ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE NOVA FRIBURGO
GABINETE DO PREFEITO

Nova Friburgo/RJ, 03 de dezembro de 2013.

Ofício PGM nº 238/2013

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Com os cordiais cumprimentos, encaminho a Vossa Excelência o incluso Anteprojeto de Lei Complementar, cujo teor tem a finalidade de alterar a estrutura organizacional do Município de Nova Friburgo.

A presente iniciativa deve ser prestigiada e acolhida, considerando a necessidade de se reformular a estrutura organizacional municipal, com o desiderato de otimizar o desempenho da máquina administrativa, trazendo, por conseguinte, uma melhor prestação dos serviços públicos municipais à comunidade friburguense.

Dentre os principais objetivos da Reforma Administrativa proposta, destacamos os seguintes:

- CENTRALIZAR ATIVIDADES ELIMINANDO ORGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA;
- CENTRALIZAR ATIVIDADES COMUNS EM SECRETARIAS ESPECIALIZADAS;
- FOCAR A ATUAÇÃO DO GESTOR NO OBJETO FIM DA SECRETARIA;
- MODERNIZAR A ESTRUTURA DA GESTÃO MUNICIPAL;
- EQUALIZAR E VALORIZAR OS CARGOS EXISTENTES;
- INICIAR A RECUPERAÇÃO DOS SALARIOS DOS SERVIDORES;
- VALORIZAÇÃO DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.

Quanto a valorização do servidor municipal celetista e estatutário, informamos que será encaminhado, à parte, anteprojeto de Lei Municipal concedendo 10% de reajuste salarial a estes servidores, extensivos aos inativos, a partir de 01.01.2014, exceto aqueles que serão beneficiados pela Lei Complementar 76, de 26 de novembro de 2013.

Tendo em vista a carência de servidores em áreas chaves da estrutura e a necessidade de criar novos cargos para responder às exigências de modernização da gestão Municipal, os ganhos com a maior eficiência desta proposta estão sendo canalizados para suprir estas deficiências.

Com a presente iniciativa, busca-se regularizar a situação instaurada pela Lei Complementar 46/2009, que em seu art. 3º extinguiu todos os cargos em comissão

das estruturas administrativas das entidades da Administração Indireta e Descentralizada, visando, hoje, concentrar as competências municipais para a Administração Direta, de forma a se obter um maior controle sobre as receitas e despesas municipais, evitando-se, por conseguinte, a confusão sempre instaurada entre o Município e as demais entidades da Administração Indireta.

As atividades de caráter comum a todas as secretarias serão centralizadas buscando maior eficiência: Compras e Licitações, Tesouraria, Controle Interno, Procuradoria Geral, Transporte, Registros Contábeis, Recursos Humanos, Almoxarifados, Controle Patrimonial, entre outros.

Neste anteprojeto, submeto a essa Casa Legislativa nova proposta de cargos e salários, obedecendo à nova estrutura organizacional, acompanhado do quadro de impacto orçamentário, que se encontra disposto no anexo VIII.

Ressaltamos que os 674 cargos de provimento imediato referem-se aos cargos em comissão existentes atualmente, criados nas Leis Complementares 46, 49 e 60.

Portanto, Senhor Presidente, desnecessários extensos comentários acerca da relevância da matéria tratada no incluso Anteprojeto de Lei Complementar Municipal, posto que, notório que a mesma reflete o interesse de toda uma coletividade, qual seja, a soma de esforços do Governo Municipal para uma melhor prestação dos serviços públicos.

Por todas essas razões e também pelos suplementos dos Nobres Membros desse Poder Legislativo, requeiro a autuação do competente Projeto de Lei Municipal e sua submissão, **em regime de urgência**, à apreciação do Plenário.

Atenciosamente,

ROGÉRIO CABRAL
Prefeito

Excelentíssimo Senhor
Vereador MÁRCIO DAMÁZIO
MD. Presidente da Câmara Municipal de Nova Friburgo

ANTEPROJETO DE LEI COMPLEMENTAR

"REFORMULA A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO MUNICÍPIO DE NOVA FRIBURGO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE NOVA FRIBURGO, considerando a necessidade de se reformular a estrutura organizacional municipal, com o desiderato de otimizar o desempenho da máquina administrativa, trazendo, por conseguinte, uma melhor prestação dos serviços públicos municipais à comunidade friburguense, no uso das suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Nova Friburgo aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar Municipal:

TÍTULO I
EXTINÇÃO E CRIAÇÃO DE ÓRGÃOS MUNICIPAIS E DE CARGOS EM COMISSÃO

Art. 1º - Extinguem-se as entidades que compõem a Administração Indireta do Município, de modo a centralizar suas respectivas estruturas sob a Administração Direta, a saber**:** a Fundação Municipal de Saúde de Nova Friburgo, Autarquia Municipal de Trânsito de Nova Friburgo – AUTRAN e Autarquia Municipal de Água e Esgoto de Nova Friburgo – AMAE.

Parágrafo Único – A estrutura administrativa e organizacional das entidades da administração direta e indireta será reorganizada conforme o Anexo I que faz parte integrante desta Lei Complementar.

Art. 2º - A Administração do Município de Nova Friburgo passa a ser composta pela Procuradoria Geral, Controladoria Geral, Secretarias Municipais e Fundação D. João VI, descritas no Anexo I da presente Lei Complementar.

§ 1º - O art. 04 da Lei Municipal nº 3.836/2009 passa a ter a seguinte redação:
"Art. 4º - A fundação Dom João VI de Nova Friburgo terá a seguinte estrutura administrativa básica, com sua composição e competência estabelecidas em seu Estatuto e Regimento Interno a ser instituído por Decreto Municipal:
I – Conselho de Administração
II – Conselho Fiscal
III – Presidência"

§ 2º - Fica Revogado o Parágrafo Único do art. 04 da Lei Municipal nº 3.836/2009.

Art. 3° - Ficam criados e administrados os seguintes Fundos Municipais no âmbito do Município:

I - Fundo Municipal de Mobilidade Urbana, a ser gerido pela Secretaria Municipal de Ordem e Mobilidade Urbana;

II - Fundo Municipal de Meio Ambiente, a ser gerido pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano Sustentável;

III - Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, a ser gerido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e Trabalho;

IV - Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social, a ser gerido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e Trabalho;

V - Fundo Municipal de Combate às Situações de Emergência e/ou Calamidade Pública, a ser gerido pela Secretaria Municipal de Defesa Civil;

VI - Fundo Municipal de Assistência Social, a ser gerido pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e Trabalho;

VII - Fundo Municipal de Desenvolvimento Econômico, a ser gerido pela Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Gestão;

VIII - Fundo Municipal de Cultura, a ser gerido pela Secretaria Municipal de Cultura.

IX – Fundo Municipal da Procuradoria Geral do Município, a ser gerido pela respectiva Procuradoria Geral;

§1º - O Fundo Municipal de Saúde, cuja rubrica restará vinculada à Administração Direta, será gerido pela Secretaria Municipal de Saúde.

§2º - O *caput* do art. 12 da Lei Municipal nº 3.400/04 passa a ter a seguinte redação: "Art. 12. Fica criado, no âmbito da Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Gestão, o Fundo de Previdência Social do Município de Nova Friburgo – FPSNF, de 17 de março de 1964, para garantir o plano de benefício do RPPS, observados os demais critérios estabelecidos nesta lei."

§3º - O art. 25 da Lei Municipal nº 3.400/04 passa a ter a seguinte redação:
"Art. 25. Incumbirá à Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento, Desenvolvimento Econômico e Gestão proporcionar ao Conselho Municipal de Previdência - CMP os meios necessários ao exercício de suas competências.

§4º - A regulamentação dos respectivos Fundos será procedida mediante Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 4º - Passam a compor a estrutura dos órgãos da administração municipal direta os cargos em comissão criados por meio desta Lei Complementar, estabelecidos no Anexo II, cujos símbolos, nomenclaturas, quantitativos, atribuições, vencimentos-base e gratificações também serão definidos pela presente.

§1º - Serão de provimento imediato **674** cargos em comissão, conforme Anexo III, ficando os demais sujeitos a critérios orçamentários e à conveniência da Administração Pública, conforme Anexo IV.

§2º - O Poder Público Municipal poderá conceder gratificações considerando a complexidade das atividades exercidas, o grau de responsabilidade e de dedicação e comprometimento do servidor público, conforme descriminado no Anexo V.

§3º - O Poder Público Municipal poderá conceder gratificações aos membros de comissões, designados por Portaria, conforme descriminado no Anexo VI.

§4º - O Poder Público Municipal poderá conceder remuneração variável baseado na produtividade individual e/ou setorial, obedecendo a critérios previamente estabelecidos e devidamente aprovados pelo Poder Legislativo.

§5º - Em atenção à Lei de Acesso a Informação e ao Princípio da Transparência, fica o Poder Executivo Municipal obrigado a inserir no Portal da Transparência, disponível no sítio da Prefeitura Municipal de Nova Friburgo na internet, a partir de janeiro de 2014, a folha de pagamento de todos os servidores e funcionários, incluídos as alterações trazidas pela presente Lei Complementar Municipal, atendendo aos preceitos da Lei Federal nº. 12.527/2011.

§6º - Fica o Poder Executivo comprometido com o preenchimento, de forma gradativa, dos cargos em comissão, descriminados no Anexo II, com servidores do quadro efetivo, na proporção de: 25% em 2014, 30 % em 2015 e 40% em 2016.

Art. 5º - Na regulamentação da presente Lei Complementar, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a alocar, por meio de Decreto Municipal, os cargos ora criados nos órgãos da administração direta e indireta, bem como estabelecer atribuições complementares às referidas no Anexo VII, nomenclaturas, vinculações e demais disposições, conforme disposto no artigo 84, VI, “a”, da Constituição da República, aplicável por simetria.

Art. 6º - Todo o patrimônio, ativo e passivo, pertencentes às entidades da administração indireta que estão sendo extintas, reverterão para a administração direta devendo ser incorporados a partir da vigência da presente Lei, sendo os mesmos direcionados às Secretarias equivalentes, observada a sua competência.

Art. 7º - Cada Secretaria Municipal terá um servidor designado como inventariante responsável pelo patrimônio respectivo, ao qual será concedida gratificação de inventariante patrimonial, conforme estabelecido no Anexo V da presente Lei Complementar.

TÍTULO II
DOS ÓRGÃOS DO PODER EXECUTIVO

Art. 8º - A Procuradoria Geral, a Controladoria Geral e as demais Secretarias Municipais constituem órgãos da Administração Direta do Município de Nova Friburgo e a Fundação D. João VI constitui órgão da Administração Pública Indireta, todas componentes do Poder Executivo Municipal, com estruturas estabelecidas por meio de Decreto Municipal, na forma do artigo 51, I, alínea "*d*", da Lei Orgânica do Município e do artigo 84, VI, alínea "*a*", da Constituição da República, por simetria, bem como à luz de entendimento consolidado pelo Supremo Tribunal Federal (ADPF nº 150-DF, Rel. Min. Ellen Gracie, Julgamento: 08.09.2008).

Art. 9º - A Secretaria de Gabinete do Prefeito é órgão de assessoramento direto ao Chefe do Poder Executivo Municipal, ficando responsável pela Assessoria de Comunicação Social e pelo Gabinete de Gestão Integrada de Segurança Pública, criado por meio do Decreto Municipal n.º 114, de 17 de agosto de 2009, na forma estabelecida pelo Anexo I desta Lei.

Parágrafo único: São órgãos assistidos, na forma da lei, pela administração do Município de Nova Friburgo e regidos por legislação própria, o Tiro de Guerra, a Junta de Convocação Militar e o Conselho Tutelar e outros que porventura venham a ser criados por lei.

TÍTULO III
DA ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E SUAS RESPECTIVAS ATRIBUIÇÕES

Art. 10 - A estrutura interna geral dos órgãos municipais da Administração Direta é constituída por unidades administrativas hierarquizadas em níveis de competência e atribuições, sendo certo que o topo da pirâmide hierárquica será composto pela Procuradoria Geral, Controladoria Geral e pelas Secretarias Municipais.

TÍTULO IV
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11 - A estimativa de impacto orçamentário-financeiro da ação de que trata esta Lei no exercício de 2014, bem como a declaração do ordenadore de despesa de que tais gastos com pessoal possuem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, estão apresentadas no Anexo VIII.

Art. 12 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos administrativos a partir de 01 de janeiro de 2014, revogadas todas as disposições em contrário, especialmente as Leis Complementares nºs 46, 49, 57, 60 e 63.

Nova Friburgo/RJ, de de 2013.

ROGÉRIO CABRAL
Prefeito

ANEXO I

ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DIRETA

SECRETARIA DE GABINETE DO PREFEITO – tem por finalidade prestar assessoramento direto ao chefe do poder executivo incluindo o cerimonial para recebimento de visitas oficiais de interesse do município. Responsável pelo serviço de Comunicação Governamental e Assessoria de Imprensa. Tem ainda a finalidade de coordenar o Gabinete de Gestão Integrada Municipal em Segurança Pública, criado por meio do Decreto Municipal n.º 114, de 17 de agosto de 2009.

- **Subsecretaria de Comunicação Social**
- **Gabinete de Gestão Integrada Municipal em Segurança Pública**

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO – tem por finalidade coordenar as políticas públicas relacionadas aos serviços concedidos, permitidos e autorizados pelo município. Responsável pela ouvidoria e, em conjunto com a área de recursos humanos, pelo planejamento e coordenação dos concursos públicos.

- **Subsecretaria de Governo**
- **Subsecretaria de Fiscalização dos Serviços Concedidos**

PROCURADORIA GERAL – tem por finalidade assistir direta e indiretamente o Poder Executivo Municipal sendo responsável pela defesa de seus interesses em juízo ou fora dele. Responsável técnico por todo corpo jurídico alocado nas diversas esferas da administração do município. Responsável pela elaboração, renovação e controle de todos os contratos, termos de concessões e demais compromissos legais e fiscais envolvendo interesses do município. Responsável pelo PROCON e pelas execuções fiscais da divida ativa do Município.

- **Subprocuradoria de Processos Administrativos**
- **Subprocuradoria de Processos Litigiosos**
- **Subprocuradoria de Assuntos Tributários**

CONTROLADORIA GERAL – tem por finalidade cumprir sua missão institucional através de verificações, levantamentos e inspeções da ação dos responsáveis pela gestão pública, a qualquer tempo, seja de ordem contábil, administrativa, econômica, financeira e operacional acompanhando e revisando todos os atos de interesse do Município. Responsável pelos Pré- Empenhos e Pré- liquidação dos pagamentos do Município.

- **Subcontroladoria Interna**
- **Subsecretaria de Registros Contábeis**

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E GESTÃO - tem por finalidade coordenar a política fazendária do município estabelecendo projetos, programas, e atividades relacionadas com as áreas financeira e tributária. Coordenar a política de recursos humanos e contratos de pessoal da administração direta do município. Responsável pelo processamento da folha de pagamento e pela gestão do Fundo Municipal de Previdência Social.

Planejar e coordenar em conjunto com as demais secretarias, projetos de desenvolvimento econômico do município.

Responsável pelos programas de tecnologia de informação e pela infra-estrutura de maquinas e equipamentos necessários às comunicações, processamento de dados, voz e imagem.
Responsável pelos controles das contas bancárias e registros contábeis, incluindo orçamentos, empenhos e liquidação das contas Municipais.

- **Subsecretaria de Tecnologia de Informação e Comunicações**
- **Subsecretaria de Finanças, Receita e Despesa**
- **Subsecretaria de Recursos Humanos**
- **Subsecretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico**

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – tem por objetivo a definição e a execução da política governamental nos segmentos de educação infantil (creche e pré-escola) e ensino fundamental (1º a 9º anos), educação musical, educação especial e educação de jovens e adultos, visando a melhoria das condições de vida da população. Compete à Secretaria adequar a oferta à demanda por escolaridade de forma prioritária, de acordo com as políticas públicas emanadas dos órgãos e conselhos da área, de maneira autônoma ou em cooperação com outros entes da federação, primando-se pela qualidade da aprendizagem e dos resultados. Tem por finalidade, assim, planejar, coordenar e garantir a execução da política educacional em consonância com os requisitos legais estabelecidos nas esferas federal, estadual e municipal. É responsável pela criação e manutenção das unidades escolares, e pela execução orçamentária dentro dos limites mínimos de aplicação legal das verbas provenientes das diversas esferas governamentais para manutenção educacional no município, bem como pela formação continuada do Magistério.

- **Subsecretaria Municipal de Gestão Administrativa**
- **Subsecretaria Municipal de Gestão do Ensino e da Aprendizagem**

SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÃO E EDUCAÇÃO PROFISSIONALIZANTE E SUPERIOR – tem como objetivo identificar, apoiar, promover, fomentar e executar a política de ciência, tecnologia, inovação e educação profissionalizante e superior, tendo como foco as demandas da cidade e dos cidadãos, oferecendo para a população friburguense ações avançadas e os benefícios do conhecimento. Responsável pelo acompanhamento da implantação do projeto denominado "cidade inteligente". Responsável pelo CEVEST – Centro de Capacitação do Vestuário e demais atribuições a serem definidas pelo Poder Executivo Municipal.

- **Subsecretaria de Ciência, Tecnologia e Inovação**
- **Subsecretaria de Educação Profissionalizante e Superior**

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – tem por finalidade coordenar a política cultural do município, planejando a execução de atividades que visem o desenvolvimento cultural e preservação e a revitalização de seu patrimônio histórico e artístico, bem como elaborar e implantar ações de leitura, objetivando disseminar o ato da leitura em todo o Município de Nova Friburgo.
Responsável pelo Teatro Municipal, Centro de Artes e Praça das Colônias.

- **Subsecretaria de Políticas Culturais**
- **Subsecretaria de Cultura**
- **Subsecretaria de Eventos**

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E MARKETING DA CIDADE – tem por finalidade promover o turismo sustentável em Nova Friburgo, contribuindo para o

desenvolvimento socioeconômico da população, estabelecendo convênios e termos de cooperação que visem buscar parcerias junto a entidades e à iniciativa privada para o desenvolvimento do turismo; elaborar e gerir o plano de marketing da cidade, buscando criar uma imagem positiva do município com o objetivo de atrair investimentos turísticos e visitantes, além de elevar a auto-estima da população local e demais atribuições a serem definidas pelo Poder Executivo Municipal.

- **Subsecretaria de Turismo e Marketing da Cidade**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER E POLÍTICAS PÚBLICAS PARA JUVENTUDE – tem como finalidade promover, incentivar e executar programas, projetos e atividades relacionadas com o desporto, recreação e lazer para a população do Município e propor, acompanhar e executar políticas para a juventude, além do Centro de Referência da Juventude, além de conselhos vinculados. Responsável pelas quadras, ginásios e eventos esportivos no Município.
Buscar parcerias com entidades públicas e privadas visando ampliar o plano de atividades previstas nas diversas peças do orçamento municipal e demais atribuições a serem definidas pelo Poder Executivo Municipal.

- **Subsecretaria de Esportes e Lazer**

SECRETARIA MUNICIPAL DA CASA CIVIL – EGCP – É órgão de assessoramento direto ao Prefeito, sendo, inclusive, responsável pela análise da política governamental, pelo monitoramento e avaliação dos resultados das diversas ações prioritárias do governo.
Responsável pela articulação das secretarias municipais na execução dos planos de governo, na coordenação da aprovação dos projetos de lei e no relacionamento do governo com os governos federal, estaduais e municipais.
Possui ainda a finalidade de assistir o prefeito no desempenho de suas atribuições nos assuntos alusivos à coordenação institucional e administrativa, aos atos de gestão da Chefia do Poder Executivo e às relações com a sociedade, agremiações políticas e aos demais Poderes, no âmbito Federal, Estadual ou Municipal e demais atribuições a serem definidas pelo Poder Executivo Municipal.
O Escritório de Gerenciamento de Convênios e Projetos passará a ser órgão da Secretaria da Casa Civil, passando a sua estrutura integral a essa Secretaria.

- **Subsecretaria de Projetos**
- **Subsecretaria de Convênios**

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E TRABALHO – tem por finalidade planejar, coordenar e executar programas, projetos e serviços, bem como atividades visando à erradicação da pobreza, desenvolvimento social e a garantia dos direitos sociais, além de articular a definição e implementação das políticas sociais integradas e geração de emprego e renda. Responsável pelos CREAS E CRAS, atendimento do idoso e pessoas com deficiências, o Centro de Referência da Mulher, Centro de Referência LGBT e ações voltados para a pessoa idosa, dos demais conselhos vinculados, além da vigilância sócio assistencial e outras atribuições a serem definidas pelo Poder Executivo Municipal.

- **Subsecretaria de Assistência Social e Direitos Humanos**
- **Subsecretaria de Trabalho e Renda**

SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS SOBRE DROGAS – responsável pela implementação da política anti-droga dos Governos Federal e Estadual,

coordenando os programas sociais voltados para a conscientização da sociedade sobre as implicações negativas apresentadas pelo uso de drogas e suas consequências. Cabe à Secretaria Educar, informar, capacitar e formar pessoas em todos os segmentos sociais para ação efetiva e eficaz de redução da demanda, da oferta e de danos, fundamentada em conhecimentos científicos variados e experiências bem sucedidas. Implantar e implementar rede de assistência integrada, pública e privada intersetorial, para pessoas com transtornos decorrentes do consumo de substâncias psicoativas para reduzir as consequências sociais e de saúde decorrente do uso de drogas. Atuará em conformidade com as políticas nacional e estadual sobre drogas, garantindo que o sistema nacional antidrogas – SISNAD – seja implantado por meio do Conselho Municipal de Políticas Sobre Drogas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM E MOBILIDADE URBANA – tem como responsabilidade planejar, propor e executar as políticas da administração municipal nas áreas de ordem urbana, compreendendo a proteção ao cidadão, patrimônio público, prédios da municipalidade e demais aparelhos urbanos. Responsável pela Guarda Municipal, pelas atribuições afetas à Gerência de Posturas e pela manutenção e atualização de seu código.
Tem a responsabilidade de levantar dados, planejar, executar, controlar e explorar todos os serviços referentes ao trânsito, tráfego e transporte na circunscrição do município, diretamente ou através de terceiros. Responsável pela segurança e qualidade da locomoção de pessoas e veículos no perímetro municipal e demais atribuições a serem definidas pelo Poder Executivo Municipal.

- **Subsecretaria de Ordem Urbana**
- **Subsecretaria da Guarda Municipal**
- **Subsecretaria de Mobilidade Urbana**

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO URBANO SUSTENTÁVEL – tem por responsabilidade guardar os valores naturais do município, geológicos, vegetais e animais, através da educação ambiental e de políticas públicas eficientes; coordenar, elaborar e implementar a política de desenvolvimento urbano e ambiental urbano do município de forma integrada e intersetorial, visando o pleno cumprimento da legislação vigente, caracterizando como meio ambiente urbano aquele composto pelas áreas urbanas já consolidadas ou passiveis de ocupação de acordo com a legislação vigente garantindo a preservação das espécies e de todo o ecossistema, garantindo o equilíbrio socioambiental e a sustentabilidade socioeconômica.

- **Subsecretaria do Bem Estar Animal**
- **Subsecretaria de Fiscalização de Edificações e do Meio Ambiente**
- **Subsecretaria de Preservação, Licenciamento, Monitoramento e Controle Ambiental**
- **Subsecretaria de Pesquisas e Planejamento Urbano**
- **Subsecretaria de Regularização Fundiária e Engenharia Pública**
- **Subsecretaria de Regularização Urbana e Rural**
- **Subsecretaria de Análise Técnica**

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO RURAL – tem por finalidade planejar, propor e executar ações públicas para o desenvolvimento rural sustentável. Responsável pelo desenvolvimento da Infraestrutura Rural, mercados e Feiras Municipais. Responsável pela manutenção das estradas para escoamento da

produção agrícola e demais atribuições a serem definidas pelo Poder Executivo Municipal.

- **Subsecretaria de Agricultura e Desenvolvimento Rural**

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS – tem por finalidade planejar, coordenar e executar projetos públicos como construção de praças, escolas, postos de saúde e abertura de novas vias de acesso. executa obras de asfaltamento, drenagem, construção de pontes e passarelas de madeira ou concreto; abertura e manutenção de poços artesianos e demais atribuições a serem definidas pelo Poder Executivo Municipal.

- **Subsecretaria de Obras**
- **Subsecretaria de Estradas de Rodagem**
- **Subsecretaria de Obras Especiais**
- **Subsecretaria de Apoio Operacional**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS – tem por finalidade executar os serviços de limpeza pública e destinação final dos resíduos, como a coleta de lixo orgânico, recicláveis, varrição e capina de ruas e logradouros públicos e suas margens, além da fiscalização dos serviços da iluminação pública. Responsável pela iluminação dos próprios municipais, manutenção e conservação dos cemitérios e fiscalização daqueles concedidos a terceiros. Responsável pela zeladoria e limpeza dos prédios públicos. Responsável pelos Parques, Praças e Jardins do Município e demais atribuições a serem definidas pelo Poder Executivo Municipal.

- **Subsecretaria de Serviços Públicos**
- **Subsecretaria de Administração de Bairros**

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E LOGISTÍCA – tem a responsabilidade de planejar, coordenar e executar, por meio das requisições das demais Secretarias Municipais, a aquisição, abastecimento e suprimento das necessidades básicas e essenciais ao adequado funcionamento da máquina da Administração Municipal em todas as suas esferas, além de coordenar e gerenciar a logística e utilização dos veículos leves e pesados da municipalidade, além de supervisionar e capacitar os motoristas, visando maximizar e racionalizar o uso dos equipamentos de propriedade da municipalidade. Responsável pelos leilões de todos os equipamentos e materiais descartados pelo Município através de laudos dos Inventariantes. Responsável pela implantação do sistema integrado de Pregão Eletrônico e Controle dos Almoxarifados.

- **Subsecretaria de Compras e Licitações**
- **Subsecretaria de Manutenção de Veículos Leves e Pesados**

SUBPREFEITURA DE OLARIA E CÔNEGO – tem a responsabilidade de coordenar e executar todos os serviços de limpeza, capina, pequenas obras e manutenção de vias e praças dos seus respectivos bairros. Coordenar a prestação dos serviços de outras Secretarias aos cidadãos locais e ajudar definir os limites de atuação da subprefeitura evitando superposição com as demais Secretarias. Zelar pelas máquinas, equipamentos e veículos colocados a disposição pelo Município para serviços na área da subprefeitura.
Contribuir com sugestões para aperfeiçoamento dos serviços a serem prestados pela subprefeitura e demais atribuições a serem definidas pelo Poder Executivo Municipal.

SUBPREFEITURA DE CONSELHEIRO PAULINO – tem a responsabilidade de coordenar e executar todos os serviços de limpeza, capina, pequenas obras e manutenção de vias e praças dos seus respectivos bairros. Coordenar a prestação dos serviços de outras Secretarias aos cidadãos locais e ajudar definir os limites de atuação da subprefeitura evitando superposição com as demais Secretarias. Zelar pelas máquinas, equipamentos e veículos colocados a disposição pelo Município para serviços na área da subprefeitura.
Contribuir com sugestões para aperfeiçoamento dos serviços a serem prestados pela subprefeitura e demais atribuições a serem definidas pelo Poder Executivo Municipal.

SUBPREFEITURA DE CAMPO DO COELHO – tem a responsabilidade de coordenar e executar todos os serviços de limpeza, capina, pequenas obras e manutenção de vias e praças dos seus respectivos bairros. Coordenar a prestação dos serviços de outras Secretarias aos cidadãos locais e ajudar definir os limites de atuação da subprefeitura evitando superposição com as demais Secretarias. Zelar pelas máquinas, equipamentos e veículos colocados a disposição pelo Município para serviços na área da subprefeitura.
Contribuir com sugestões para aperfeiçoamento dos serviços a serem prestados pela subprefeitura e demais atribuições a serem definidas pelo Poder Executivo Municipal.

SUBPREFEITURA DE LUMIAR E SÃO PEDRO DA SERRA – tem a responsabilidade de coordenar e executar todos os serviços de limpeza, capina, pequenas obras e manutenção de vias e praças dos seus respectivos bairros. Coordenar a prestação dos serviços de outras Secretarias aos cidadãos locais e ajudar definir os limites de atuação da subprefeitura evitando superposição com as demais Secretarias. Zelar pelas máquinas, equipamentos e veículos colocados a disposição pelo Município para serviços na área da subprefeitura.
Contribuir com sugestões para aperfeiçoamento dos serviços a serem prestados pela subprefeitura e demais atribuições a serem definidas pelo Poder Executivo Municipal.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – tem como objetivo e responsabilidade principal formular e executar as políticas públicas de saúde no município. Zelar pela estrutura física e de recursos humanos do Hospital Municipal Raul Sertã, Maternidade e demais próprios municipais que servem a prestação de serviços médicos no município. Responsável pela medicina do trabalho, Saúde bucal, Vigilância em Saúde, Saúde da Família, Laboratórios e Assistência Farmacêutica. Responsável pelos programas relacionados epidemiologia, imunização, DST/AIDS e Promoção em Saúde.

- **Subsecretaria de Vigilância em Saúde**
- **Subsecretaria de Atenção Básica**
- **Subsecretaria de Atenção Hospitalar**

SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL – tem por finalidade planejar, coordenar e propor a execução de projetos, programas e atividades visando a prevenção de desastres decorrentes dos fenômenos naturais, prestar socorro no âmbito do território municipal às vítimas desses fenômenos, obedecendo aos seguintes parâmetros:

– prevenção com medidas visando a não ocorrência de desastres e a preparação da população para os inevitáveis;
– socorro para evitar perdas humanas ou patrimoniais na área atingida por desastres;
– apoio à Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e Trabalho, criando condições de abrigo, alimentação e atenção médica às vítimas;
– recuperação objetivando o retorno, no menor tempo possível, das condições de vida comunitária existente antes dos eventos.

- **Subsecretaria de Defesa Civil**

FUNDAÇÃO DOM JOÃO VI DE NOVA FRIBURGO – Possui os objetivos traçados em sua Lei de criação, mais precisamente no art. 3º da Lei Municipal nº 3.836/2009.

- **Presidente**

ANEXO II

TABELA DE CARGOS, SÍMBOLOS, QUANTITATIVOS E VENCIMENTOS

Cargo	Símbolo	Quantidade TOTAL	VALOR UNITARIO
SECRETÁRIO / PROCURADOR / CONTROLADOR / PRESIDENTE	SM	26	R$7.000,00
CHEFE DE GABINETE	CG	1	R$4.750,00
CHEFE DE SEGURANÇA DO GABINTE	CSG	1	R$4.750,00
SECRETARIO EXECUTIVO	SE	1	R$1.140,00
SUBSECRETARIO / S.PROCURADOR / S.CONTROLADOR	SS	48	R$4.750,00
PRESIDENTE COMISSÃO DE LICITAÇÃO	PRCL	2	R$4.750,00
ASSESSOR NIVEL SUPERIOR I	ANS I	35	R$4.370,00
ASSESSOR NÍVEL SUPERIOR II	ANS II	25	R$3.325,00
ASSESSOR NÍVEL SUPERIOR III	ANS III	13	R$2.565,00
ASSESSOR NÍVEL TÉCNICO I	ANT I	14	R$2.470,00
ASSESSOR NÍVEL TÉCNICO II	ANT II	32	R$1.900,00
ASSESSOR NÍVEL TÉCNICO III	ANT III	16	R$1.425,00
ASSESSOR I	AS I	5	R$1.330,00
ASSESSOR II	AS II	36	R$1.140,00
ASSESSOR III	AS III	18	R$950,00
ASSESSOR IV	AS IV	15	R$760,00
GERENTE DE NÍVEL SUPERIOR I	GNS I	18	R$4.275,00
GERENTE DE NÍVEL SUPERIOR II	GNS II	37	R$3.230,00
GERENTE DE NÍVEL SUPERIOR III	GNS III	2	R$2.470,00
GERENTE DE NÍVEL SUPERIOR IV	GNS IV	3	R$1.900,00
GERENTE DE NÍVEL TÉCNICO I	GNT I	44	R$2.470,00
GERENTE DE NÍVEL TÉCNICO II	GNT II	31	R$2.090,00
GERENTE DE NÍVEL TÉCNICO III	GNT III	2	R$1.710,00
GERENTE I	GR I	18	R$1.615,00
GERENTE II	GR II	16	R$1.425,00
GERENTE III	GR III	10	R$1.235,00
GERENTE IV	GR IV	0	R$950,00
COORDENADOR DE NÍVEL SUPERIOR I	CNS I	31	R$2.850,00
COORDENADOR DE NÍVEL SUPERIOR II	CNS II	32	R$2.375,00
COORDENADOR DE NÍVEL SUPERIOR III	CNS III	20	R$2.090,00
COORDENADOR DE NÍVEL TÉCNICO I	CNT I	56	R$1.900,00
COORDENADOR DE NÍVEL TÉCNICO II	CNT II	41	R$1.710,00
COORDENADOR DE NÍVEL TÉCNICO III	CNT III	37	R$1.520,00
COORDENADOR I	CR I	101	R$1.425,00
COORDENADOR II	CR II	152	R$1.235,00
COORDENADOR III	CR III	93	R$950,00

COORDENADOR IV	CR IV	19	R$760,00
DIRETOR REGIONAL I	DR I	21	R$1.330,00
DIRETOR REGIONAL II	DR II	4	R$1.140,00
DIRETOR REGIONAL III	DR III	1	R$950,00
DIRETOR GERAL DO HMRS	DGHMRS	1	R$6.175,00
DIRETOR TÉCNICO / MÉDICO DO HMRS	DTMHMRS	1	R$5.700,00
DIRETOR ADMINISTRATIVO DO HMRS	DAHMRS	1	R$4.750,00
DIRETOR GERAL DO HMNF	DGHMNF	1	R$5.225,00
DIRETOR TÉCNICO / MÉDICO DO HMNF	DTMHMNF	1	R$5.225,00
JULGADOR	JDJC	2	R$3.135,00
		1084	

ANEXO III

TABELA DE CARGOS, SÍMBOLOS, QUANTITATIVOS E VENCIMENTOS

Cargo	Símbolo	CARGOS IMEDIATOS	VALOR UNITARIO
SECRETÁRIO / PROCURADOR / CONTROLADOR / PRESIDENTE	SM	24	R$7.000,00
CHEFE DE GABINETE	CG	1	R$4.750,00
CHEFE DE SEGURANÇA DO GABINTE	CSG	1	R$4.750,00
SECRETARIO EXECUTIVO	SE	1	R$1.140,00
SUBSECRETARIO / S.PROCURADOR / S.CONTROLADOR	SS	48	R$4.750,00
PRESIDENTE COMISSÃO DE LICITAÇÃO	PRCL	2	R$4.750,00
ASSESSOR NIVEL SUPERIOR I	ANS I	22	R$4.370,00
ASSESSOR NÍVEL SUPERIOR II	ANS II	19	R$3.325,00
ASSESSOR NÍVEL SUPERIOR III	ANS III	7	R$2.565,00
ASSESSOR NÍVEL TÉCNICO I	ANT I	10	R$2.470,00
ASSESSOR NÍVEL TÉCNICO II	ANT II	14	R$1.900,00
ASSESSOR NÍVEL TÉCNICO III	ANT III	5	R$1.425,00
ASSESSOR I	AS I	4	R$1.330,00
ASSESSOR II	AS II	15	R$1.140,00
ASSESSOR III	AS III	9	R$950,00
ASSESSOR IV	AS IV	8	R$760,00
GERENTE DE NÍVEL SUPERIOR I	GNS I	10	R$4.275,00
GERENTE DE NÍVEL SUPERIOR II	GNS II	20	R$3.230,00
GERENTE DE NÍVEL SUPERIOR III	GNS III	2	R$2.470,00
GERENTE DE NÍVEL SUPERIOR IV	GNS IV	3	R$1.900,00
GERENTE DE NÍVEL TÉCNICO I	GNT I	24	R$2.470,00
GERENTE DE NÍVEL TÉCNICO II	GNT II	21	R$2.090,00
GERENTE DE NÍVEL TÉCNICO III	GNT III	2	R$1.710,00
GERENTE I	GR I	12	R$1.615,00
GERENTE II	GR II	9	R$1.425,00
GERENTE III	GR III	7	R$1.235,00
GERENTE IV	GR IV	0	R$950,00
COORDENADOR DE NÍVEL SUPERIOR I	CNS I	18	R$2.850,00
COORDENADOR DE NÍVEL SUPERIOR II	CNS II	13	R$2.375,00
COORDENADOR DE NÍVEL SUPERIOR III	CNS III	12	R$2.090,00
COORDENADOR DE NÍVEL TÉCNICO I	CNT I	45	R$1.900,00
COORDENADOR DE NÍVEL TÉCNICO II	CNT II	27	R$1.710,00
COORDENADOR DE NÍVEL TÉCNICO III	CNT III	23	R$1.520,00
COORDENADOR I	CR I	58	R$1.425,00
COORDENADOR II	CR II	95	R$1.235,00
COORDENADOR III	CR III	48	R$950,00
COORDENADOR IV	CR IV	6	R$760,00

DIRETOR REGIONAL I	DR I	20	R$1.330,00
DIRETOR REGIONAL II	DR II	1	R$1.140,00
DIRETOR REGIONAL III	DR III	1	R$950,00
DIRETOR GERAL DO HMRS	DGHMRS	1	R$6.175,00
DIRETOR TÉCNICO / MÉDICO DO HMRS	DTMHMRS	1	R$5.700,00
DIRETOR ADMINISTRATIVO DO HMRS	DAHMRS	1	R$4.750,00
DIRETOR GERAL DO HMNF	DGHMNF	1	R$5.225,00
DIRETOR TÉCNICO / MÉDICO DO HMNF	DTMHMNF	1	R$5.225,00
JULGADOR	JDJC	2	R$3.135,00
		674	

ANEXO IV

TABELA DE CARGOS, SÍMBOLOS, QUANTITATIVOS E VENCIMENTOS

Cargo	Símbolo	CARGOS	VALOR UNITÁRIO
SECRETÁRIO / PROCURADOR / CONTROLADOR / PRESIDENTE	SM	2	R$7.000,00
CHEFE DE GABINETE	CG	0	R$4.750,00
CHEFE DE SEGURANÇA DO GABINTE	CSG	0	R$4.750,00
SECRETARIO EXECUTIVO	SE	0	R$1.140,00
SUBSECRETARIO / S.PROCURADOR / S.CONTROLADOR	SS	0	R$4.750,00
PRESIDENTE COMISSÃO DE LICITAÇÃO	PRCL	0	R$4.750,00
ASSESSOR NIVEL SUPERIOR I	ANS I	13	R$4.370,00
ASSESSOR NÍVEL SUPERIOR II	ANS II	6	R$3.325,00
ASSESSOR NÍVEL SUPERIOR III	ANS III	6	R$2.565,00
ASSESSOR NÍVEL TÉCNICO I	ANT I	4	R$2.470,00
ASSESSOR NÍVEL TÉCNICO II	ANT II	18	R$1.900,00
ASSESSOR NÍVEL TÉCNICO III	ANT III	11	R$1.425,00
ASSESSOR I	AS I	1	R$1.330,00
ASSESSOR II	AS II	21	R$1.140,00
ASSESSOR III	AS III	9	R$950,00
ASSESSOR IV	AS IV	7	R$760,00
GERENTE DE NÍVEL SUPERIOR I	GNS I	8	R$4.275,00
GERENTE DE NÍVEL SUPERIOR II	GNS II	17	R$3.230,00
GERENTE DE NÍVEL SUPERIOR III	GNS III	0	R$2.470,00
GERENTE DE NÍVEL SUPERIOR IV	GNS IV	0	R$1.900,00
GERENTE DE NÍVEL TÉCNICO I	GNT I	20	R$2.470,00
GERENTE DE NÍVEL TÉCNICO II	GNT II	10	R$2.090,00
GERENTE DE NÍVEL TÉCNICO III	GNT III	0	R$1.710,00
GERENTE I	GR I	6	R$1.615,00
GERENTE II	GR II	7	R$1.425,00
GERENTE III	GR III	3	R$1.235,00
GERENTE IV	GR IV	0	R$950,00
COORDENADOR DE NÍVEL SUPERIOR I	CNS I	13	R$2.850,00
COORDENADOR DE NÍVEL SUPERIOR II	CNS II	19	R$2.375,00
COORDENADOR DE NÍVEL SUPERIOR III	CNS III	8	R$2.090,00
COORDENADOR DE NÍVEL TÉCNICO I	CNT I	11	R$1.900,00
COORDENADOR DE NÍVEL TÉCNICO II	CNT II	14	R$1.710,00
COORDENADOR DE NÍVEL TÉCNICO III	CNT III	14	R$1.520,00
COORDENADOR I	CR I	43	R$1.425,00
COORDENADOR II	CR II	57	R$1.235,00
COORDENADOR III	CR III	45	R$950,00
COORDENADOR IV	CR IV	13	R$760,00
DIRETOR REGIONAL I	DR I	1	R$1.330,00
DIRETOR REGIONAL II	DR II	3	R$1.140,00

DIRETOR REGIONAL III	DR III	0	R$950,00
DIRETOR GERAL DO HMRS	DGHMRS	0	R$6.175,00
DIRETOR TÉCNICO / MÉDICO DO HMRS	DTMHMRS	0	R$5.700,00
DIRETOR ADMINISTRATIVO DO HMRS	DAHMRS	0	R$4.750,00
DIRETOR GERAL DO HMNF	DGHMNF	0	R$5.225,00
DIRETOR TÉCNICO / MÉDICO DO HMNF	DTMHMNF	0	R$5.225,00
JULGADOR	JDJC	0	R$3.135,00
		410	

ANEXO V

TABELA DE GRATIFICAÇÕES

GRATIFICAÇÃO	VALOR	QUANTITATIVO
GIP	R$ 250,00	30
GN-I	R$ 100,00	61
GN-II	R$ 200,00	61
GN-III	R$ 300,00	159
GN-IV	R$ 400,00	18
GN-V	R$ 500,00	55
GN-VI	R$ 600,00	23
GN-VII	R$ 800,00	45
GN-VIII	R$ 1.000,00	17
GN-IX	R$ 1.200,00	31
GN-X	R$ 1.500,00	23
GN-XI	R$ 1.800,00	10
GN-XII	R$ 2.000,00	13
GN-XIII	R$ 2.500,00	6
GN-XIV	R$ 3.000,00	9
		561

ANEXO VI

TABELA DE GRATIFICAÇÕES DAS COMISSÕES

COMISSÃO	GRATIFICAÇÃO	QUANTITATIVO
Comissão Permanente do Fundo Municipal de Previdência Social Gestor Financeiro do Fundo Municipal de Previdência Social	GN VII GN IX	4 1
Comissão Permanente de Pregão	GN VIII	3
Comissão Permanente de Licitação	GN VIII	7
Comissão Permanente de Baixa e Avaliação	GN VIII	3
Comissão Permanente Inquérito Administrativo	GN VII	4
Comissão Permanente de Avaliação de imóveis	GN VII	4
Comissão Permanente de Avaliação do Magistério	GN V	3
Comissão Permanente de Avaliação e Concessão de Licenças e Progressão de Carreira do Magistério	GN V	3
Comissão Temporária de Estudos e Operacionalização do NBCASP	GN V	7
Comitê Permanente de Investimento	GN V	5

ANEXO VII

QUADRO DE ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Secretário/Procurador/Controlador: Exercer a orientação, coordenação e supervisão da Secretaria Municipal; zelar pelo cumprimento das metas de gestão; referendar e fazer cumprir as determinações, atos e decretos expedidos pelo Prefeito; realizar outras atividades afins destinadas à obtenção de seus objetivos, além de outras atribuições estabelecidas pelo Poder Executivo Municipal.

Presidente de Fundação Municipal D. João VI: Exercer a orientação, coordenação e supervisão da Fundação, ordenando despesas; zelando pelo cumprimento de metas de gestão, referendar e fazer cumprir as determinações, atos e decretos expedidos pelo Prefeito, realizar atividades promover convênios e atividades afins destinadas à obtenção de seus objetivos, além de outras atribuições estabelecidas pelo Poder Executivo.

Chefe de Gabinete: Prestar assessoramento direto ao Chefe do Poder Executivo Municipal orientando, coordenando e fiscalizando os trabalhos de gabinete; organizar as audiências do Prefeito; promover o atendimento das pessoas que procuram o Prefeito; realizar outras atividades afins destinadas à obtenção de seus objetivos, além de outras atribuições estabelecidas pelo Poder Executivo Municipal.

Chefe de Segurança do Gabinete: Prestar serviço de segurança pessoal ao Chefe do Poder, além de outras atribuições estabelecidas pelo Poder Executivo Municipal.

Secretário Executivo: Coordenar e fomentar todas as ações pertinentes ao Conselho Municipal de Assistência Social, bem como dar suporte em reuniões ordinárias e extraordinárias e fazer valer o regimento interno do Conselho.

Subsecretário/Subprocurador/Subcontrolador: Prestar assessoramento direto ao Secretário Municipal, Procurador ou Controlador, substituindo-os sempre que necessário; acompanhar e conduzir as tarefas da equipe e realizar outras atividades afins destinadas à obtenção de seus objetivos, além de outras atribuições estabelecidas pelo Poder Executivo Municipal.

Presidente da Comissão de Licitação: promover as medidas necessárias para o processamento dos procedimentos licitatórios; presidir as sessões de julgamento dos procedimentos licitatórios e proferir julgamentos quanto às questões a eles afetas, além de outras atribuições estabelecidas pelo Poder Executivo Municipal.

Assessor de Nível Superior I, II e III: Prestar orientação especializada às Secretarias no desenvolvimento de ações específicas, cujos níveis distinguem a complexidade dos serviços e ações a serem executadas, além de outras atribuições estabelecidas pelo respectivo Secretário da Pasta e/ou pelo Poder Executivo Municipal.

Assessor de Nível Técnico I, II e III: Prestar assessoramento de caráter técnico às Secretarias no desenvolvimento de ações específicas, cujos níveis distinguem a

complexidade dos serviços e ações a serem executadas, além de outras atribuições estabelecidas pelo respectivo Secretário da Pasta e/ou pelo Poder Executivo Municipal.

Assessor I, II, III e IV: Prestar assistência aos trabalhos das Secretarias no desenvolvimento de ações específicas, cujos níveis distinguem a complexidade de cada ação a ser executada, seguindo o planejamento para tarefas específicas, além de outras atribuições estabelecidas pelo respectivo Secretário da Pasta e/ou pelo além de outras atribuições estabelecidas pelo Poder Executivo Municipal.

Gerente de Nível Superior I, II, III e IV: Gerenciar a equipe sob sua responsabilidade direta e a adequação dos trabalhos seguindo o planejamento das ações; cujos níveis distinguem a complexidade de cada ação ou direção a ser conduzida; assessorar o Secretário Municipal ou dirigente do órgão na resolução das questões atinentes à área de atuação da gerência, além de outras atribuições estabelecidas pelo respectivo Secretário e pelo Poder Executivo Municipal.

Gerente de Nível Técnico I, II e III: Gerenciar a equipe técnica sob sua responsabilidade direta; cujos níveis distinguem a complexidade de cada ação ou plano a ser executado; prestar assessoramento aos Secretários Municipais ou dirigentes do órgão na resolução das questões atinentes à área de atuação da gerência, além de outras atribuições estabelecidas pelo respectivo Secretário e pelo Poder Executivo Municipal.

Gerente I, II, III e IV: Auxiliar a equipe sob sua responsabilidade direta ou responsabilidade dos Gerentes de Nível Superior e Técnico; cujos níveis distinguem a complexidade de cada ação ou plano a ser executado; prestar assessoramento aos Secretários Municipais ou dirigentes do órgão na resolução das questões atinentes à área de atuação da gerência, além de outras atribuições estabelecidas pelo respectivo Secretário e pelo Poder Executivo Municipal.

Coordenador de Nível Superior I, II e III: Coordenar na sua esfera de especialização as atividades afins na área de sua competência; coordenar a equipe sob sua direção; auxiliar o Secretário e os gerentes nas tarefas específicas, cujos níveis distinguem a complexidade de cada ação a ser executada; além de outras atribuições estabelecidas pelo respectivo Secretário e pelo Poder Executivo Municipal.

Coordenador de Nível Técnico I, II e III: Coordenar na sua esfera de especialização as atividades afins na área de sua competência; coordenar a equipe sob sua direção; auxiliar o Secretário e os gerentes nas tarefas específicas, cujos níveis distinguem a complexidade de cada ação a ser executada; além de outras atribuições estabelecidas pelo respectivo Secretário e pelo Poder Executivo Municipal.

Coordenador I, II, III e IV: Coordenar as atividades afins na área de sua competência; coordenar e auxiliar a equipe sob sua direção ou direção dos Coordenadores de Nível Superior e Técnico; auxiliar o Secretário e os gerentes nas tarefas específicas, cujos

níveis distinguem a complexidade de cada ação a ser executada; além de outras atribuições estabelecidas pelo respectivo Secretário e pelo Poder Executivo Municipal.

Diretor Regional I, II e III: Gerenciar os trabalhos das administrações regionais, cujos níveis distinguem a complexidade de cada ação a ser executada; interagir com os responsáveis pelas demais secretarias e órgãos municipais, além de outras atribuições estabelecidas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Diretor Geral do HMRS: Exercer a direção, orientação, coordenação e supervisão do Hospital Municipal Raul Sertã; zelar pelo cumprimento das metas de gestão; referendar e fazer cumprir as determinações, atos e decretos expedidos pelo Prefeito; realizar outras atividades afins destinadas à consecução de seus objetivos, além de outras atribuições estabelecidas pelo respectivo Secretário da Pasta e pelo Poder Executivo Municipal.

Diretor Técnico/Médico do HMRS: Exercer a direção, orientação, coordenação e supervisão técnica/médica especializada do Hospital Municipal Raul Sertã bem como do corpo de servidores e funcionários que o compõe; zelar pelo cumprimento das metas de gestão; realizar outras atividades afins destinadas à consecução de seus objetivos, além de outras atribuições estabelecidas pelo respectivo Secretário da Pasta e pelo Poder Executivo Municipal.

Diretor Administrativo do HMRS: Exercer a direção, orientação, coordenação e supervisão administrativa do Hospital Municipal Raul Sertã; referendar e fazer cumprir as determinações, atos e decretos expedidos pelo Prefeito ; zelar pelo cumprimento das metas de gestão afetas à ceara administrativa; realizar outras atividades afins destinadas à consecução de seus objetivos, além de outras atribuições estabelecidas pelo respectivo Secretário da Pasta e pelo Poder Executivo Municipal.

Diretor Geral do HMNF: Exercer a direção, orientação, coordenação e supervisão do Hospital Maternidade de Nova Friburgo; zelar pelo cumprimento das metas de gestão; referendar e fazer cumprir as determinações, atos e decretos expedidos pelo Prefeito; realizar outras atividades afins destinadas à consecução de seus objetivos, além de outras atribuições estabelecidas pelo respectivo Secretário da Pasta e pelo Poder Executivo Municipal.

Diretor Técnico do HMNF: Exercer a direção, orientação, coordenação e supervisão técnica/médica especializada do Hospital Maternidade de Nova Friburgo bem como do corpo de servidores e funcionários que o compõe; zelar pelo cumprimento das metas de gestão; realizar outras atividades afins destinadas à consecução de seus objetivos, além de outras atribuições estabelecidas pelo respectivo Secretário da Pasta e Poder Executivo Municipal.

Julgador: Julgar processos relacionados à: abertura de negócios, alterações contratuais, análises de viabilidade e encerramento de atividades, no âmbito do Estado do Rio de Janeiro.

ANEXO VIII

Quadro da Estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro no Exercício Atual

e Exercício Futuro.

Provimento Imediato

Ano	Quantidade de Profissionais	Custo Anual com Encargos e Férias
2014	674	R$30.460.988,18
2015	674	R$33.507.087,00
2016	674	R$36.857.795,70

Provimento Futuro

Ano	Quantidade de Profissionais	Custo Anual com Encargos e Férias
2014	410	R$17.475.627,33
2015	410	R$19.223.190,07
2016	410	R$21.145.509,07

Provimento Total

Ano	Quantidade de Profissionais	Custo Anual com Encargos e Férias
2014	1084	R$47.936.615,52
2015	1084	R$52.730.277,07
2016	1084	R$58.003.304,77

Declaramos que a despesa constante do quadro acima tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual 2014-2017 desta Municipalidade.

Nova Friburgo/RJ, 03 de dezembro 2013.

Juvenal Nestor Condack
Secretário Municipal de Fazenda

Rogério Cabral
Prefeito