LEI MUNICIPAL Nº 3787 DE 17 DE OUTUBRO DE 2023.

EMENTA: Altera a estrutura das secretarias que menciona, criando cargos comissionados de livre nomeação e exoneração, nas secretarias que menciona e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Barra do Piraí, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, aprova e o Representante Legal do Poder Executivo sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1. Esta lei institui os departamentos e cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, descritos nos artigos abaixo e constantes do anexo I, que passam a integrar a estrutura administrativa e organizacional das respectivas secretarias.

Parágrafo único – Os cargos mencionados no *caput* desse artigo serão destinados somente para as funções de Agente Político Municipal, Direção, Assessoramento e Chefia, de manifesta confiança, nos exatos termos da ressalva contida na parte final do artigo 37, II da Constituição Federal da República de 1988.

CAPÍTULO II
DOS CARGOS, SIMBOLOGIA E ATRIBUIÇÕES

Seção I
Da Secretaria Municipal de Habitação

Art. 2. A estrutura da Secretaria Municipal de Habitação fica acrescida dos seguintes departamentos e cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, conforme anexo I da presente lei:

I. Diretor do departamento de regiões administrativas, nível DAS 4;
II. Diretor de região administrativa, nível DAS 2;

Art. 3. O Diretor do departamento de regiões administrativas da Secretaria Municipal de Habitação terá as seguintes atribuições:

I. Avaliar e apresentar ao Secretário as especifidades de cada região administrativa municipal a fim de orientar a elaboração, a promoção e a implementação de programas de habitacionais direcionados às regiões adminsitrativas do município;

II. Monitorar os programas e as ações da Secretaria de habitação, observadas as especificidades das regiões administrativas do Município;

III. Apresentar ao Secretário parâmetros e indicadores dos programas, ações municipais de habitação e mobilidade urbana;

IV. Coordenar a coleta de dados, indicadores e informações estratégias das regiões administrtivas no que tange aos problemas de regularização fundiária, imobiliária e habitacional;

Parágrafo único – Formação em nível médio ou experiência na área como requisito para ocupação do cargo.

Art. 4. O Diretor de região administrativa da Secretaria Municipal de Habitação terá as seguintes atribuições:

I. Apoiar o Diretor do Departamento na coleta de dados e informações da região administrativa de sua responsabilidade;

II. Coordenar as atividades da secretaria na região administrativa de sua competência;

III. Apoiar o Diretor do Departamento nas ações de seleção de beneficiários para os programas de atendimento habitacional na região administrativa sob sua responsabilidade;

IV. Buscar e apresentar ao diretor do departamento demandas da população da região administrativa de sua responsabilidade que sejam relacionadas aos programas da secretaria de habitação;

V. Auxiliar o Diretor do departamento na coleta de dados, indicadores e informações estratégias da região administrativa, no que tange aos problemas de regularização fundiária, imobiliária e habitacional;

Parágrafo único - Formação em nível médio ou experiência na área como requisito mínimo para ocupação.

Seção II

Da Secretaria Municipal de Governo

Art. 5. A estrutura da Secretaria Municipal de Governo fica acrescida dos seguintes departamentos e cargos em comissão, de livre nomeação e exoneração, conforme anexo I:

I. Diretor do departamento de relações institucionais, nível DAS 4;

II. Coordenador da divisão de ações governamentais, nível DAS 3;

Art. 6. O Diretor do departamento de relações institucionais terá as seguintes atribuições:

I. Dirigir o Departamento de relações institucionais;

II. Fomentar e propor ao diretrizes e orientações à gestão de parcerias e relações governamentais com organizações da sociedade civil;

III. Coordenar o diálogo e a atuação conjunta entre a secretaria de governo e a sociedade civil;

IV. Auxiliar o Secretário na articulação com as unidades da Secretaria de Governo, com a sua entidade vinculada e com outros órgãos e entidades do Poder Executivo municipal;

V. Auxiliar o Secretário na articulação com

VI. Gerenciar a elaboração e envio de documentos ao Poder Legislativo;

VII. Realizar a análise, elaboração ou revisão de minutas e respostas da secretaria aos órgãos externos;

VIII. Coordenar e orientar as atividades inerentes a resposta e relacionamento da secretaria com membros da sociedade civil, conselhos municipais, órgãos, instituições e entes de outras esferas;

IX. Acompanhar e articular, junto a órgãos de controle e de defesa do Município, as ações e processos de interesse estratégico da Secretaria;

Parágrafo único - Formação em nível médio ou experiência na área como requisito mínimo para ocupação.

Art. 7. O Coordenador da divisão de ações governamentais terá as seguintes atribuições:

I. Realizar a prospecção de informações estratégicas ao Secretário de Governo, a fim de orientar o processo decisório e o desempenho das competências do Secretário;

II. Apoiar o Secretário no planejamento, organização e gestão interna e administrativa da Secretaria;

III. Coordenar, acompanhar e assessorar o Secretário de Governo nas solicitações relacionadas à concessão de diárias e passagens,

IV. Apoiar o Secretário na avaliação e no monitoramento das ações governamentais e na gestão dos órgãos e das entidades da administração;

V. Avaliar e redirecionar os procesos e documentos recebidos;

VI. Gerenciar o envio de documentos para o setor de autuação de processos;

VII. Gerir o sistema de controle de entrada e saída de processos da Secretaria;

VIII. Formular e propor ao Secretário estratégias e mecanismos de integração e de fortalecimento institucional da Secretaria;

Parágrafo único - Formação em nível médio ou experiência na área como requisito mínimo para ocupação.

CAPÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8. Os níveis de vencimento dos cargos em comissão apresentarão as mesmas quantias fixadas pela legislação vigente, podendo ser alteradas por lei específica de iniciativa exclusiva do Poder Executivo.

Art. 9. O aporte orçamentário das Secretarias Municipais e demais órgãos previstos nesta Lei, dar-se-á a conta das dotações orçamentárias correspondentes, na forma estabelecida na Lei Orçamentária em vigor.

Art. 10. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, mantendo-se inalteradas as demais.

Sala Barão do Rio Bonito, ___de _____de 2023.

Rafael Santos Couto
Vereador - Presidente

ANEXO I

SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO		
NÍVEL	**CARGOS**	**QUANT.**
DAS 4	***DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE REGIÕES ADMINISTRATIVAS***	**01**
DAS 2	***DIRETOR DE REGIÃO ADMINISTRATIVA***	**06**
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		
NÍVEL	**CARGOS**	**QUANT.**
DAS 4	***DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS***	01
DAS 3	***COORDENADOR DA DIVISÃO DE AÇÕES GOVERNAMENTAIS***	01