadastros de pessoal, de material, de patrimônio e outros de interesse da Administração Municipal para efeito de avaliação e controle administrativo.

Art. 12 - DEPARTAMENTO DE PESSOAL, possui como atribuições básicas:

- 1 - promover o registro, o controle funcional, bem como as demais atividades referentes aos Servidores Municipais, investidura, nomeação e posse, encargo público, aposentadoria, direitos e vantagens, anotações funcionais, licenças e afastamentos, demissões e exonerações;
- 2 - elaborar a programação de pagamento do pessoal da Prefeitura;

Liv. ata v. Pág. 69 rplma

PUBLICAÇÃO
PUBLICADO NO
JORNAL <i>Umao & Outros</i>
na Data de <i>26 a 10/02/94</i>
na Página <i>05 a 08</i>
<i>Marcia</i> MARCIA LUSTOSA MACHADO Chefe de Gabinete

- 3 - opinar sobre assuntos atinentes a direitos e vantagens, deveres e obrigações dos Servidores;
- 4 - elaborar editais, definir programas e fazer realizar concursos públicos para admissão de pessoal;
- 5 - proporcionar aos Servidores programas de aperfeiçoamento, atualização e ou de formação de mão-de-obra;
- 6 - promover constante análise do funcionamento da estrutura, procurando a racionalização e normatização de rotinas.

Art. 13 - DEPARTAMENTO DE MATERIAL, têm as seguintes atribuições:

- 1 - promover a aquisição de bens e serviços em consonância com a legislação vigente ;

Art. 14 - DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS E PATRIMÔNIO

- 1 - proceder ao inventário de todos os bens móveis e imóveis, bens de uso especial e bens patrimoniais, disponíveis do município , cuidando de levantar e cadastrar mensalmente os bens recentemente adquiridos ou construídos;
- 2 - promover, anualmente, a conferência da escrituração patrimonial dos bens existentes.
- 3 - cuidar do almoxarifado geral da Prefeitura
- 4 - executar ações referentes a protocolo e arquivo de processos e documentos que sejam de interesses relevantes para Prefeitura ou que nela tramitem, compreendendo recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento;
- 5 - centralizar as ações referentes a reprodução de documentos;
- 6 - coordenar as ações de portaria, zeladoria do complexo administrativo central.

Art. 15 - A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, será regulamentada em ato próprio, pela Secretária Municipal de Administração.

Art. 16 - AO DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO E COORDENAÇÃO FINANCEIRA compete:

- 1 - preparar a coleta de dados para elaboração das propostas orçamentárias e a programação financeira de desembolso;
- 2 - coordenar o levantamento e a análise dos dados estatísticos do município;

SEÇÃO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Art. 17 - A SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA tem como competência:

- I - Assessorar o Prefeito na formulação das políticas tributárias e fiscal do Município, adotando as medidas necessárias à sua concretização;
- II - Coordenar e/ou desenvolver estudos voltados para o aperfeiçoamento da legislação tributária;
- III - Zelar pelo cumprimento da Legislação Tributária em vigor desenvolvendo ações de orientação e fiscalização;

liv. ata v. Pág 69 e Pág 70 n.º 10

PUBLICADO

PUBLICADO NO

JORNAL *Unas & Notícias*

na Data de *26/10/05/02/94*

na Página *05 à 08*

Marcia
MARCIA LUSTOSA MACHADO
Chefe de Gabinete

- IV - Manter articulação com órgãos fazendários, estaduais, federais e entidades de direito público e privado, com objetivo de melhoria do desempenho econômico e fiscal;
- V - Julgar processos administrativos referentes a autos de infração em grau de primeira instância.

Art. 18 - A Secretaria Municipal de Fazenda tem como integrantes:

- I - Departamento de Administração Tributária;
- II - Departamento de Administração Contábil;
- III - Departamento de Arrecadação e Cadastro ;
- IV - Departamento de Tesouraria.

Art. 19 - AO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTARIA compete:

- 1 - colaborar nas definições referentes a área de tributação;
- 2 - fiscalizar o cumprimento da legislação tributária e de postura municipais em vigor, atuando junto aos estabelecimentos comerciais e industriais, ao comércio ambulante e aos prestadores de serviços;
- 3 - conceder licenciamento, de acordo com a legislação em vigor;
- 4 - emitir parecer em processos diversos, dentro da área tributária e realizar quaisquer diligências que se façam necessárias.
- 5 - Promover e manter o controle de todos os estabelecimentos em funcionamento no Município.

Art. 20 - AO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO CONTABIL compete:

- 1 - executar, sintética e analiticamente, a contabilização orçamentária, financeira e patrimonial do Município;
- 2 - preparar balancetes, balanço geral e prestações de contas de recursos próprios e transferidos;
- 3 - efetivar os precedimentos de empenho das despesas.

Art. 21 - AO DEPARTAMENTO DE ARRECAÇÃO E CADASTRO compete:

- 1 - promover a inscrição dos inadimplentes em dívida ativa e providenciar a respectiva cobrança, em articulação com a Procuradoria Geral;
- 2 - promover a constante atualização do cadastro de contribuintes e das informações econômico-fiscais;
- 3 - realizar a arrecadação dos tributos municipais;
- 4 - conceder licenciamento, de acordo com a legislação em vigor;
- 5 - emitir parecer em processos diversos, dentro da área de arrecadação, e realizar quaisquer diligências que se façam necessárias;
- 6 - fornecer certidões relativa a situação dos contribuintes

Art. 22 - AO DEPARTAMENTO DE TESOURARIA compete:

- 1 - responsabilizar-se pelo recebimento, guarda e movimentação de valores, inclusive aplicação financeira;
- 2 - proceder a emissão de cheques e outros documentos relativos a pagamento;
- 3 - processar as conciliações das contas bancárias da Prefeitura, com a emissão de boletins diários.

Liv. Ata Pôrto e V. N/mo

PUBLICAÇÃO
PUBLICADO NO
JORNAL <i>União & Defesa</i>
na Data de <i>26/05 02 194</i>
na Página <i>05 a 08</i>
<i>M. L.</i>
MARIA LUSTOSA MACHADO
Chefe de Gabinete

DOS ORGÃOS DE ATIVIDADES FIM

SEÇÃO I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Art. 23 - A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA tem como competências:

- I - Propor e coordenar a execução da política educacional e cultural do município;
- II - Elaborar e executar planos, programas e projetos educacionais no âmbito municipal, obedecendo as diretrizes e prioridades estabelecidas pelo governo local e mantendo consonância com as linhas de políticas educacionais definidas nos níveis federal e estadual;
- III - Buscar cooperação técnica e financeira junto ao Estado e a União para o necessário atendimento aos programas educacionais e culturais do Município;
- IV - Proteger os documentos, as obras e outros bens de valor histórico e cultural, os monumentos as paisagens naturais notáveis e os sítios arqueológicos;
- V - Desenvolver programas suplementares de assistência ao educando, em articulação com outros órgãos municipais, estaduais e federais;
- VI - Manter atualizados os dados necessários ao gerenciamento da rede municipal de ensino, no que se refere ao alunado, ao corpo docente aos prédios e seus equipamentos e aos cursos oferecidos;
- VII - Definir padrões básicos de funcionamento para a rede municipal de ensino;
- VIII - Realizar, anualmente, o levantamento da população em idade escolar, procedendo a sua chamada para matrícula;
- IX - Adotar medidas de combate á evasão e a repetência, através de programas e projetos integrados.

Art. 24 - Integram a Secretaria Municipal de Educação:

- I - Departamento de Ensino;
- II - Departamento de Infra-Estrutura Escolar;

Art. 25 - AO DEPARTAMENTO DE ENSINO, compete:

- 1 - coordenar e acompanhar as atividades educacionais desenvolvidas na rede municipal, tanto com relação as unidades escolares de ensino de 1º grau, quanto as de pré-escola e creches;
- 2 - promover o continue aperfeiçoamento do corpo docente municipal fornecendo diretrizes e orientação pedagógica;
- 3 - cuidar dos procedimentos relativos a lotação e remoção do pessoal lotado na Secretaria e nas Unidades da rede, exercendo o controle da frequência;

Liv ata V. 10 pág 70 pág 71 mesma

PUBLICAÇÃO

PUBLICADO NO

JORNAL *União & Notícias*

na Data de *26 a 05/02/94*

na Página *05 a 08*

maria
MARILIA LUSTOSA MACHADO
Chefe de Gabinete

- 4 - estabelecer normas relativas ao calendário escolar, ao número de vagas anuais, a frequência dos professores e a vida escolar dos alunos, fiscalizando o seu cumprimento;
- 5 - realizar estudos sistemáticos visando a adequação dos currículos às peculiaridades locais e ao aperfeiçoamento do processo pedagógico, identificando as alternativas que conduzem à melhoria do ensino;
- 6 - zelar pelo cumprimento da legislação e pela observância das normas emanadas dos órgãos competentes.

Art. 26 - AO DEPARTAMENTO DE INFRA-ESTRUTURA ESCOLAR, compete:

- 1 - prover a rede municipal de ensino dos meios necessários ao bom desenvolvimento do processo educacional;
- 2 - executar e controlar as atividades relativas a merenda escolar;
- 3 - executar ações de assistência ao educando, tais como: programa de saúde escolar, de fornecimento de material aos alunos, de transporte escolar e outros;
- 4 - promover estudos visando o adequado planejamento da rede física, cuidando, ainda, da conservação dos prédios e equipamentos escolares, em articulação com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

SEÇÃO II

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE E LAZER

Art. 27 - A SECRETARIA DE TURISMO, ESPORTE E LAZER, compete:

- I - Promover e coordenar a execução das políticas desportiva e de turismo e lazer do Município, buscando estimular as situações propiciadoras do crescimento de participação da comunidade;
- II - Coordenar eventos comunitários: cívicos, religiosos, sociais e filantrópicos, incluindo sua realização em calendário anual de eventos do Município, em conjunto com a comunidade, respeitada as datas já existentes.
- III - Propiciar a criação ou ampliação das áreas e instalações existente, além do aproveitamento dos espaços alternativos, visando a melhor utilização dos ambientes na realização dos diferentes eventos;
- IV - Articular-se com instituições afins existentes nos demais Municípios e nas esferas federal e estadual, visando o desenvolvimento de programas integrados;
- V - Emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência.

Art. 28 - A Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer compreende em sua estrutura:

- I - Departamento de eventos e promoções;
- II - Departamento de Esporte e Turismo.

Art. 29 - AO DEPARTAMENTO DE EVENTOS E PROMOÇÕES compete:

- 1 - organizar e promover os diversos tipos de eventos e/ou promoções programadas pelos demais órgãos e setores da Prefeitura;

Ata Páx 1ª e V. relmo

PUBLICAÇÃO

PUBL. AD. NO

JORNAL *Unas & Outros*

na Data de *26/12/14* a *01/02/15*

na Página *05 à 08.*

relmo
MARIA LUSTOSA MACHADO
Chefe de Gabinete

- 2 - apoiar e estimular as instituições locais que necessitem de suporte para realização de eventos e promoções;
- 3 - coordenar eventos comunitários cívicos, sociais, filantrópicos e religiosos, procurando sua inserção no calendário Municipal de eventos;
- 4 - supervisionar a utilização das áreas públicas quando da realização de eventos autorizados pela Prefeitura.

Art. 30 - AO DEPARTAMENTO DE ESPORTE E TURISMO, compete:

- 1 - organizar, promover e estimular atividades na área do desporto formal e não formal, através de projetos a serem desenvolvidos tanto na zona urbana quanto na periférica e rural;
- 2 - coordenar a utilização das áreas públicas para fins de recreação e lazer, priorizando aqueles programas direcionados as pessoas carentes e as portadoras de deficiências, e aqueles que tenham caráter educativo;
- 3 - promover, em conjunto com outros Municípios, jogos e competições esportivas amadoras, inclusive de alunos do sistema escolar;
- 4 - incentivar a utilização das praias como polos de prática desportiva;
- 5 - executar a política de turismo, buscando as condições necessárias ao seu desenvolvimento;
- 6 - organizar o calendário anual de eventos turísticos, em articulação com órgãos congêneres, nas diferentes esferas.

SEÇÃO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

Art. 31 - A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE tem como competências básicas:

- I - Propor e coordenar a execução da política de saúde do Município;
- II - Planejar, orientar, coordenar e executar programas, projetos e atividades de saúde do Município;
- III - Manter estreita colaboração com órgãos e entidades de saúde nas áreas Federal, Estadual e Municipal, visando ao melhor funcionamento do sistema;
- IV - Administrar o sistema único de saúde e desenvolver estratégias de regionalização, integração de serviços, participação das comunidades e universalização do atendimento;
- V - Avaliar e controlar a execução de convênios e contratos celebrados pelo Município com entidades na área da saúde pública.
- VI - Emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência.

Art. 32 - A Secretaria Municipal de Saúde compreende em sua estrutura:

- I - Departamento de Saúde Pública;
- II - Departamento de Administração de Serviços de Saúde;

liv. ata v. Págs 73 melmo

PUBLICAÇÃO	
PUBLICADO NO	
JORNAL	Unas & Petras
na Data de	26 a 10/10/94
na Página	05 a 08
MELMO	
MARCIA LUSTOSA MACHADO	
Chefe de Gabinete	

Art. 33 - AO DEPARTAMENTO DE SAUDE PUBLICA, compete:

- 1 - executar serviços de vigilância epidemiológica visando ao controle das doenças transmissíveis;
- 2 - promover ações preventivas de educação sanitárias e campanhas de vacinação;
- 3 - organizar distritos sanitários com a locação de recursos técnicos de saúde adequados a realidade local;
- 4 - exercer a fiscalização sanitária da produção, da distribuição e venda dos gêneros alimentícios, bem como do estado de saúde dos indivíduos que atuam direta ou indiretamente com eles;
- 5 - coordenar, supervisionar, executar e avaliar atividades nas áreas de saúde física e mental, oral e ambiental;
- 6 - administrar as unidades de saúde e supervisionar a execução dos problemas de assistência médico-odontológica.

Art. 34 - AO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAUDE, compete:

- 1 - executar ações relativas a lotação e remoção do pessoal lotados nas Secretarias e nas Unidades de saúde, exercendo o controle de frequência;
- 2 - promover a constante atualização dos recursos humanos afetos a Área;
- 3 - programar em conjunto com a Secretaria de Administração e Planejamento a aplicação dos recursos provenientes de convênios destinados a saúde pública;
- 4 - analisar e/ou proceder aos faturamentos das despesas os órgãos de saúde públicos e conveniados, encaminhando-os para pagamento;
- 5 - cuidar da administração e controle dos prédios e equipamentos específicos;
- 6 - promover armazenagem, controle e distribuição dos medicamentos;
- 7 - controlar a utilização das viaturas próprias dos serviços de saúde, zelando por sua manutenção;
- 8 - cuidar da limpeza e higienização dos locais de prestação dos serviços de saúde.

SEÇÃO IV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS

Art. 35 - A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS, compete:

- I - Propor e coordenar a política de obras públicas e de prestação e/ou concessão de serviços municipais;
- II - Garantir a observância das leis, normas e regulamentos relativos à execução de construções particulares e públicas realizadas no Município, bem como aquelas relativas a prestação de serviços;
- III - Planejar e coordenar esforços no sentido da implementação da política de saneamento básico municipal;
- IV - Estudar e propor tarifas e preços públicos dos serviços permitidos ou concedidos.
- V - Emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência.

Liv. Ata Pq 12 e V. 12. 12/1mo

PUBLICAÇÃO

PUBLI ADO NO

JORNAL *Imagem e Som*

na Data de *26/05/2019*

na Página *05 a 08*

mpu

MAR IIA LUSTOSA MACHADO

chefe de Gabinete

Art. 36 - Integram a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos:

- I - Departamento Técnico de Obras e Projetos;
- II - Departamento de Serviços Públicos Municipais;
- III - Departamento de Saneamento e Posturas.

Art. 37 - AO DEPARTAMENTO TECNICO DE OBRAS E PROJETOS, compete:

- 1 - planejar, projetar, orçar, executar e fiscalizar as obras públicas da Prefeitura Municipal;
- 2 - analisar e aprovar projetos de construção, conceder licença e habite-se, e fiscalizar a execução de edificações e construções;
- 3 - fazer cumprir as normas relativas no parcelamento, loteamento e uso do solo;
- 4 - executar obras de saneamento básico definidas em articulação com a Secretaria Municipal de Saúde e Órgãos Federais e Estaduais;
- 5 - promover os serviços de reposição, construção, conservação e pavimentação das vias públicas;
- 6 - manter a rede de galerias pluviais e fiscalizar a limpeza dos cursos d'água;
- 7 - executar as obras e/ou reparos solicitados pelas demais secretarias, em articulação com seus setores específicos de prédios e equipamentos.

Art. 38 - AO DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS PUBLICOS MUNICIPAIS, compete:

- 1 - executar as atividades referentes as coleta e deposição final do lixo, varredura e limpeza dos logradouros públicos;
- 2 - zelar pela conservação e integridade de parques, jardins e prédios públicos;
- 3 - executar e fiscalizar as atividades relacionadas com administração de cemitérios e a prestação de serviços funerários;
- 4 - coordenar, controlar e fiscalizar os serviços públicos concedidos ou permitidos;
- 5 - providenciar a expansão e manutenção dos serviços de iluminação pública e extensão de redes de distribuição de energia elétrica;
- 6 - fiscalizar o sistema de transportes urbanos, planejar e executar obras de engenharia de tráfego, inclusive sinalização em vias e logradouros públicos;
- 7 - controlar a movimentação e a manutenção dos veículos que compõem a frota municipal;

Art. 39 - AO DEPARTAMENTO DE SANEAMENTO E POSTURAS, compete:

- 1 - combater a poluição dos cursos d'água do Município, em consonância com a Secretaria de Agricultura;
- 2 - elaborar o planejamento para o saneamento básico do Município.

Liv. Ata

PUBLICAÇÃO	
PUBLICADO NO	
JORNAL <i>Amor & Obediência</i>	
na Data de	<i>26 à 01/02/94</i>
na Página	<i>05 à 08</i>
<i>mlu</i>	
MARIA LUSTOSA MACHADO	
Chefe de Gabinete	

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PESCA E MEIO AMBIENTE

- Art. 40 - A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PESCA E MEIO AMBIENTE, tem como competência:
- I - Planejar e implantar política de desenvolvimento agrícola compatível com a política agrária e com a preservação do meio ambiente e conservação do solo;
 - II - Estimular os sistemas de produção integrada de policultura e pecuária, procurando garantir o escoamento da produção;
 - III - Propor política de incentivo à indústria, ao comércio, ao serviços;
 - IV - Desenvolver ações que estimulem o associativismo, o cooperativismo e a organização de micro empresas;
 - V - Executar a programação municipal voltada para a preservação do meio ambiente em integração com os demais setores governamentais.
 - VI - Emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência.
- Art. 41 - São órgãos integrantes da Secretaria Municipal de Agricultura e desenvolvimento econômico:
- I - Departamento de Agropecuária;
 - II - Departamento de Meio Ambiente e Pesca;
- Art. 42 - AO DEPARTAMENTO DE AGROPECUARIA, compete:
- 1 - proporcionar assistência aos pequenos e médios agricultores do Município, mantendo serviço de patrulha agrícola mecanizada;
 - 2 - disciplinar o uso, de insumos e implementos agropecuários, incentivando o uso de tecnologias apropriadas;
 - 3 - dinamizar o setor agropecuária com programas que envolvam fornecimentos de sementes e mudas, orientação sobre técnicas de produção, facilitação de uso de maquinária específica e outros fins;
 - 4 - implementar o controle de zoonoses visando a erradicação de doenças dos animais;
 - 5 - desenvolver programas e projetos de fomento e defesa da agropecuária e incentivar a implementação de cooperativas e associações de trabalhadores e empresários rurais.
- Art. 43 - AO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE E PESCA, compete:
- 1 - desenvolver atividades de preservação das florestas, do solo, da fauna e demais recursos renováveis;
 - 2 - acompanhar e fiscalizar concessões de direitos de pesquisa e exploração de recursos hídricos e minerais;
 - 3 - articular-se com os órgãos municipais, estaduais e federais do sistema nacional do meio ambiente para desenvolver ações conjuntas de preservação física e ambiental e para combater a poluição em qualquer de suas formas;
 - 4 - estimular a pesca aquicultura, bem como o beneficiamento, conservação e comercialização dos produtos.

Liv. Ata Pôrto e V. R/mo

PUBLICAÇÃO

PUBLICADO NO

JORNAL *União & Odeas*

na Data de *26 a 12/12/194*

na Página *05 à 08.*

maria
MARIA LUSTOSA MACHADO
Chefe de Gabinete

DAS SUB-SECRETARIAS E ASSESSORIAS

- Art. 44 - AS SUB-SECRETARIAS E ASSESSORIAS DAS SECRETARIAS tem como competência básicas;
- I - As sub-secretarias compete assessorar os secretários, substituindo-os quando de suas ausências ou impedimentos.
 - II - Assessorar os Secretários em seus trabalhos internos e externos e nas representações sociais e funcional;
 - III - Realizar as atividades de apoio técnico e administrativo;
 - IV - Realizar estudos e coletar informações que subsidiem a tomada de decisões.

CAPÍTULO V

DOS ORGÃOS REGIONAIS

- Art. 45 - Os órgãos regionais tem por competência :
- I - criar mecanismos facilitadores da política de descentralização da Administração Municipal;
 - II - estimular iniciativas de desenvolvimento local;
 - III - incentivar estratégias de desenvolvimento voltadas para o equilíbrio entre as diferentes realidades do Município;
 - IV - garantir a participação efetiva da população nas decisões que afetam a vida das comunidades;
 - V - atrair incentivos adequados a cada região administrativa;
 - VI - fortalecer as iniciativas voltadas à investimento para criação de empreendimentos que gerem renda e empregos de mão de obra;
 - VII - identificar potencial de cada região de forma a buscar o equilíbrio entre as temporadas, verão e inverno.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

CAPÍTULO I

DOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

- Art. 46 - Ficam criados os cargos em comissão constantes do anexo I, necessários ao provimento das funções de direção e assessoramento dos órgãos da estrutura básica, objeto desta Lei.

liv. ata pág 74 e V. 13 de 1933

PUBLICAÇÃO

PUBLICADO NO

JORNAL *União & Brasil*

na Data de *26 à 10/10/194*

na Página *05 à 08*

mlu
MARIA LUSTOSA MACHADO
chefe de Gabinete

PARAGRAFO UNICO - Aos ocupantes de cargos em comissão, símbolo SM e C1, poderá ser concedida através do ato do executivo de 10% (dez por cento) a 70% (setenta por cento) do valor do seu cargo a título de gratificação de representação.

Art. 47 - Ficam criadas as funções gratificadas constantes do Anexo II desta Lei, que serão de ocupação exclusiva dos Servidores Municipais.

Art. 48 - Fica extinto o cargo de Assessor de Projetos Especiais criado pela Lei Municipal 0023/93 de 14 de junho de 1993.

CAPITULO II

DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 49 - A estrutura administrativa definida na presente Lei poderá, na medida da conveniência da Administração ser implantada gradativamente, segundo as prioridades e disponibilidades de recursos.

PARAGRAFO UNICO - A implantação dos órgãos que compõem a estrutura será efetivada mediante as seguintes medidas:

- I - Provimento dos cargos de chefia e de assessoramento criados na presente Lei;
- II - Dotação dos recursos humanos, materiais e financeiros necessários ao seu funcionamento;
- III - Treinamento das chefias e das equipes que integrarão cada órgãos.

Art. 50 - O desdobramento dos Departamentos em Divisões, Seções ou Setores será criado, na medida da necessidade, por Lei Municipal.

Art. 51 - Fica extinta, a partir desta data a concessão de gratificação pelo exercício de tempo integral

Art. 52 - Fica transformado em direito pessoal, a gratificação pelo exercício de tempo integral, a todos os servidores que a tenham recebido até 31 de dezembro de 1993, incidindo sobre o mesmo os reajustes salariais aplicados aos servidores municipais.

PARAGRAFO UNICO - Ficam excluídos do previsto neste artigo os cargos em comissão.

Art. 53 - Os Regimentos Internos dos órgãos que compõem a nova estrutura administrativa deverão ser elaborados e sua aprovação será feito por ato do Prefeito.

liv. Alta Paz 74 e V. de/mo

PUBLICAÇÃO	
PUBLICADO NO	
JORNAL <i>União & Liberdade</i>	
na Data de <i>26/10/1914</i>	
na Página <i>05 à 08</i>	
<i>Maria</i>	
MARIA LUSTOSA MACHADO	
Chefe de Gabinete	

Art. 54 - As despesas decorrentes da execução do disposto nesta Lei correrão por conta de dotação consignada no orçamento municipal.

Art. 55 - Os valores constantes do anexo I e do anexo II referem-se ao mês de janeiro de 1994 e serão atualizados de acordo com os índices de reajuste de salário dos Servidores Municipais.

Art. 56 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação revogada a Lei nº 002 de 25 de janeiro de 1993 e as demais disposições em contrário.

Rio das Ostras 24, de janeiro de 1994.


Cláudio Ribeiro
Prefeito Municipal

Ata v. 1.ª p. 14 rel. ma

PUBLICAÇÃO

PUBLICADO NO

JORNAL *Imagem & Som*

na Data de *26/à/01/02/94*

na Página *05 à 07*

ma
MARIA LUSTOSA MACHADO
Chefe de Gabinete

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

RELAÇÃO DE CARGOS

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA
 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE E LAZER
 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE
 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE URBANISMO OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PESCA E MEIO AMBIENTE
 CHEFE DE GABINETE
 PROCURADOR GERAL
 SUB-SECRETÁRIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
 SUB-SECRETÁRIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
 SUB-SECRETARIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
 ASSESSOR (I)
 ASSESSOR (II)
 ASSESSOR (III)
 ADMINISTRADOR REGIONAL

QUADRO SÍNTESE

CARGOS EM COMISSÃO, SÍMBOLOS E VALORES DE REMUNERAÇÃO

CARGOS	SIMB.	QUANT.	VALOR (CR\$)	TOTAL (CR\$)
SECRETÁRIO MUNICIPAL	SM	07	580.000,00	580.000,00
CHEFE DE GABINETE	C1	01	580.000,00	580.000,00
PROCURADOR GERAL	C1	01	580.000,00	580.000,00
SUB-SECRETÁRIO	C2	03	406.000,00	406.000,00
ASSESSOR I	C3	02	348.000,00	348.000,00
ASSESSOR II	C4	06	290.000,00	290.000,00
ASSESSOR III	C5	06	261.000,00	261.000,00
ADMINISTRADOR REGIONAL	C6	03	145.000,00	145.000,00
TOTAL		29		

liv. Alta v. Pág 14 e Pág 15 r/mc.

PUBLICAÇÃO

PUBLICADO NO

JORNAL *Umrao & Cotas*

na Data de *26* / *à* *01/02/94.*

na Página *05 à 08.*

mluo
MARIA LUSTOSA MACHADO
Chefe de Gabinete

QUADRO SÍNTESE

FUNÇÕES GRATIFICADAS, SÍMBOLOS, VALORES DE REMUNERAÇÃO

FUNÇÃO GRATIFICADA	SÍMBOLO	QUANTIDADE	VALOR
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	FG1	20	CR\$ 116.000,00
DIRETOR DE HOSPITAL	FG1	01	CR\$ 116.000,00
DIRETOR DE ESCOLA TIPO A	FG1	02	CR\$ 116.000,00
DIRETOR DO CENTRO DE INFORMÁTICA	FG1	01	CR\$ 116.000,00
PRESIDENTE COMISSÃO LICITAÇÃO	FG1	01	CR\$ 116.000,00
ADMINISTRADOR DE HOSPITAL	FG1	01	CR\$ 116.000,00
ADMINISTRADOR DE PRONTO-SOCORRO	FG1	01	CR\$ 116.000,00
ADMINISTRADOR POSTO SAÚDE	FG2	05	CR\$ 87.000,00
DIRETOR DE ESCOLA TIPO B	FG2	06	CR\$ 87.000,00
DIRETOR ADJUNTO ESCOLA A	FG2	02	CR\$ 87.000,00
ASSISTENTE	FG2	08	CR\$ 87.000,00
COORDENADOR DE CURSO	FG2	03	CR\$ 87.000,00
ORIENTADOR PEDAGÓGICO	FG2	04	CR\$ 87.000,00
ORIENTADOR EDUCACIONAL	FG2	04	CR\$ 87.000,00
DIRETOR ESCOLA TIPO C	FG3	05	CR\$ 58.000,00
ENCARREGADO	FG3	08	CR\$ 58.000,00
TOTAL		72	

[Handwritten signature]

liv. ata pag. 75 relata

REPUBLICAÇÃO
PUBL. ADD NO
JORNAL <i>Vozes & Eco.</i>
na Data de <i>25</i> a <i>01/02/94</i>
na Página <i>05 à 08.</i>
<i>mlu</i> MARIA LUSTOSA MACHADO Chefe de Gabinete

RELAÇÃO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE PESSOAL
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE MATERIAL
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS E DE PATRIMÔNIO
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO CONTÁBIL
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE TESOUREARIA
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO E COORDENAÇÃO FINANCEIRA
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ARRECADAÇÃO E CADASTRO
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ENSINO
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE INFRA ESTRUTURA ESCOLAR
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE EVENTOS E PROMOÇÕES
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ESPORTE E TURISMO
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE SAÚDE PÚBLICA
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE
DIRETOR DE DEPARTAMENTO TÉCNICO DE OBRAS E PROJETOS
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE SANEAMENTO E POSTURAS
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE AGROPECUÁRIA
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE E PESCA
DIRETOR DE CENTRO DE INFORMÁTICA
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
ASSISTENTE
DIRETOR DE ESCOLA
DIRETOR DE HOSPITAL
ADMINISTRADOR DE HOSPITAL
ADMINISTRADOR DE PRONTO-SOCORRO
ADMINISTRADOR DE CENTRO DE SAÚDE
ADMINISTRADOR DE POSTO DE SAÚDE
ORIENTADOR PEDAGÓGICO
ORIENTADOR EDUCACIONAL
COORDENADOR DE CURSO
ENCARREGADO



Liv. ata pág 15 e 16. de 1944

DUBLICAÇÃO

PUBLI CADO NO

JORNAL *Umás & Outras*

na data de *26* a *01/02/94*

na página *05* a *08*.

plus
MAR JIA LUSTOSA MACHADO
Chefe de Gabinete

ANEXO III

SIGLAS

ÓRGÃOS	SIGLAS
PROCURADORIA GERAL	PGAL
CHEFIA DE GABINETE	GAB
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	ACS
ASSESSORIA DE PROMOÇÃO SOCIAL	APS
ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO	ACI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	SEMAPLAN
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	SEMAFAZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	SEMEC
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO ESPORTE E LAZER	SEMTL
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	SEMSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	SEMUOSP
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PESCA E MEIO AMBIENTE	SEMAPEMA
DEPARTAMENTO DE PESSOAL	DEPE
DEPARTAMENTO DE MATERIAL	DEMAT
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA	DEAT
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO CONTÁBIL	DEAC
DEPARTAMENTO DE ENSINO	DEEN
DEPARTAMENTO DE INFRA ESTRUTURA ESCOLAR	DEIN
DEPARTAMENTO DE EVENTOS E PROMOÇÕES	DEEP
DEPARTAMENTO DE ESPORTE E TURISMO	DEET
DEPARTAMENTO DE SAÚDE PÚBLICA	DESAP
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE	DESS
DEPARTAMENTO DE TÉCNICO DE OBRAS E PROJETOS	DEOB
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS	DESM
DEPARTAMENTO DE AGROPECUÁRIA	DEAG
DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE E PESCA	DEMP
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS E PATRIMÔNIO	DSGP
DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO E COORDENAÇÃO FINANCEIRA	DOCOFI
DEPARTAMENTO DE TESOURARIA	DETE
DEPARTAMENTO DE SANEAMENTO E POSTURAS	DESP
DEPARTAMENTO DE ARRECADAÇÃO E CADASTRO	DAC
CENTRO DE INFORMÁTICA	CI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	CPL

Ata 1ª e 2ª re/mo.

PUBLICAÇÃO

PUBLICADO NO

JORNAL *Unas & Outras.*

na Data de *26 a 10/02/94*

na Página *05 a 08*

Maria
MARIA LUSTOSA MACHADO
Chefe de Gabinete

RELAÇÃO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE PESSOAL -
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE MATERIAL -
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS E DE PATRIMÔNIO -
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA -
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO CONTÁBIL -
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE TESOUREARIA -
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO E COORDENAÇÃO FINANCEIRA -
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ARRECADAÇÃO E CADASTRO -
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ENSINO -
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE INFRA ESTRUTURA ESCOLAR -
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE EVENTOS E PROMOÇÕES -
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ESPORTE E TURISMO -
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE SAÚDE PÚBLICA -
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE -
DIRETOR DE DEPARTAMENTO TÉCNICO DE OBRAS E PROJETOS -
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS -
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE SANEAMENTO E POSTURAS -
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE AGROPECUÁRIA -
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE E PESCA -
DIRETOR DE CENTRO DE INFORMÁTICA -
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO -
ASSISTENTE
DIRETOR DE ESCOLA
DIRETOR DE HOSPITAL
ADMINISTRADOR DE HOSPITAL
ADMINISTRADOR DE PRONTO-SOCORRO
ADMINISTRADOR DE CENTRO DE SAÚDE
ADMINISTRADOR DE POSTO DE SAÚDE
ORIENTADOR PEDAGÓGICO
ORIENTADOR EDUCACIONAL
COORDENADOR DE CURSO
ENCARREGADO

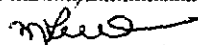
PUBLICAÇÃO

PUBLICADO NO

JORNAL Umaz e Outras

na Data de 23 a 25/02/94

na Página 003


MAR LIA LUSTOSA MACHADO
Chefe de Gabinete

UEI - 076/94
24/01/94

23

QUADRO SÍNTESE

FUNÇÕES GRATIFICADAS, SÍMBOLOS, VALORES DE REMUNERAÇÃO

FUNÇÃO GRATIFICADA	SÍMBOLO	QUANTIDADE	VALOR
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	FG1	20 + 1 = 21	CR\$ 116.000,00
DIRETOR DE HOSPITAL	FG1	01	CR\$ 116.000,00
DIRETOR DE ESCOLA TIPO A	FG1	02	CR\$ 116.000,00
DIRETOR DO CENTRO DE INFORMÁTICA	FG1	01	CR\$ 116.000,00
PRESIDENTE COMISSÃO LICITAÇÃO	FG1	01	CR\$ 116.000,00
ADMINISTRADOR DE HOSPITAL	FG1	01	CR\$ 116.000,00
ADMINISTRADOR DE PRONTO-SOCORRO	FG1	01	CR\$ 116.000,00
ADMINISTRADOR POSTO SAÚDE	FG2	05	CR\$ 87.000,00
DIRETOR DE ESCOLA TIPO B	FG2	06	CR\$ 87.000,00
PROFESSOR ADJUNTO ESCOLA A	FG2	02	CR\$ 87.000,00
ASSISTENTE	FG2	08	CR\$ 87.000,00
COORDENADOR DE CURSO	FG2	03	CR\$ 87.000,00
ORIENTADOR PEDAGÓGICO	FG2	04	CR\$ 87.000,00
ORIENTADOR EDUCACIONAL	FG2	04	CR\$ 87.000,00
DIRETOR ESCOLA TIPO C	FG3	05	CR\$ 58.000,00
ENCARREGADO	FG3	08 + 02 = 10	CR\$ 58.000,00
TOTAL		72	

SUPERVISOR -

fls. 20 de 100

PUBLICAÇÃO
PUBLICADO NO
JORNAL Ultimas & Noticias
na Data de 09 a 15/02/94
na Página 006
[Signature]
MARCIA LUSTOSA MACHADO
Chefe de Gabinete

PUBLICAÇÃO
PUBLICADO NO
JORNAL Ultimas & Noticias
na Data de 23 a 25/02/94
na Página 006
[Signature]
MARIA LUSTOSA MACHADO
Chefe de Gabinete

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

RELAÇÃO DE CARGOS

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA
 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE E LAZER
 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE
 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE URBANISMO OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PESCA E MEIO AMBIENTE
 CHEFE DE GABINETE
 PROCURADOR GERAL

PUBLICAÇÃO

PUBLICADO NO

JORNAL *Umás & Outras*na Data de *23 a 25/02/94*na Página *06*

Marcia
 MARCIA LUSTOSA MACHADO
 Chefe de Gabinete

Sobrando

SUB-SECRETÁRIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO
 SUB-SECRETÁRIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
 SUB-SECRETÁRIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

ASSESSOR (I)
 ASSESSOR (II)
 ASSESSOR (III)
 ADMINISTRADOR REGIONAL

QUADRO SÍNTESE

CARGOS EM COMISSÃO, SÍMBOLOS E VALORES DE REMUNERAÇÃO

CARGOS	SIMB.	QUANT.	VALOR (CR\$)	TOTAL (CR\$)
SECRETÁRIO MUNICIPAL	SM	07	580.000,00	580.000,00
CHEFE DE GABINETE	C1	01	580.000,00	580.000,00
PROCURADOR GERAL	C1	01	580.000,00	580.000,00
SUB-SECRETÁRIO	C2	03	406.000,00	406.000,00
ASSESSOR I	C3	02	348.000,00	348.000,00
ASSESSOR II	C4	06	290.000,00	290.000,00
ASSESSOR III	C5	06	261.000,00	261.000,00
ADMINISTRADOR REGIONAL	C6	03	145.000,00	145.000,00

TOTAL 29

Cláudia y Proch
18/2/94

PUBLICAÇÃO

PUBLICADO NO

JORNAL *Umso & Outro*

no Data de *25/02/94*

no Página *006*

mlu
MARIA LUSTOSA MACHADO
chefe de Gabinete

ANEXO III

SIGLAS

2E1- 076/94
24/01/94

95

ÓRGÃOS	SIGLAS
PROCURADORIA GERAL	PGAL
CHEFIA DE GABINETE	GAB
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	ACS
ASSESSORIA DE PROMOÇÃO SOCIAL	APS
ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO	ACI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	SEMAPLAN
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	SEMFAZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	SEMEC
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO ESPORTE E LAZER	SEMTel
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	SEMSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	SEMUOSP
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PESCA E MEIO AMBIENTE	SEMAPEMA
DEPARTAMENTO DE PESSOAL - <i>Sérvio</i>	DEPE
DEPARTAMENTO DE MATERIAL - <i>Ricardo</i>	DEMAT
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA - <i>Mariano</i>	DEAT
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO CONTÁBIL - <i>Eduar</i>	DEAC
DEPARTAMENTO DE ENSINO ?	DEEN
DEPARTAMENTO DE INFRA ESTRUTURA ESCOLAR ?	DEIN
DEPARTAMENTO DE EVENTOS E PROMOÇÕES ? <i>Lucas</i>	DEEP
DEPARTAMENTO DE ESPORTE E TURISMO ? <i>Isidoro</i>	DEET
DEPARTAMENTO DE SAÚDE PÚBLICA ?	DESAP
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE - <i>Dr. Eduardo</i>	DESS
DEPARTAMENTO DE TÉCNICO DE OBRAS E PROJETOS - <i>Fredrick</i>	DEOB
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS - <i>Edson</i>	DESM
DEPARTAMENTO DE AGROPECUÁRIA - <i>Marilza</i>	DEAG
DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE E PESCA ?	DEMP
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS GERAIS E PATRIMÔNIO - <i>Afonso</i>	DSGP
DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO E COORDENAÇÃO FINANCEIRA - <i>Marília</i>	DOCOFI
DEPARTAMENTO DE TESOUREARIA - <i>Helma</i>	DETE
DEPARTAMENTO DE SANEAMENTO E POSTURAS - <i>Luiz Fernando</i>	DESPO
DEPARTAMENTO DE ARRECADAÇÃO E CADASTRO - <i>Jairo da Encarnação</i>	DAC
CENTRO DE INFORMÁTICA - <i>Luiz Henrique</i>	CI
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	CPL
+ DIRETOR DE DEPARTAMENTO FG-1 ?	

TOTAL

22

Errata.

fls. 20 re/m

PUBLICAÇÃO
PUBLICADO NO
JORNAL <i>Umás & Costas</i>
na Data de <i>09/02/94</i>
na Página <i>006</i>
<i>[Signature]</i> MARIA LUSTOSA MACHADO Chefe de Gabinete

Liv. ata

PUBLICAÇÃO
PUBLICADO NO 173
JORNAL <i>Umás & Costas</i>
na Data de <i>23/9/25/01/94</i>
na Página <i>006</i>
<i>[Signature]</i> MARIA LUSTOSA MACHADO Chefe de Gabinete