Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Gabinete do Prefeito

LEI COMPLEMENTAR N.º 084, DE 6 DE MARÇO DE 2025

"Altera, em parte, a Estrutura Administrativa Básica da Prefeitura Municipal de Mangaratiba, Lei Complementar nº 41 de janeiro de 2017, revoga secretarias e subsecretarias, cria a Secretaria de Juventude, Secretaria da Mulher e Secretaria de Esporte e Lazer, e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei, conforme art. 92, inciso III, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º. Fica alterada na Estrutura Administrativa Básica da Prefeitura Municipal de Mangaratiba, instituída pela Lei Complementar nº 41 de janeiro de 2017, nos seguintes termos:

"Art. 3º. A estrutura básica da Administração Pública Municipal Direta será composta pelos seguintes órgãos":

Alínea	Nome dos Órgãos	Siglas Oficiais
a)	Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito	GPVP
b)	Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos	SMAS
c)	Procuradoria Geral do Município	PGM
d)	Controladoria Geral do Município	CGM
e)	Secretaria Municipal de Educação	SME
f)	Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos	SMASDH
g)	Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura	SMOI
h)	Secretaria Municipal de Tesouro	SMTe
i)	Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Mudanças Climáticas	SMMAMC
j)	Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca	SMAP
k)	Secretaria Municipal de Saúde	SMS
l)	Secretaria Municipal de Defesa Civil	SMDC
m)	Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia	SMCT
n)	Secretaria Municipal de Ordem Pública	SMOP
o)	Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito	SMST
p)	Secretaria Municipal de Turismo e Eventos	SMTE
q)	Secretaria Municipal de Transporte	SMT
r)	Secretaria Municipal de Cultura	SMC
s)	Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	SMEL
t)	Secretaria Municipal da Mulher	SMM
u)	Secretaria Municipal da Juventude	SMJ

Art. 2º O art. 9º da Lei Complementar nº 41 de janeiro de 2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

"*Art. 9º. O Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito tem as seguintes atribuições:*

I – Auxiliar o Prefeito e o Vice-Prefeito em suas funções administrativa, políticas e sociais;

II – Coordenar a segurança do Prefeito e do Vice-Prefeito

III – Diligenciar quanto ao preparo e ao encaminhamento das reuniões, audiências e agenda do Prefeito e do Vice-Prefeito;

IV – Incumbir-se das correspondências e demais documentos emitidos e destinados ao Prefeito e ao Vice-Prefeito, mantendo-os todos sob sua guarda e responsabilidade, controlando seus prazos de resposta;

V – Supervisionar as políticas, ações e relações dos órgãos que integram a Administração Pública Direta e Indireta Municipal;

VI – Auxiliar o Prefeito e o Vice-Prefeito em suas funções administrativas, acompanhando a tramitação de processos, controlando prazos e atuando na elaboração de documentos institucionais;

VII – Providenciar a elaboração de Projetos de Leis, Decretos, Editais, Portarias e outros Atos Normativos, bem como acompanhar a tramitação de projetos no Legislativo;

VIII – Diligenciar a publicação dos atos oficiais de competência do Prefeito e do Vice-Prefeito;

IX – Preparar e encaminhar o expediente do Prefeito e do Vice-Prefeito;

X – Coordenar a elaboração dos atos de exoneração, demissão e nomeação de cargos em comissão das estruturas dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município;

XI – Planejar, controlar e executar todos os atos necessários para programação, agendamento e execução dos eventos e solenidades com a participação do Prefeito e do Vice-Prefeito;

XII – Prover a segurança institucional do Prefeito, do Vice-Prefeito e das autoridades municipais, estabelecendo rotinas avançadas de segurança;

XIII – Desempenhar outras atividades afins.

XIV - Assessorar o Prefeito na elaboração do fluxo de informações e divulgação dos assuntos de interesse administrativo, econômico e social do Município;

XV - Promover pesquisas de opinião pública, de avaliação dos serviços públicos municipais, em face das necessidades prioritárias do Município;

XVI - Interpretar e divulgar perante o público em geral e os grupos comunitários, os planos e programas de desenvolvimento físico-territorial, econômico e social do Município;

XVII - Manter permanente articulação com os meios de comunicação, agências de notícias e prestadoras de serviços;

XVIII – Criar, produzir e supervisionar material de divulgação interna e externa da Administração Pública Municipal;

XIX - Dar suporte aos eventos e campanhas institucionais das secretarias e das entidades da administração indireta;

XX - Prestar serviços e apoio técnico especializado em comunicação aos órgãos da Administração Direta e da Administração Indireta do Município;

XXI - Elaborar e divulgar para a mídia falada, escrita e televisada;

XXII - Organizar as edições da imprensa oficial do Município;

XXIII - Manter atualizado o acervo das matérias veiculadas na mídia a respeito do Município;

XXIV – Distribuir entre os diversos órgãos matérias de interesse dos órgãos municipais;

XXV - Zelar pela imagem do Governo junto à mídia local, estadual e nacional;

XXVI - Produzir vídeos e materiais de divulgação de interesse da comunidade;

XXVII - Manter em funcionamento os serviços de fotografia, reprografia, serigrafia e outros para servir ao Poder Executivo Municipal;

XXVIII - Articular-se com o setor de cerimonial do Gabinete do Prefeito, para as diligências necessárias à recepção de autoridades, visitantes, pessoal de convênios e afins;

XXIX - Proceder à consulta da comunidade, anotando suas reclamações, sugestões e pedidos, tomando as providências cabíveis quanto ao encaminhamento das informações obtidas;

XXX - Esmerar-se no atendimento ao público, tratando-o com urbanidade e respeito, sem qualquer tipo de discriminação;

XXXI - Manter constantemente atualizado o Portal da Prefeitura, na rede mundial de computadores, com divulgação para as redes interna e externa;

XXXII - Criar um plano de comunicação visando promover a cidade em níveis nacional e internacional;

XXXIII - Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência."

Art. 3º O art. 10 da Lei Complementar nº 41 de janeiro de 2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 10 O Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito contará com a seguinte estrutura para desempenho de suas atividades:"

GABINETE DO PREFEITO E DO VICE-PREFEITO	GPVP

Unidades Administrativas
SUBSECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS
SUBSECRETARIA DE CERIMONIAL
SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS GOVERNAMENTAIS
SUBSECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

Parágrafo Único. Fica criada a Subsecretaria de Comunicação."

Art. 4º O art. 11 da Lei Complementar nº 41 de janeiro de 2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 11 A Subsecretaria de Projetos Especiais e Assuntos Federativos, como órgão de assistência direta e imediata ao Prefeito e Vice- Prefeito, tem por finalidade desenvolver as seguintes ações:

I - Articular ações coordenadas de órgãos governamentais para a implementação de projetos especiais de governo;

II - Alinhar necessidades sociais para fortalecer o gerenciamento dos projetos especiais no âmbito do Governo de Mangaratiba;

III - Promover, coordenar e gerenciar programas e projetos especiais de governo com aplicação de técnicas de gerenciamento.

IV - Realizar a interlocução entre as iniciativas e prioridades da Prefeitura de Mangaratiba e o Corpo Consular, Embaixadas e representantes de Organizações Internacionais.

V - Coordenar a atuação da Prefeitura no cenário institucional e político nacional no âmbito da paradiplomacia.

VI - Identificar pontos focais nestes órgãos e instituições governamentais a fim de mapear prioridades comuns e executar projetos concretos.

VII - Receber demandas das Secretarias e Autarquias municipais e as encaminhar aos parceiros adequados de acordo com suas competências.

VIII - Internamente junto à Prefeitura, fazer a gerência, coordenar esforços com as Secretarias, Órgãos, Institutos e Agências Municipais.

IX - No âmbito estadual, interagir tanto com os órgãos do governo do Estado do Rio de Janeiro quanto com os demais Estados da Federação e o Distrito Federal.

X - No nível federal, fazer a interlocução essencial junto aos Ministérios e a Presidência da República através da Subchefia de Assuntos Federativos.

XI - Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência."

Art. 5º O art. 12 da Lei Complementar nº 41 de janeiro de 2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

"*Art. 12 A Subsecretaria de Projetos Especiais e Assuntos Federativos, inclusa na estrutura do Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito, terá a seguinte estrutura:*

SUBSECRETARIA DE PROJETOS ESPECIAIS E ASSUNTOS FEDERATIVOS

Art. 6º O art. 13 da Lei Complementar nº 41 de janeiro de 2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

"*Art. 13 A Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos tem as seguintes atribuições:*

I - Propor a edição de normas objetivando o desenvolvimento e implantação do modelo integrado de gestão dos órgãos e entidades da Administração Municipal;

II - Supervisionar, coordenar e implementar as atividades referentes à administração de pessoal;

III - Promover a gestão da folha de pagamento dos servidores;

IV - Assegurar a observância da legislação atinente ao pessoal, propondo as alterações que julgar necessárias;

V - Examinar e decidir questões relativas a direitos, deveres e vantagens dos servidores, submetendo-as previamente à apreciação da Procuradoria Geral do Município, quando pertinente;

VI - Propor a admissão, exoneração, demissão, dispensa e disponibilidade de servidores, diligenciando quanto à realização de concursos públicos;

VII - Promover e executar as políticas de formação, capacitação e aperfeiçoamento do servidor público municipal, fortalecendo o sistema de mérito para os casos de promoção funcional;

VIII - Coordenar a execução dos programas de desenvolvimento da administração de pessoal;

IX - Incentivar e promover a descentralização dos serviços, facilitando e racionalizando as rotinas de trabalho, a formalização de atos administrativos e o cumprimento de metas;

X - Estabelecer normas, critérios, programas e princípios de observância obrigatória, para a execução de serviços de rotina, através de modernas técnicas de organização e métodos de administração;

XI - Avaliar o comportamento administrativo dos órgãos da estrutura municipal, diligenciando no sentido de uniformizar procedimentos e normas de caráter geral;

XII - Providenciar a divulgação dos atos da Secretaria e de matérias de interesse dos servidores públicos;

XIII - Implantar e coordenar o sistema de avaliação periódica de desempenho do servidor, através de comissão instituída para essa finalidade;

XIV - Observar, mantendo relatórios atualizados, os limites definidos em lei para a despesa com pessoal ativo e inativo do Município;

XV - Manter em permanente atuação a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA;

XVI - Fazer observar, tomando providências a respeito, o uso de vestes e equipamentos recomendados à prevenção de acidentes;

XVII - Articular-se com outras Secretarias e órgãos do governo, para ações conjuntas de desenvolvimento e aperfeiçoamento do quadro de pessoal;

XVIII - Propor estratégias de ação junto às forças de trabalho, de modo a obter eficiência e eficácia, através de programas de qualidade total e de manutenção de clima motivacional no ambiente de trabalho;

XIX - Promover a organização racional do trabalho, com a correta distribuição de tarefas, definição de responsabilidades e aproveitamento de recursos humanos;

XX - Garantir a guarda, o controle e a manutenção do cadastro e da documentação funcional dos servidores da Administração Direta;

XXI - Efetuar o controle do Almoxarifado Central para atender às necessidades da Administração Pública Municipal, devendo haver rigoroso controle de estoques, tanto na movimentação de mercadorias e na reserva técnica, como no acondicionamento dos itens segundo as suas especificidades e normas técnicas aplicáveis.

XXII - Providenciar a manutenção e a recuperação de máquinas e equipamentos do patrimônio do Poder Executivo;

XXIII - Desempenhar as atividades inerentes ao controle do patrimônio público municipal, bem como, anualmente, proceder à prestação de contas nos termos dos definidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro - TCE/RJ.

XXIV – Assegurar a confiabilidade do recebimento de bens e serviços pela Administração Municipal;

XXV - Definir, acompanhar e controlar os indicadores de desempenho da gestão de bens e serviços com o objetivo de manter a observância da economicidade racional na Administração Municipal e evitar o crescimento desmesurado do custeio da estrutura administrativa;

XXVI – Instruir e supervisionar os processos de aquisição de bens e de contratação de serviços;

XXVII – Receber e dar encaminhamento aos processos administrativos de autorização de despesas, licitatórios e outros expedientes;

XXVIII - Assessorar as secretarias municipais no planejamento das compras e na contratação de serviços através de processos licitatórios;

XXIX - Fornecer subsídios para avaliação do acompanhamento das licitações e dos contratos, possibilitando a adoção de estratégias para a obtenção de melhores resultados;

XXX - Coordenar a elaboração dos contratos, termos aditivos, convênios e termos de cooperação;

XXXI - Promover pesquisas junto às unidades técnicas, buscando adequar as necessidades das mesmas ao planejamento das licitações a serem realizadas;

XXXII - Fornecer apoio técnico-logístico às unidades técnicas, com vistas às aquisições de materiais e contratações de serviços;

XXXIII - Fornecer apoio técnico-logístico às unidades técnicas, com vistas às aquisições de materiais/contratações de serviços;

XXXIV- Acompanhar o andamento e tramitação dos pedidos de aquisição/contratação através de Sistema de Registro de Preços, bem como os pedidos de adesão a Atas de Registro de Preços de outros órgãos;

XXXV- Organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;

XXXVI - Instruir os processos de aquisição e contratação de serviços por meio das modalidades de dispensa ou inexigibilidade de licitação legalmente previstas, zelando pela observância dos requisitos estabelecidos em lei;

XXXVII- Encaminhar à contabilidade notas fiscais, solicitação de empenho e demais documentos necessários a contabilização e pagamento;

XXXVIII- Elaborar pesquisas de preços para a instauração de processos de licitação e elaborar processos de licitação de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, e Lei Federal nº 10.520/2002 e suas alterações;

XXXIX - Elaborar, previamente, minutas de contratos administrativos e convênios;

XL - Elaborar processos de dispensa e inexigibilidade de licitação;

XLI- Publicar extratos de contratos, convênios, resultados de licitação, dispensa e inexigibilidades;

XLII- Elaborar pedidos de empenho referentes às compras dos processos acima;

XLIII- Supervisionar o gerenciamento dos contratos administrativos;

XLIV- Cadastrar fornecedores;

XLV- Providenciar documentação de acordo com o solicitado pelo Tribunal de Contas;

XLVI- Programar, executar, supervisionar, controlar e coordenar os procedimentos de compras da Administração, de acordo com as normas e diretrizes superiores do Governo Municipal, pertinentes à Diretoria de Compras e Licitações;

XLVII- Prestar suporte administrativo necessário para o funcionamento eficaz da Comissão de Licitação;

XLVIII- Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Art. 7º O art. 14 da Lei Complementar nº 41 de janeiro de 2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 14 - A Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos para o desempenho de suas atividades contará com a seguinte estrutura:"

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SUPRIMENTOS	SMAS
Unidades Administrativas	
SUBSECRETARIA PARA ASSUNTOS EXECUTIVOS	
SUBSECRETARIA PARA ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS	

Art. 8º O art. 15 da Lei Complementar nº 41 de janeiro de 2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 15 Procuradoria Geral do Município tem as seguintes atribuições:

I – Promover a representação judicial do Município e, na área de sua atuação, a representação extrajudicial;

II – Promover a inscrição da Dívida Ativa;

III - Promover a execução judicial da Dívida Ativa inscrita no Município, bem como as execuções tributárias em que o Município estiver no polo passivo;

IV – Assessorar o Prefeito Municipal, o Vice-Prefeito, os Secretários Municipais e demais titulares de órgãos do Município, inclusive elaborando as informações nos Mandados de Segurança em que sejam apontados como autoridades coatoras;

V – Representar ao Prefeito em medidas de ordem jurídica que tenham em vista o interesse público e a lesgislação em vigor;

VI – Exercer a função de órgão central de Consultoria Jurídica do Município;

VII – Velar pela legalidade dos atos da Administração Municipal, representando ao Prefeito quando constatar infrações e propondo medidas que visem a correção de ilegalidades eventualmente encontradas;

VIII – Requisitar a qualquer órgão da Administração Municipal, fixando prazo, os elementos de informação necessários ao desempenho de suas atribuições, podendo a requisição, em caso de urgência, ser feita verbalmente;

IX - Participar da elaboração de projetos de lei e atos normativos de competência do Prefeito e dos os Secretários Municipais e orientar sobre a competência para expedição de tais atos, que lhe devem ser submetidos antes de sua edição;

X - Avocar o exame de qualquer processo, administrativo ou judicial, em que haja interesse de órgão da Administração Municipal;

XI - Zelar pela imagem de organização, responsabilidade, probidade e zelo para com os direitos do Município;

XII - Proceder, no âmbito do Órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com determinações emanadas pelo Chefe do Poder Executivo;

XIII - Equiparam-se o Procurador-Geral, Subprocurador-Geral, Subprocuradores Especializados e Procuradores de Carreira, no que couber, todos os direitos, deveres e obrigações previstos nesta Lei e na lei 31 de 05 de maio de 2014;

XIV - A Lei 31 de 05 de maio de 2014 deve ser aplicada subsidiariamente todos seus dispositivos, desde que esta Lei não disponha de forma diversa.

XV - Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência."

Art. 9º O art. 16 da Lei Complementar nº 41 de janeiro de 2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 16 A Procuradoria Geral do Município, para desempenho das suas atividades, contará com a seguinte estrutura;"

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	PGM

Unidades Administrativas
SUBPROCURADORIA GERAL
SUBPROCURADORIA ESPECIALIZADA ADMINISTRATIVA
SUBPROCURADORIA ESPECIALIZADA DA DÍVIDA ATIVA
SUBPROCURADORIA ESPECIALIZADA DO CONTENCIOSO JUDICIAL
SUBPROCURADORIA ESPECIALIZADA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

Art. 10 O art. 17 da Lei Complementar nº 41 de janeiro de 2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art.17 A Controladoria Geral do Município tem as seguintes atribuições:

I- Avaliar a legalidade dos atos de que resultem arrecadação de receita ou a realização de despesa, o surgimento ou a extinção de direitos e obrigações e;

II - Avaliar a legalidade da movimentação do patrimônio em geral;

III - Avaliar a legalidade e o resultado, quanto à economicidade e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, nos órgãos e entidades da Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

IV - Atender os órgãos de controle externo do Poder Legislativo e dos Tribunais de Contas, no exercício de sua missão institucional;

V - Fiscalizar a aplicação dos dispositivos contidos nas leis vigentes, em especial na Lei de Responsabilidade Fiscal;

VI – Diligenciar quanto à prestação de contas relativas a repasses recebidos a título de contratos, convênios e outros congêneres, avocando a responsabilidade de encaminhá-las em tempo hábil;

VII – Sugerir o saneamento de atos administrativos quando necessário;

VIII – Supervisionar o controle do arquivo geral de documentos, bem como da movimentação dos processos do Protocolo Geral;

IX – Realizar o exame e elaborar relatórios e pareceres das Tomadas de Contas Ordinárias e Tomadas de Contas Especiais;

X – Acompanhar o cumprimento das ressalvas e recomendações proferidas pelos Tribunais de contas;

XII – Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Parágrafo Único. O titular da Controladoria Geral do Município, sob pena de responsabilidade solidária, deverá dar ciência, de plano, ao Chefe do Poder Executivo, sempre que constatar irregularidades ou ilegalidades em quaisquer dos órgãos e entidades que compõem a estrutura da Administração Direta e Indireta do Município."

Art. 11 O art. 18 da Lei Complementar nº 41 de janeiro de 2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 18 A Controladoria Geral do Município, para desempenho de suas atividades, contará com a seguinte estrutura:"

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	CGM

Unidades Administrativas
SUBCONTROLADORIA GERAL

Art. 12 O art. 19 da Lei Complementar nº 41 de janeiro de 2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 19 A Secretaria Municipal de Educação tem as seguintes atribuições:

"I - Garantir o ensino fundamental e obrigatório, inclusive para os que não tiveram acesso na idade própria;

II - Oferecer o serviço de creche e educação infantil, coordenando a sua administração e atendendo a crianças de 2 (dois) a 6 (seis) anos de idade;

III - Organizar os serviços de merenda escolar, transporte escolar e universitário, passe escolar, material didático e outros destinados à assistência ao educando;

IV - Promover e supervisionar a execução dos serviços relativos ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Básico e de Valorização do Magistério (FUNDEB);

V - Promover programas de educação para o trânsito e de prevenção ao uso de drogas;

VI- Coordenar a política pública de educação do Município;

VII - Conceder assistência aos alunos da rede municipal de ensino do Município de Mangaratiba, com extensão à comunidade, sem estar vinculada a limite de idade ou à condição socioeconômica;

VIII - Assistir multidisciplinarmente os educandos, mediante encaminhamento da diretoria escolar, ou procura direta às unidades, por indicação clínica;

IX - Manter, em sua proposta educacional, atendimento disciplinar clínico, juntamente com atividades esportivas educacionais, sempre voltado às necessidades de cada educando;

X - Proporcionar as melhores condições de integração educacional, esportiva e de saúde aos educandos;

XI - Manter a oferta de atendimento das especialidades educacionais básicas previstas pela legislação;

XII - Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência."

Art. 13 O art. 20 da Lei Complementar nº 41 de janeiro de 2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 20 A Secretaria Municipal de Educação, para desempenho de suas atividades, contará com a seguinte estrutura:"

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	SME

Unidades Administrativas
SUBSECRETARIA DE ORÇAMENTOS E FINANÇAS
SUBSECRETARIA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA
SUBSECRETARIA EXECUTIVA

Art. 14 Fica revogado o art. 22 da Lei Complementar nº 41 de janeiro de 2017 e a estrutura das Unidades Administrativas prevista no art. 23 fica vinculada a Subsecretaria de Comunicação conforme Parágrafo Único do art. 3º desta Lei Complementar.

Art. 15 O art. 24 da Lei Complementar nº 41 de janeiro de 2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 24 A Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura tem as seguintes atribuições:"

I - Programar, projetar, executar, conservar, restaurar e fiscalizar as obras públicas de responsabilidade do Município, abrangendo as de arte, as vias públicas municipais, as de pavimentação, as complementares em logradouros públicos, as de contenção de encostas e demais bens imóveis do Município;

II - Estudar, em articulação com outros órgãos competentes, a conveniência e a viabilidade de execução de obras viárias e de quaisquer obras públicas do Município, tendo como parâmetro as linhas traçadas no Plano Diretor;

III - Efetuar pesquisas e analisar os dados coletados, objetivando a elaboração e execução de projetos de obras, buscando alternativas que possibilitem a melhoria de sua qualidade e a redução de seus custos;

IV - Proceder à análise, operacionalização e controle dos projetos de parcelamento do solo urbano e rural;

V - Executar e fiscalizar os serviços de utilidade pública de interesse da municipalidade;

VI - Promover a manutenção dos serviços de águas pluviais, bem como a limpeza dos cursos de água de competência do Município;

VII - Fazer cumprir, prioritariamente no sentido de orientação, as leis municipais atinentes à sua área de competência e atribuição e participar de grupos de trabalho e/ou comissões, sempre que necessário, na elaboração, aplicação e avaliação de legislação atinente à sua competência e atribuição;

VIII - Manter permanentemente atualizado o banco de dados para seu uso e o de outros entes administrativos;

IX - Realizar, em articulação com outros órgãos municipais, campanhas de esclarecimento e orientação sobre as leis urbanísticas municipais;

X - Monitorar o licenciamento do uso e da ocupação do solo em terrenos públicos e privados;

XI - Analisar, aprovar, licenciar e fiscalizar projetos arquitetônicos, urbanísticos, de calçamento e de loteamento e parcelamento urbano e rural, de acordo com a legislação vigente, realizadas por particulares ou concessionárias do serviço público;

XII - Executar a atualização do cadastro urbanístico municipal, através de plantas quadras, plantas parciais, além de manter e atualizar as plantas do Município;

XIII - Conservar e manter a infraestrutura urbana da cidade, incluindo suas vias, parques, praças, jardins e cemitérios, além da prestação dos serviços de limpeza urbana e iluminação pública;

XIV - Executar e conservar, especificamente, no que concerne à limpeza das vias urbanas, coordenando e fiscalizando os serviços de utilidade pública de interesse da municipalidade;

XV - Programar e executar as atividades inerentes à coleta de lixo, varrição, capina e limpeza dos logradouros públicos;

XVI - Promover a guarda, conservação, reparos e manutenção de veículos, máquinas pesadas e equipamentos vinculados à secretaria;

XVII - Planejar e executar a reciclagem de lixo e de entulhos de obras, em articulação com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

XVIII – Providenciar a destinação correta do lixo doméstico, de bares, restaurantes e similares de toda a municipalidade;

XIX - Realizar a coleta de lixo hospitalar e de materiais poluentes, tóxicos, dando-lhes a adequada destinação;

XX – Fomentar à transformação do lixo em adubo orgânico, bem como reciclar o entulho em usina de entulhos a ser implementada pelo Município;

XXI - Administrar os aterros sanitários eventualmente instalados no Município;

XXII - Articular-se com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, no sentido de ser fiscalizada a qualidade de produção do adubo orgânico, bem quanto à destinação deste;

XXIII - Apresentar ao órgão competente requisição de material a ser utilizado nos serviços desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Transporte;

XXIV - Valer-se do serviço de informática para a implantação de um banco de dados, objetivando melhor operacionalização e o controle das atividades da Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Transporte;

XXV – Realizar a limpeza especializada e desinfecção de áreas públicas;

XXVI - Articular-se sempre com os setores administrativos, secretarias municipais e entidades da administração indireta, de modo a melhor atender às atribuições que lhe são pertinentes;

XXVII - Promover a limpeza das praças, jardins, trevos e equipamentos urbanos do Município;

XXVIII - Enfatizar políticas de qualificação, formação e investimento em recursos humanos, envolvendo os servidores lotados na Secretaria Municipal de Serviços Públicos;

XXIX - Abrir espaços para que a população em potencial possa exprimir-se sobre projetos a serem executados, propiciando, em decorrência, o atendimento aos interesses e aspirações da população destinatária;

XXX – Efetuar pequenos reparos em vias e passeios públicos e praias;

XXXI – Promover a guarda, conservação, reparos e manutenção de veículos, máquinas pesadas e equipamentos vinculados à Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Transporte;

XXXII – Fornecer viaturas e maquinários, bem como possibilitar a utilização das oficinas, a outros órgãos da Administração Pública Municipal;

XXXIII - Cuidar da conservação de praças, praias, parques e jardins;

XXXIV – Dinamizar e incrementar os serviços de conservação e manutenção desenvolvidos, de modo a melhorar a qualidade de vida dos munícipes;

XXXV - Sugerir ao Chefe do Poder Executivo a celebração de convênios, consórcios e outras formas de parcerias, em assuntos ligados à sua área de competência e atribuição;

XXXVI - Organizar e administrar os cemitérios públicos municipais, mantendo atualizados os livros de assentamentos obrigatórios;

XXXVII – Levantar periodicamente as necessidades materiais dos cemitérios, suprindo-as de modo a manter o seu regular funcionamento;

XXXVIII – Realizar, em articulação com a Fundação Mario Peixoto, pesquisas referentes à identificação de cemitérios históricos e arqueológicos, bem como túmulos de personalidades marcantes ou que representem obras artísticas de arte tumular, que mereçam tombamento;

XXXIX – Proceder a administração e a operacionalização das atividades, mantendo em bom funcionamento todos os cemitérios públicos municipais;

XL – Providenciar quanto a traslados de corpos sepultados em cemitérios que devam ser desativados;

XLI – Manter, de forma atuante e permanente, um plantão social em parceria com a Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos;

XLII – Receber por serviços prestados ou por jazigos vendidos, ressalvadas as gratuidades concedidas às pessoas de menor renda, conforme laudo do serviço social, bem como os traslados de restos mortais de familiares de possuidores ou proprietários de jazigos perpétuos nos cemitérios desativados ou em fase de desativação;

XLIII - Proceder à fiscalização de cemitérios pertencentes a entidades particulares;

XLIV – Gerir a utilização, tanto gratuita quanto onerosa, das capelas mortuárias;

XLV – Promover a realização de parcerias com entes públicos ou privados para o cumprimento de suas atribuições quando necessário;

XLVI - Disponibilizar serviço de armazenagem, seleção e doação de reuso e sobras de materiais de construção para coleta e distribuição a famílias carentes do Município, de acordo com a Lei Municipal;

XLVII - A Secretaria Municipal de Habitação, terá como atribuição reduzir o déficit habitacional, providenciando estudos e projetos que viabilizem, convênios e parcerias visando ofertas de habitação digna para os munícipes com o objetivo de evitar o crescimento desordenado, tendo como meta atender a demanda por habitação os servidores que carecem de oferta habitacional local."

XLVIII - Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Art. 16 O art. 25 da Lei Complementar nº 41 de janeiro de 2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 25 A Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, para desempenho de suas atividades, contará com a seguinte estrutura:"

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA	SMOI
Unidades Administrativas	
SUBSECRETARIA DE OBRAS	
SUBSECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS	
SUBSECRETARIA DE HABITAÇÃO	
SUBSECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURA E OBRAS	
SUBSECRETARIA DE URBANISMO	

Art. 17 Fica revogado o art. 26 da Lei Complementar nº 41 de janeiro de 2017 e a estrutura das Unidades Administrativas prevista no art. 27 fica vinculada à Secretaria do Tesouro, conforme art. 18 desta Lei Complementar.

Art. 18 O art. 28 da Lei Complementar nº 41 de janeiro de 2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 28 A Secretaria Municipal do Tesouro tem as seguintes atribuições:

I - Controlar a execução orçamentária da receita do Município, em articulação com a Controladoria Geral do Município, a Secretaria Municipal de Fazenda e a Secretaria Municipal de Obras, Planejamento e Urbanismo;

II - Administrar as dívidas públicas internas e externas do Município;

III - Receber os atos de ordenação de despesas dos demais secretários de cujas finanças estejam sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Finanças, procedendo aos atos da execução da despesa ordenada, quando atendidos os requisitos legais para tanto.

IV - Representar a Prefeitura em todos os contratos de empréstimos ou financiamentos, internos ou externos, quer como tomadora, quer como avalista de qualquer entidade da Administração Municipal Indireta, assinando, para tanto, os respectivos instrumentos, bem como quaisquer documentos a eles anexos, inclusive títulos de crédito;

V - Contabilizar as contas do Município;

VI - Aplicar os recursos públicos municipais

VII - Planejar, executar e avaliar programas de capacitação e desenvolvimento de pessoas, programas de educação fiscal, estudos e gestão do conhecimento na área de administração de finanças públicas/tributárias.

VIII – Avaliar o cumprimento das metas previstas do Plano Plurianual, execução dos programas do Governo e dos Orçamentos do Município;

IX – Acompanhar e manter a regularidade fiscal da Administração Pública Municipal no que tange à aplicação e gestão dos recursos ordinários e extraordinários;

X – Exercer o controle e o acompanhamento do gasto público, dos recursos financeiros e do endividamento público municipal;

XI – Exercer a orientação normativa, a supervisão técnica e o controle do processo de execução das despesas, promovendo a aplicação da política de gestão de riscos fiscais;

XII – Coordenar o relacionamento da Secretaria com as representações oriundas da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda;

XIII – Orientar o comportamento das finanças públicas municipais, visando a subsidiar a representação da Secretaria nas deliberações da Câmara de Coordenação Geral – CCG;

XIV – Consolidar informações e orientações para subsidiar o Comitê de Governança Corporativa nos assuntos afetos à sua área de competência;

XV – Planejar estudos, pesquisas e análises econômicas e elaborar as estimativas de receitas municipais, visando ao estabelecimento de metas de ação governamental e de orçamento anual.

XVI – Estabelecer diretrizes para a gestão dos sistemas de informações que suportam os processos de trabalho da subsecretaria e para a implementação da política financeira do Município, em interface com órgãos e entidades do Poder Executivo e de outras esferas de governo;

XVII – Contratar instituições financeiras para operacionalizar créditos destinados à folha de pagamento de pessoal do Poder Executivo;

XVIII – Administrar o relacionamento do Poder Executivo com as instituições financeiras contratadas nos termos do inciso VIII.

XIX- Gerir o crédito tributário correspondente aos tributos municipais;

XX - Realizar o acompanhamento da receita, através da adoção de medidas legais que coíbam a evasão e/ou estimulem o aumento da arrecadação;

XXI - Manter o cadastro mobiliário e imobiliário do Município e desenvolver, em conjunto com a área de Tecnologia da Informação, solução de Geoprocessamento adequada;

XXII - Articular-se com as Secretarias Municipais de Ambiente e de Planejamento, para implementação do Sistema de Informações Territoriais, com base no Projeto de Geoprocessamento;

XXIII - Implementar o Sistema de Licenciamento;

XXIV - Fiscalizar e fazer cumprir as determinações contidas no Código de Atividades Econômicas e de Posturas do Município;

XXV – Participar do planejamento e coordenação das atividades de consultoria e assessoria jurídica em questões de direito tributário no âmbito do Município;

XXVI - Administrar, fiscalizar e arrecadar tributos e contribuições municipais;

XXVII - Fiscalizar e cobrar o Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR), nos termos do convênio celebrado com a Secretaria da Receita Federal do Brasil;

XXVIII - Realizar estudos e pesquisas para acompanhamento da conjuntura econômica e fixação de preços públicos;

XXIX – Arrecadar e guardar os recursos públicos;

XXX - Formular, propor e avaliar políticas públicas para o desenvolvimento econômico do Município;

XXXI - Participar do processo de planejamento municipal, nos termos desta Lei Complementar, produzindo informações e analisando indicadores para subsidiar os processos de monitoramento, controle e avaliação do desempenho da Administração Municipal, observadas as normas legais pertinentes;

XXXII - Elaborar, em cooperação com os demais órgãos e entidades da Administração Pública Municipal e de acordo com as políticas estabelecidas pelo Governo Municipal, o Plano Plurianual – PPA, as Diretrizes Orçamentárias e a Proposta Orçamentária Anual, estabelecendo cronograma de desembolso anual e rotinas relativas à execução das Leis Orçamentária Anual - LOA, das Diretrizes Orçamentárias - LDO e do Plano Plurianual;

XXXIII – Elaborar, gerenciar e dar manutenção em sistemas de controle de emendas à Lei Orçamentária Anual, de cronograma de desembolso, de contratos, de decretos de remanejamento orçamentário, e de endividamentos, entre outros.

Parágrafo único. Entende-se por rotina de execução orçamentária a análise, classificação, as reservas orçamentárias, os atos de empenhamentos globais, estimativos ou ordinários, a emissão de documentos extras, a confecção e controle de projetos de lei e decretos de remanejamento de saldos orçamentários."

Art. 19 O art. 29 da Lei Complementar nº 41 de janeiro de 2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 29 A Secretaria Municipal do Tesouro, para desempenho de suas atividades, contará com a seguinte estrutura:"

SECRETARIA MUNICIPAL DO TESOURO	SMTe

Unidades Administrativas
SUBSECRETARIA DE FINANÇAS
SUBSECRETARIA DE TESOURARIA
SUBSECRETARIA DE FAZENDA
SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO

Parágrafo Único. Fica criada a Subsecretaria de Planejamento."

Art. 20 O art. 30 da Lei Complementar nº 41 de janeiro de 2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 30 A Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia e tem as seguintes atribuições:

I - Desenvolver e gerenciar sistemas utilizados pelo Poder Executivo Municipal;

II - Promover a inclusão social por meio da ciência, da tecnologia e da inovação;

III - Coordenar a implementação das atividades na área de tecnologia da informação da administração municipal;

IV - Promover a celebração de convênios com entidades públicas e privadas para o desenvolvimento de projetos, absorção de tecnologia e modernização e capacitação das rotinas de tecnologias da informação dos órgãos municipais;

V - Promover constante atualização e modernização técnico-científica, através de estudos de novas tecnologias aplicadas aos produtos, serviços e tecnologias gerados e oferecidos pela Secretaria;

VI - Estabelecer parcerias com o Poder Público nas esferas Municipal, Estadual e Federal e com as entidades da sociedade civil para o desenvolvimento de ações comuns;

VII - Promover a democratização dos meios de acesso à informação, tanto no âmbito interno da Administração Municipal, como no campo do atendimento ao cidadão;

VIII - Planejar e efetivar o programa de capacitação e treinamento nos sistemas de informação utilizados pela Administração Municipal para os servidores, visando otimizar a prestação dos serviços;"

Art. 21 O art. 31 da Lei Complementar nº 41 de janeiro de 2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 31 A Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia para desempenho de suas atividades contará com a seguinte estrutura:"

SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA	SMCT
Unidades Administrativas	
SUBSECRETARIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA	

Parágrafo Único. Fica criada a Subsecretaria de Ciência e Tecnologia.

Art. 22 O art. 32 da Lei Complementar nº 41 de janeiro de 2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 32 A Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos tem as seguintes atribuições:

I – Combate a exclusão social e a pobreza, assim como toda forma de discriminação;

II – Desenvolver a consciência da população quanto às políticas públicas de assistência social, visando o fortalecimento das organizações da sociedade civil;

III – Executar as atividades relativas à prestação de serviços sociais e ao desenvolvimento

comunitário a cargo do Município;

IV – Construir e articular uma rede integrada de proteção social, constituída por órgãos governamentais ou não governamentais, com vistas a assegurar o atendimento das necessidades, amplas e heterogêneas, de seu público-alvo;

V – Supervisionar todos os projetos sociais desenvolvidos por órgãos/entidades municipais ou por instituições subvencionadas vinculadas à assistência social;

VI – Coordenar e executar a política municipal de assistência social;

VII – Formular, coordenar e avaliar as políticas públicas de defesa dos direitos humanos;

VIII – Proporcionar meios e condições necessárias para a promoção, proteção, assistência e defesa às pessoas em situação de vulnerabilidade social;

IX – Executar ações e programas de promoção, proteção, assistência e defesa dos direitos humanos;

X – Criar e executar programas, projetos, eventos, campanhas e serviços que promovas serviços de assistência social e a defesa dos direitos humanos;

XI – Desenvolver, em parceria com outras Secretarias, programas de capacitação e aperfeiçoamento para proporcionar aos usuários da assistência social atividades físicas, laborativas, produtivas, recreativas, culturais, associativas e de educação para a cidadania;

XII – Propiciar estudos e pesquisas sobre questões relativas ao combate à exclusão e pobreza, bem como à defesa dos direitos humanos e gestão da política municipal de assistência social;

XIII – Implementar sistemas de informação em parceria com outras Secretarias que permitam divulgação da política dos serviços oferecidos, dos planos e programas em cada nível do Governo;

XIV – Apoiar eventos específicos realizados pelos Conselhos ligados aos idosos, mulheres, crianças, adolescentes, pessoas com deficiência e demaias usuários da assistência social – conferências e fóruns – para discussões e elaboração de propostas;

XV – Organizar oficinas e grupos especializados nas unidades de assistência social;

XVI – Promover campanhas educativas e divulgação sobre direitos;

XVII – Coordenar e acompanhar todas as atividades dentro dos programas e órgãos ligados à Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, garantindo atendimento humanizado e de qualidade;

XVIII – Estabelecer políticas de inclusão social, de fortalecimento dos direitos humanos, de combate às formas precárias de trabalho e de enfrentamento às formas de discriminação;

XIX – Desenvolver atividades que despertem o espírito crítico, cooperativo, associativo,

através de discussão e reflexão de assuntos inerentes;

XX – Realizar campanhas e eventos informativos com enfoque na importância da documentação para acesso a benefícios sociais e conquista da cidadania;

XXI – Fomentar a capacitação para geração de emprego e renda;

XXII – Desenvolver ações de caráter informativo junto a grupos de gestantes já existentes nos bairros e distritos;

XXIII - Promover a realização de ações itinerantes dentro da realidade assistida, nos domicílios, nos bairros, distritos;

XXIV - Desenvolver projetos e campanhas de prevenção à violência;

XXV - Realizar ações de prevenção à violência doméstica, de gênero e sexual, priorizando as comunidades, escolas e grupos;

XXVI - Ampliar e efetivar o atendimento às mulheres em situação de violência, visando ao aperfeiçoamento das normas e rotinas deste serviço, para o enfrentamento à violência contra as mulheres, sistematizando dados e informações;

XXVII - Apoiar o desenvolvimento de ações esportivas com enfoque na inclusão social, bem como de ações que lhes possibilitem a prática desportiva;

XXVIII - Fomentar e promover passeios, trabalhos de sensibilização corporal, teatro, música, dança e atividades de integração no âmbito municipal;

XXIX - Elaborar e promover atividades de integração social;

XXX - Realizar diagnósticos para conhecimento da realidade social da demanda atendida pela Secretaria;

XXXI - Pesquisar fontes de recursos e tomar as providências necessárias para viabilização de ações e projetos que visem à consecução das finalidades da Secretaria;

XXXII - Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência."

Art. 23 O art. 33 da Lei Complementar nº 41 de janeiro de 2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 33 A Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, para desempenho de suas atividades, contará com a seguinte estrutura:"

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS	SMASDH

Unidades Administrativas
SUBSECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
SUBSECRETARIA DE DIREITOS HUMANOS
SUBSECRETARIA DE ENVELHECIMENTO SAUDÁVEL E DA TERCEIRA IDADE

Art. 24 O art. 34 da Lei Complementar nº 41 de janeiro de 2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 34 A Secretaria Municipal de Transporte tem as seguintes atribuições:

I – Promover e coordenar o planejamento das atividades de transporte e mobilidade urbana no município;

II – Esclarecer a população em todas as questões relacionadas com o sistema de transportes e mobilidade urbana, principalmente através da definição de termos que possam ter diferentes interpretações;

III – Promover o suporte na execução e no acompanhamento de todas as ações, incluindo aquelas promovidas por outras secretarias e autarquias, relacionadas com o sistema de transportes e a mobilidade urbana;

IV – Fomentar as ações de transparência e a participação social, tendo como referência a eficiência e o diálogo entre as ações de mobilidade urbana e a sociedade civil;

V – Promover o processo de modernização da rede viária no município, priorizando sempre a segurança e o bem estar da população, sobretudo dos mais frágeis do sistema de transporte, como os portadores de necessidades especiais, pedestres e ciclistas;

VI – Realizar estudos referentes ao sistema viário do município, disponibilizando seus dados de forma facilitar as ações futuras referentes ao transporte motorizado e não motorizado no município;

VII – Elaborar minutas de leis e decretos referentes ao sistema de transporte e às políticas de mobilidade urbana;

VIII – Promover, em parceria com outros órgãos da esfera municipal, estadual e federal, ações de combate ao transporte ilegal de passageiros no município;

IX – Fiscalizar as condições do transporte rodoviário no município, aplicando as punições previstas na legislação sempre que necessário;

X – Fiscalizar o funcionamento dos terminais rodoviários do município;

XI – Assessorar os demais órgãos e emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;

XII – Planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria;

XIII – Fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias, referentes à sua competência administrativa;

XIV – Manter e renovar, na periodicidade definida em lei, o cadastro de veículos de táxi, de aluguel, e demais veículos de transportes que necessitem de autorização especial de competência da Secretaria e a matrícula dos respectivos condutores, ou proceder a sua cassação, quando da transgressão da legislação pertinente;

XV – Conceder autorizações / permissões para os serviços de transportes urbanos, individual de passageiros por meio de táxi, de transportes de escolares, de aluguel e similares;

XVI – Promover os estudos e aprovação das tarifas dos transportes urbanos, coletivo e individual de passageiros;

XVII - Viabilizar a concessão, permissão, autorização, planejamento, coordenação, fiscalização, inspeção, vistoria e administração dos serviços municipais de transporte de passageiros;

XVIII – Executar, fiscalizar e gerenciar toda a frota de veículos do município, cuidando com zelo da manutenção da frota;

XIX – Programar, coordenar e controlar execução dos gastos com a frota, como controle de quilometragem dos veículos, controle de substituição de peças, elaborando planilhas contendo o relatório diário de cada veículo;

XX – Gerir e fiscalizar todos os órgãos da esfera municipal quanto ao emprego e uso de veículos que compõem a frota municipal, sejam os mesmos próprios, cedidos, locados e outros, bem como, efetuar o cadastro e fiscalizar todos os condutores de veículos que compõem a frota municipal e/ou que estejam a serviço da administração municipal;

XXI – Emitir parecer, no que couber, quanto da aquisição de veículos novos para os órgãos da esfera municipal;

XXII – Prover, gerenciar e fiscalizar local para garageamento dos veículos da administração municipal, bem como, mantê-los com documentação em dia, manutenção preventiva e corretiva, abastecimento, lavagem e lubrificação;

XXIII – Promover junto à secretaria responsável, o planejamento, fiscalização, vistoria e gestão de todos os serviços de transportes, tais como, escolar, universitário, transportes de pacientes e outros, buscando aplicar políticas de logísticas visando a eficiência, economicidade, regularidade, periodicidade dos serviços.

Art. 25 O art. 35 da Lei Complementar nº 41 de janeiro de 2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 35 A Secretária Municipal de Transporte para desempenho de suas funções, terá a seguinte estrutura de cargos:

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE	SMT

Unidades Administrativas
SUBSECRETARIA DE TRANSPORTE
SUBSECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA

Parágrafo Único. Fica criada a Subsecretaria de Mobilidade Urbana."

Art. 26 O art. 36 da Lei Complementar nº 41 de janeiro de 2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 36 A Secretaria Municipal de Turismo e Eventos tem as seguintes atribuições:

I - Planejar, coordenar, executar, controlar e apoiar o sistema turístico do Município;

II – Prestar assistência direta ao Gabinete do Prefeito, no desempenho de suas atribuições, em sua área de atuação;

III – Desenvolver, no Município e de forma conjunta, a política de crescimento das atividades inerentes ao turismo;

IV – Proceder ao planejamento, implementação e regulação das políticas de desenvolvimento do turismo no Município;

V – Formular diretrizes e promover a implantação e execução de planos, programas, projetos e ações relacionadas ao turismo no âmbito municipal;

VI – Organizar e promover os diversos eventos, promoções e programas da Secretaria;

VII – Planejar e elaborar o calendário turístico do Município;

VIII – Captar recursos técnicos, humanos e financeiros, visando o desenvolvimento do turismo no município;

IX – Promover, isoladamente ou em parceria com outras entidades públicas ou privadas, ações destinadas a incrementar o turismo como fator de desenvolvimento, geração de riqueza, trabalho e renda;

X – Promover e incentivar a inclusão da identidade cultural e dos valores históricos do Município na promoção do turismo;

XI – Desenvolver e coordenar ações destinadas ao fomento do turismo, em articulação com outros Municípios, Estado, União e outras entidades privadas, visando o desenvolvimento da área;

XII – Propor, de forma continuada, medidas que objetivam a organização e expansão do turismo, lazer e valorização cultural no Município;

XIII – Elaborar o levantamento e mapeamento dos recursos turísticos e do patrimônio cultural do Município, mantendo atualizado o cadastro dos pontos turísticos e bens culturais, materiais e imateriais;

XIV – Criar e manter atualizado sistema de informação turística do município;

XV – Assegurar a proteção, conservação, recuperação e valorização dos recursos turísticos no Município;

XVI – Implantar e desenvolver, em conjunto com o Gabinete do Prefeito e, a divulgação turística e cultural no Município e comunicação dos eventos relacionados;

XVII – Elaborar material de divulgação do Município em parceria com outros órgãos da administração;

XVIII – Promover a cultura junto à comunidade com a implementação das atividades que visem o desenvolvimento econômico, viabilizando a exploração do turismo no Município, com a criação de centros de convenções e de cultura, teatros, parques temáticos e de exposições;

XIX – Realizar palestras, encontros com empresários para divulgação dos eventos, pontos turísticos e culturais e oportunidade de negócios do Município;

XX – Elaborar a programação visual com material de divulgação, quando da participação do Município em apoio aos eventos da comunidade;

XXI – Promover e coordenar a execução e supervisão das atividades turísticas do Município;

XXII – Estimular a participação da comunidade nas atividades da Secretaria;

XXIII – Coordenar e fiscalizar, em conjunto com as outras Secretarias afins, a utilização das áreas públicas para fins de recreação, eventos e lazer, priorizando os programas educativos e aqueles direcionados às pessoas carentes e portadoras de algum grau de deficiência;

XXIV – Assessorar os demais órgãos, na sua área de competência;

XXV – Fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias, na área de suas responsabilidades;

XXVI – Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência."

Art. 27 A Lei Complementar nº 41 de janeiro de 2017 passa a vigorar acrescida do seguinte art. 36-A:

"Art. 36-A A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer terá as seguintes atribuições:

I - Planejar, coordenar, executar, controlar e apoiar o sistema de esporte e lazer do Município;

II – Prestar assistência direta ao Gabinete do Prefeito, no desempenho de suas atribuições, em sua área de atuação;

III – Desenvolver, no Município e de forma conjunta, a política de crescimento das atividades inerentes ao esporte e lazer;

IV – Proceder ao planejamento, implementação e regulação das políticas de desenvolvimento do esporte e lazer no Município;

V – Formular diretrizes e promover a implantação e execução de planos, programas, projetos e ações relacionadas ao esporte e ao lazer no âmbito municipal;

VI – Organizar e promover os diversos eventos, promoções e programas da Secretaria;

VII – Planejar e elaborar o calendário de eventos esportivos, recreativos e de lazer do Município;

VIII – Apoiar e estimular as instituições locais que necessitam de suporte para realização dos referidos eventos que envolvam o interesse público;

IX – Captar recursos técnicos, humanos e financeiros, visando o desenvolvimento das atividades de esporte e lazer do Município;

X – Propor, de forma continuada, medidas que objetivam a organização e expansão do lazer e valorização cultural no Município;

XI – Organizar, promover e estimular atividades na área do desporto, através de programas e projetos, a serem desenvolvidos em todo território municipal;

XII – Apoiar e estimular as instituições locais que atuam na área esportiva;

XIII – Elaborar material de divulgação do Município em parceria com outros órgãos da administração;

XIV – Elaborar a programação visual com material de divulgação, quando da participação do Município em apoio aos eventos da comunidade;

XV – Promover e coordenar a execução e supervisão das atividades desportivas e de lazer do Município;

XVI – Estimular a participação da comunidade nas atividades da Secretaria;

XVII – Coordenar e fiscalizar, em conjunto com as outras Secretarias afins, a utilização das áreas públicas para fins de recreação, eventos e lazer, priorizando os programas educativos e aqueles direcionados às pessoas carentes e portadoras de algum grau de deficiência;

XVIII – Promover e difundir a prática desportiva, de lazer e recreação junto à comunidade;

XIX – Assessorar os demais órgãos, na sua área de competência;

XX – Fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias, na área de suas responsabilidades;

XXI – Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência."

Art. 28 A Lei Complementar nº 41 de janeiro de 2017 passa a vigorar acrescida do seguinte art. 36-B:

"Art. 36-B A Secretaria Municipal de Cultura da Lei Complementar nº 41 de janeiro de 2017 tem as seguintes atribuições:

I - Planejar, coordenar, executar, controlar e apoiar o sistema cultural do Município;

II – Prestar assistência direta ao Gabinete do Prefeito, no desempenho de suas atribuições, em sua área de atuação;

III – Desenvolver, no Município e de forma conjunta, a política de crescimento das atividades inerentes à cultura;

IV – Proceder ao planejamento, implementação e regulação das políticas de desenvolvimento de cultura no Município;

V – Organizar e promover os diversos eventos, promoções e programas da Secretaria;

VI – Planejar e elaborar o calendário cultural do Município;

VII – Apoiar e estimular as instituições locais que necessitam de suporte para realização dos referidos eventos que envolvam o interesse público;

VIII – Captar recursos técnicos, humanos e financeiros, visando o desenvolvimento das atividades de cultura e a divulgação dos eventos do Município;

IX – Promover e incentivar a inclusão da identidade cultural e dos valores históricos do Município na promoção do turismo;

X – Propor, de forma continuada, medidas que objetivam a organização e expansão da valorização cultural no Município;

XI – Elaborar o levantamento e mapeamento dos recursos turísticos e do patrimônio

cultural do Município, mantendo atualizado o cadastro dos pontos turísticos e bens culturais, materiais e imateriais;

XII – Assegurar a proteção, conservação, recuperação e valorização dos recursos turísticos no Município;

XIII – Implantar e desenvolver, em conjunto com o Gabinete do Prefeito e, a divulgação cultural no Município e comunicação dos eventos relacionados;

XIV – Elaborar material de divulgação do Município em parceria com outros órgãos da administração;

XV – Promover a cultura junto à comunidade com a implementação das atividades que visem o desenvolvimento econômico, viabilizando a exploração do turismo no Município, com a criação de centros de convenções e de cultura, teatros, parques temáticos e de exposições;

XVI – Realizar palestras, encontros com empresários para divulgação dos eventos, pontos turísticos e culturais e oportunidade de negócios do Município;

XVII – Elaborar a programação visual com material de divulgação, quando da participação do Município em apoio aos eventos da comunidade;

XVIII – Promover e coordenar a execução e supervisão das atividades culturais do Município;

XIX – Estimular a participação da comunidade nas atividades da Secretaria;

XX – Coordenar e fiscalizar, em conjunto com as outras Secretarias afins, a utilização das áreas públicas para fins de recreação, eventos e lazer, priorizando os programas educativos e aqueles direcionados às pessoas carentes e portadoras de algum grau de deficiência;

XXI – Assessorar os demais órgãos, na sua área de competência;

XXII – Fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias, na área de suas responsabilidades;

XXIII – Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência."

Art. 29 O art. 37 da Lei Complementar nº 41 de janeiro de 2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 37 A Secretaria Municipal de Turismo e Eventos para desempenho de suas atividades, contará com a seguinte estrutura:

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E EVENTOS	SMTE

Unidades Administrativas
SUBSECRETARIA DE TURISMO E EVENTOS

Parágrafo Único. Fica criada a Subsecretaria de Eventos."

Art. 30 A Lei Complementar nº 41 de janeiro de 2017 passa a vigorar acrescida do seguinte art. 37-A:

"Art. 37-A Fica criada a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer e para desempenho de suas atividades, contará com a seguinte estrutura:"

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER	SMEL

Unidades Administrativas
SUBSECRETARIA DE ESPORTE E LAZER

Art. 31 A Lei Complementar nº 41 de janeiro de 2017 passa a vigorar acrescida do seguinte art. 37-B:

"Art. 37-B A Secretaria Municipal de Cultura para desempenho de suas atividades, contará com a seguinte estrutura:

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	SMC

Unidades Administrativas
SUBSECRETARIA DE CULTURA

Parágrafo Único. Fica criada a Subsecretaria Municipal de Cultura."

Art. 32 O art. 38 da Lei Complementar nº 41 de janeiro de 2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 38 A Secretaria Municipal de Ordem Pública tem as seguintes atribuições:

I – Supervisionar a execução dos serviços voltados à organização e a ordem pública municipal;

II – Colaborar com as autoridades municipais na aplicação da legislação relativa ao exercício do poder de polícia administrativa;

III – Elaborar relatórios semestrais sobre a segurança pública e ordem pública;

IV – Emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;

V – Assessorar os demais órgãos municipais na área de sua competência;

VI – Planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria;

VII – Fiscalizar, acompanhar e controlar, na área de suas responsabilidades, a execução e vigência de contratos, convênios e outras formas de parceria;

VIII – Executar a fiscalização, aplicando, quando for o caso, as medidas administrativas cabíveis, por infrações, utilizando instrumento próprio da Secretaria;

IX - Coordenar, controlar e fiscalizar os serviços públicos concedidos ou permitidos, no que é pertinente à sua competência e atribuições;

X - Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência."

Art. 33 A Lei Complementar nº 41 de janeiro de 2017 passa a vigorar acrescida do seguinte art. 38-A:

"*Art. 38-A Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito tem as seguintes atribuições:*

I - Implementar políticas públicas na área de segurança urbana e prevenção da violência;

II - Proteger os bens, os serviços e instalações de próprios municipais;

III - Colaborar com a fiscalização da Prefeitura na aplicação da legislação relativa ao exercício do poder de polícia administrativa, coordenando suas atividades com os Conselhos criados pela Lei Orgânica do Município e protegendo a ordem, o patrimônio público e os recursos naturais;

IV - Proteger a ordem, serviços e os recursos naturais, tais como: segurança, trânsito, higiene e saúde pública, educação, assistência social, meio ambiente e outros que objetivem facilitar a vida do indivíduo na coletividade, garantindo o seu bem estar;

V – Promover a segurança pública do Município, quando solicitada ou em cumprimento da legislação federal e estadual em vigor;

VI – Organizar, controlar e fiscalizar os Depósitos Públicos para veículos e animais apreendidos em espaços públicos;

VII – Superintender o planejamento da segurança e defesa do Chefe do Executivo e demais autoridades municipais;

VIII - A preservação da ordem pública no âmbito do Município e a atuação como força auxiliar quando solicitada pelas instituições federais e estaduais competentes;

IX – Proteger o patrimônio público municipal, de toda natureza e espécie, sejam eles corpóreos ou incorpóreos.

X- Estabelecer rotinas céleres para comunicação com os órgãos que integram a Administração Pública, apoiando as ações e programas de órgãos e entidades municipais, estaduais e federais, responsáveis pela fiscalização, segurança pública e defesa social, na prevenção e repressão da violência e da criminalidade;

XI - Contribuir para harmonizar a sua atuação e a sua integração operacional com os órgãos e entidades municipais, estaduais e federais de fiscalização, prevenção, investigação e informação, respeitando suas competências e atribuições, por meio de diagnósticos, planejamento, implementação e monitoramento de políticas de segurança pública e de defesa social;

XII – Acumular, organizar e analisar dados estatísticos coletados e armazenados pelas instituições de segurança pública;

XIII - Encaminhar sugestões e solicitações às execuções das tarefas de fiscalização aos órgãos municipais responsáveis por esta atuação e aos órgãos estaduais e federais que cuidam da segurança pública;

XIV - Encaminhar determinações concernentes às execuções de tarefas de policiamento, trânsito e defesa civil aos órgãos municipais responsáveis;

XV - Discutir conjuntamente com os demais órgãos municipais os problemas, o intercâmbio de informações, a definição de prioridades de ação e a articulação dos programas de prevenção da violência no âmbito municipal;

XVI – Padronizar os procedimentos administrativos, visando aperfeiçoar a integração dos diversos órgãos de fiscalização e de segurança pública;

XVII - Mediar o planejamento operacional, tático e estratégico entre setores do Órgão;

XVIII - Deliberar sobre ações e informações necessárias à elaboração do Plano Municipal de Segurança Pública de Mangaratiba;

XIX - Solicitar a colaboração de entidades públicas ou privadas, no que for necessário ao cumprimento de suas atribuições, desde que justificada a necessidade;

XX - Convocar os titulares de órgãos setoriais da Administração Municipal para participar de suas reuniões, sempre que na pauta constar assunto relacionado às atribuições de suas pastas;

XXI - Gerir os sistemas municipais de videomonitoramento de Mangaratiba, promovendo suas atualizações, manutenções e ampliação;

XXII – Exercer as funções de Órgão Executivo de Trânsito Municipal, coordenando as ações dos demais órgãos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta no

planejamento, elaboração e execução dos projetos viários de trânsito, bem como na sinalização, fiscalização e manutenção da rede viária municipal;

XXIII – Planejar, fiscalizar, organizar e orientar todo o trânsito no território municipal, cumprindo e fazendo cumprir o que preceitua a Lei Federal nº. 9.503, de 1997, Código de Trânsito Brasileiro;

XXIV – Formular e executar a Política Municipal de Trânsito, integrando-se ao Sistema Nacional de Trânsito e procedendo à gestão das ações de operação dos transportes urbanos;

XXV - Estabelecer políticas e diretrizes para o trânsito dos transportes públicos coletivos e individuais que operam dentro do Município;

XXVI - Elaborar e executar planos, projetos e programas para o Sistema Viário Municipal, abrangendo as áreas urbanas e rurais, exercendo todas as atividades concernentes à engenharia de trânsito, previstas no Código Nacional de Trânsito e seus regulamentos;

XXVII – Organizar, controlar e fiscalizar os serviços de remoção de veículos, estada e escolta de veículos de carga superdimensionadas ou perigosas no Sistema Viário Municipal na forma do inciso VII do art. 21 da Lei Federal nº. 9.503, de 1997, Código de Trânsito Brasileiro;

XXVIII - Planejar, coordenar, vistoriar e fiscalizar os serviços de cargas e descargas nas vias municipais.

XXIX - Planejar e exercer os serviços técnicos e administrativos referentes a estudos, especificações, projetos, implantação, conservação, manutenção e melhoria do sistema de circulação viária do Município, de sinalização gráfica - horizontal e vertical - e de sinalização luminosa;

XXX - Opinar previamente sobre a execução de obras, reparos e serviços nas vias públicas, que interfiram na circulação viária, fiscalizando o cumprimento da legislação vigente, inclusive diligenciando quanto à aplicação do Estudo do Impacto de Vizinhança;

XXXI - Realizar estudos e pesquisas de tecnologia de engenharia de tráfego, visando melhor fluidez e segurança no trânsito;

XXXII - Emitir parecer técnico sobre a realização de manifestações públicas, passeatas, festividades e demais eventos que importem em alterações nos regimes de circulação de tráfego;

XXXIII - Autorizar a realização de provas desportivas, inclusive seus ensaios, em vias públicas;

XXXIV - Determinar restrições ao uso de vias públicas, mediante fiscalização de horários e períodos para estacionamento de veículos, embarque e desembarque de passageiros, carga e descarga;

XXXV - Propor a contratação de obras, serviços e compras, indispensáveis ao perfeito desempenho de suas atribuições;

XXXVI - Elaborar estatísticas de acidentes de trânsito;

XXXVII - Promover estudos de projetos para educação no trânsito, bem como palestras, concursos, e o que venha a ser necessário;

XXXIII - Propor aos órgãos competentes a realização de obras e as alterações necessárias à melhoria da circulação viária;

XXXIX - Planejar, coordenar e administrar os serviços municipais de transporte de passageiros e de cargas;

XL - Realizar inspeções, vistorias e fiscalização nos transportes escolar, de passageiros e de cargas, em seus diferentes regimes;

XLI - Impor multas e demais penalidades, previstas em lei, às transportadoras, permissionárias ou concessionárias por infrações cometidas na prestação de seus serviços;

XLII - Emitir pareceres técnicos em projetos de abertura de novas ruas, calçamento, alargamento e em outros que possam influenciar na área de entorno;

XLIII - Fiscalizar a observância das empresas concessionárias ou permissionárias de transportes, quanto às determinações sobre tarifas e preços de passagem;

XLIV - Fiscalizar as condições de utilização dos veículos, zelando para que se cumpram as determinações legais pertinentes;

XLV - Articular-se com representantes de empresas de transportes e com permissionários do serviço de táxi, visando à elaboração de estudos para a fixação de tarifas e preços de passagem;

XLVI - Orientar, coordenar e supervisionar todos os setores que compõem a estrutura organizacional da Secretaria;

XLVII – Coordenar, controlar, fiscalizar, autorizar e explorar estacionamentos rotativos ou fixos no âmbito municipal.

XLVIII – Manter a Junta Administrativa de Recursos Infracionais – JARI, a Coordenadoria Administrativa de Defesa Prévia – CADEP;

XLIX - Auxiliar no controle do tráfego de veículos;

L - Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência."

Art. 34 O art. 39 da Lei Complementar nº 41 de janeiro de 2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 39 A Secretaria Municipal de Ordem Pública, para desempenho de suas atividades, contará com a seguinte estrutura:

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA	SMOI

Unidades Administrativas
SUBSECRETARIA DE ORDEM PÚBLICA

Art. 35 A Lei Complementar nº 41 de janeiro de 2017 passa a vigorar acrescido do seguinte art. 39-A:

"Art. 39-A A Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito, para desempenho de suas atividades, contará com a seguinte estrutura:"

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E TRÂNSITO	SMST

Unidades Administrativas
SUBSECRETARIA DE SEGURANÇA
SUBSECRETARIA DE TRÂNSITO

Art. 36 O art. 40 da Lei Complementar nº 41 de janeiro de 2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 40 A Secretaria Municipal de Saúde tem as seguintes atribuições:

I - Planejar, organizar, controlar, executar e avaliar as ações e os serviços públicos de saúde municipais;

II - Participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde- SUS em articulação com sua direção estadual e órgãos de saúde dos Municípios vizinhos;

III - Participar da execução, do controle e da avaliação das ações referentes às condições e aos ambientes de trabalho;

IV - Executar os serviços:

a) de vigilância epidemiológica;

b) de vigilância sanitária;

c) de alimento e nutrição;

d) de saneamento básico; e

e) de saúde do trabalhador.

V - Dar execução, no âmbito municipal, à política de insumos e equipamentos para a saúde;

VI - Articular consórcios administrativos intermunicipais e realizar ações conjuntas em sua área de atribuição;

VII - Gerir laboratórios públicos de saúde e hemocentros;

VIII - Colaborar com a União e com o Estado na execução da vigilância de portos, aeroportos e fronteiras;

IX - Celebrar contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços complementares privados de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;

X - Fiscalizar os procedimentos dos serviços privados de saúde;

XI - Normatizar complementarmente as ações e serviços públicos de saúde no âmbito de atuação; e

XII - Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Art. 37 A Lei Complementar nº 41 de janeiro de 2017 passa a vigorar acrescido do seguinte art. 40-A:

"Art. 40-A A Secretaria Municipal de Defesa Civil tem as seguintes atribuições:

I - Colaborar na fiscalização das agressões ao ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana e atuar junto aos órgãos municipais, estaduais e federais componentes para controlá-las.

Art. 38 O art. 41 da Lei Complementar nº 41 de janeiro de 2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 41 A Secretaria Municipal de Saúde, para desempenho de suas atividades, contará com a seguinte estrutura:"

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	SMS

Unidades Administrativas
SUBSECRETARIA DE SAÚDE
SUBSECRETARIA DE DIVISÃO MÉDICA
SUBSECRETARIA DE DIVISÃO DE ENFERMAGEM
SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
SUBSECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Art. 39 A Lei Complementar nº 41 de janeiro de 2017 passa a vigorar acrescido do seguinte art. 41-A:

"Art. 41-A A Secretaria Municipal de Defesa Civil, para desempenho de suas atividades, contará com a seguinte estrutura:"

SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL	SMDC

Unidades Administrativas
SUBSECRETARIA DE DEFESA CIVIL

Parágrafo Único. Fica criada a Subsecretaria de Defesa Civil."

Art. 40 O art. 42 da Lei Complementar nº 41 de janeiro de 2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 42 A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Mudanças Climáticas tem as seguintes atribuições:

I – Prestar assistência direta ao Prefeito, no desempenho de suas atribuições;

II – Planejar, programar, coordenar e executar a programação municipal com atribuições voltadas à defesa e a preservação do meio ambiente, integrada com os demais setores governamentais;

III – Promover a participação direta do cidadão e das entidades da sociedade civil na defesa do meio ambiente;

IV – Atuar na prevenção de danos ambientais e condutas consideradas lesivas ao meio ambiente, através do levantamento de limites das áreas de preservação, legalização de loteamentos e zoneamento ambiental;

V – Coordenar a reparação dos danos ambientais causados por atividades desenvolvidas por pessoas físicas e jurídicas, de direito público ou privado através do replantio e revitalização de áreas verdes e demais medidas reparatórias adequadas;

VI – Fiscalizar os poluidores pelo cumprimento das exigências legais de controle e

prevenção ambientais nos processos produtivos e demais atividades econômicas que interfiram no equilíbrio ecológico do meio ambiente;

VII – Alinhar a Política Municipal de Meio Ambiente com as Políticas Estaduais e Federais correlatas;

VIII – Criar condições para parceria entre a sociedade civil e o Poder Público Municipal, a fim de levar Educação Ambiental para todas as comunidades como processo de desenvolvimento da cidadania;

IX – Garantir a aplicação das leis de proteção ambiental no âmbito municipal;

X – Elaborar instrumentos normativos, em articulação com a Procuradoria Geral do Município, que assegurem o ordenamento e a regularização fundiária do espaço urbano e a preservação do meio ambiente;

XI – Atuar em conjunto com a Defesa Civil do Município, em articulação com as demais entidades do sistema, Secretarias Municipais, e sociedade, de forma permanente, formulando e executando planos, programas e ações de monitoramento e controle de risco, em caráter preventivo, emergencial e estruturador;

XII – Desenvolver o controle urbano e ambiental da cidade segundo a Legislação de Uso e Ocupação do Solo, bem como definir parâmetros de regulação do desenvolvimento das ocupações não planejadas da cidade e implementação de seu monitoramento;

XIII – Fiscalizar as reservas naturais, de parques, praças, e jardins municipais;

XIV – Programar, coordenar e executar a política de preservação do meio ambiente, das praças, jardins, bosques, logradouros, etc;

XV – Coordenar e fiscalizar a execução da política e das atividades de paisagismo dos parques e praças municipais e, conjuntamente à Secretaria de Serviços Públicos e Transportes, fiscalizar de serviços de limpeza pública quanto à coleta, reciclagem e disposição final dos resíduos sólidos, hospitalares e industriais, e a exploração da reciclagem do lixo diferenciado;

XVI – Manter e conservar as reservas florestais do Município;

XVII – Desenvolver pesquisas referentes à fauna e à flora;

XVIII – Executar e manter atualizado levantamento e cadastramento das áreas verdes;

XIX – Administrar a exploração de parques, bosques, hortos e viveiros municipais;

XX – Propor a criação de conselhos para definir o patrimônio ambiental do Município;

XXI – Possibilitar a participação do Conselho respectivo em operações de fiscalização ambiental e nas reuniões destinadas à elaboração dos programas da Secretaria;

XXII – Assegurar que o Plano Diretor do Município definirá os limites de abastecimento de água e esgoto;

XXIII – Propor a elaboração de Lei no sentido de obrigar a fiscalização nas redes de manilhas de rua, a fim de evitar que as águas reservadas das residências sejam jogadas nas redes pluviais;

XXIV – Promover o Fórum Municipal de Meio Ambiente;

XXV – Promover encontro de professores para implantar o questionamento sobre Educação Ambiental na Literatura Infanto-Juvenil;

XXVI – Acompanhar e fiscalizar concessões de direitos de pesquisa e exploração de recursos hídricos e minerais;

XXVII – Estimular e promover o reflorestamento ecológico em áreas degradadas, objetivando especialmente a proteção de encostas e dos recursos hídricos, bem como a consecução de um índice mínimo de cobertura vegetal;

XXVIII – Reprimir a pesca ilegal;

XXIX – Reprimir o comércio ilegal de animais silvestres e da flora;

XXX – Elaborar critérios e punição para desmatamento em função de loteamento e até mesmo para corte de árvores das estradas e residências;

XXXI – Fiscalizar o despejo de óleo e combustível, provenientes dos barcos, oferecendo orientação necessária e correta para os devidos reparos;

XXXII – Promover treinamento nas escolas e comunidades, quanto à limpeza das cisternas, cloração e filtração da água, a fim de garantir a qualidade da água;

XXXIII – Providenciar a análise do licenciamento e da construção do aterro sanitário Municipal;

XXXIV – Fiscalizar a caça nas áreas de preservação ambiental municipais;

XXXV – Emitir pareceres técnicos nos processos administrativos de sua competência;

XXXVI – Assessorar os demais órgãos, na área de competência;

XXXVII – Planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria;

XXXVIII – Fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias;

XXXIX – efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

XL – Elaborar uma Política Municipal de Mudanças Climática, respeitando as legislações vigentes e em consonância com os demais entes federativos;

XLI – Elaborar um plano de ação para eventos climáticos extremos com apoio da Secretaria Municipal de Defesa Civil e dos demais órgãos e entidades do Poder Executivo Municipais;

XLII – Instituir o Programa de Certificação de Boas Práticas em Neutralização de Carbono;

XLIII - Planejar, desenvolver e apoiar projetos de caráter preventivo, educativo e de capacitação profissional, em articulação e cooperação com os demais órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal;

XLIV - Orientar e incentivar os órgãos municipais na inclusão da variável climática nas suas ações e processos decisórios, objetivando uma cidade sustentável;

XLV - Articular parcerias estratégicas com órgãos e entes públicos ou privados, nacionais e internacionais, e organismos multilaterais, objetivando a implementação de projetos, planos e programas para implementação de ações integradas, cooperações e parcerias com vistas à obtenção de informações, à produção de conhecimento, à mitigação e adaptação às mudanças climáticas;

XLVI - Articular, em conjunto com outros órgãos e entes públicos ou privados, nacionais e internacionais, e organismos multilaterais políticas, programas e ações de incentivo às construções sustentáveis, objetivando a redução de emissões de gases de efeito estufa, do consumo de água e de energia, a otimização da utilização do espaço público e outras medidas que contribuam para a melhoria das condições ambientais."

Art. 41 O art. 43 da Lei Complementar nº 41 de janeiro de 2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 43 A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Mudanças Climáticas, para desempenho de suas atividades, contará com a seguinte estrutura:

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E MUDANÇAS CLIMÁTICAS	SMMAMC

Unidades Administrativas
SUBSECRETARIA DE MEIO AMBIENTE
SUBSECRETARIA DE MUDANÇAS CLIMÁTICAS

Parágrafo Único. Fica criada a Subsecretaria de Mudanças Climáticas"

Art. 42 O art. 44 da Lei Complementar nº 41 de janeiro de 2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 44 A Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca tem as seguintes atribuições:

I – Prestar assistência direta ao Prefeito, no desempenho de suas atribuições;

II – Desenvolver política de desenvolvimento agropecuário, pesqueiro e de comercialização de seus produtos;

III – Executar as ações referentes às atividades relacionadas com a Secretaria, observando e divulgando a necessidade de preservação ambiental;

IV – Estimular os sistemas de produção integrados de piscicultura, pecuária e agrícola, com: fornecimento de alevinos, semente e mudas; orientação sobre técnicas de produção e facilitação do uso de maquinários específicos, na forma do regulamento específico;

V – Estabelecer políticas que visam garantir o destino da produção no Município, o abastecimento alimentar da população, a renda familiar e o desenvolvimento autóctone da merenda escolar;

VI – Fiscalizar, em conjunto com outras Secretarias, a preservação do solo, de florestas, rios e demais cursos de água no Município;

VII – Fiscalizar as atividades pesqueiras de acordo com as leis, regulamentos, portarias e instruções editadas pela União e o Estado;

VIII- Proceder à execução de atividades referentes aos planos e programas agropecuários e pesqueiros estabelecidos pela política municipal de abastecimento;

IX – Prestar assistência e apoio técnico às atividades inerentes à Secretaria;

X – Regular, orientar e disciplinar a distribuição de gêneros alimentícios agrícolas e os seus meios de beneficiamento e comercialização;

XI – Propor, planejar e executar políticas de incentivo à pesca e ao pequeno produtor rural;

XII – Manter cadastro atualizado das propriedades rurais do município com indicação do uso do solo, produção e cultura agrícola;

XIII – Manter cadastro atualizado dos pescadores do Município e de sua produção;

XIV – Criar e manter atualizado sistema de informação da produção pesqueira do Município;

XV – Proteger e preservar, em conjunto com outras entidades (públicas e privadas), as áreas ocupadas pelas comunidades de pescadores;

XVI – Estimular o associativismo, o cooperativismo, a implantação de microempresas e de organizações relacionadas com a formação profissional específica da Secretaria;

XVII – Fomentar as atividades de produção através de acordos e cooperação com outros Municípios da região;

XVIII – Articular, com órgãos estaduais, federais e entidades da iniciativa privada, ações inerentes às atribuições da Secretaria, priorizando a parcela da população mais desprovida socialmente;

XIX – Administrar os hortos agrícolas e florestais, feiras de produtos rurais e o entreposto pesqueiro;

XX – Orientar e acompanhar os produtores e os piscicultores na legalização de suas atividades produtivas;

XXI – Promover a capacitação da mão de obra local no beneficiamento e venda da produção agrícola e pesqueira;

XXII – Regular as atividades comerciais relacionadas com a atividade da Secretaria (feira de produtores, mercado do produtor, feiras livres e outros);

XXIII – Zelar pelo cumprimento da legislação vigente, visando o desenvolvimento da produção agropecuária e pesqueira do Município;

XXIV – Emitir pareceres técnicos nos processos administrativos de sua competência;

XXV – Assessorar os demais órgãos, na área de competência;

XXVI – Planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria;

XXVII – Fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parcerias, na área de suas responsabilidades;

XXVIII – Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência."

Art. 43 O art. 45 da Lei Complementar nº 41 de janeiro de 2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 45 A Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca, para desempenho de suas atividades, contará com a seguinte estrutura:"

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PESCA	SMAP

Unidades Administrativas
SUBSECRETARIA DE AGRICULTURA E PESCA

Art. 44 A Lei Complementar nº 41 de janeiro de 2017 passa a vigorar acrescida do seguinte art. 45-A:

"Art. 45-A Fica criada a Secretaria Municipal da Juventude e a Subsecretaria Municipal da Juventude terá as seguintes atribuições:

I - Desenvolver e implementar políticas públicas voltadas para a juventude, garantindo a participação ativa dos jovens na construção das ações do município.

II - Criar e coordenar programas e projetos voltados para a capacitação profissional, empreendedorismo, esporte, cultura e lazer, visando o desenvolvimento pessoal e social dos jovens.

III - Promover a articulação entre órgãos municipais, estaduais e federais, além de entidades do terceiro setor e iniciativa privada, para ampliar as oportunidades e programas voltados para a juventude.

IV - Fomentar a participação dos jovens nos espaços de decisão e controle social, incentivando a criação e funcionamento do Conselho Municipal da Juventude e do Fórum da Juventude.

V - Estruturar e gerir todas as unidades criadas com o para o desenvolvimento das atribuições da Secretaria da Juventude, garantindo que todos os espaços funcionem como um centro de capacitação, inclusão digital, apoio ao jovem empreendedor e ponto de encontro para debates e atividades formativas, bem como outras atividades necessárias voltadas para a Secretaria.

VI - Realizar e apoiar eventos, palestras, seminários e rodas de conversa sobre temas relevantes para a juventude, como saúde mental, educação, mercado de trabalho e cidadania.

VII - Propor e executar programas de inclusão social e digital para os jovens, reduzindo desigualdades e promovendo o acesso a oportunidades.

VIII - Firmar parcerias para a oferta de cursos de qualificação, oficinas e ações que incentivem a inserção dos jovens no mercado de trabalho e estimulem a criação de novos negócios.

IX - Monitorar e avaliar as políticas e programas da juventude no município, buscando melhorias e adaptações conforme a necessidade da população jovem.

X - Atuar na defesa dos direitos da juventude, garantindo a aplicação do Estatuto da Juventude e promovendo a equidade de oportunidades para todos os jovens.

XI - Exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal da Juventude para desempenho de suas atividades, contará com a seguinte estrutura:"

SECRETARIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE	SMJ

Unidades Administrativas
SUBSECRETARIA DA JUVENTUDE

Art. 45 A Lei Complementar nº 41 de janeiro de 2017 passa a vigorar acrescida do seguinte art. 45-B

"Art. 45-B Fica criada a Secretaria Municipal da Mulher e terá as seguintes atribuições:

I - Desenvolver ações e projetos, em articulação e cooperação com os demais órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, facilitando e apoiando a inclusão do conceito e da prática do enfoque de gênero nas políticas públicas municipais;

II - Planejar, desenvolver e apoiar projetos de caráter preventivo, educativo e de capacitação profissional, visando combater as discriminações e superar as desigualdades entre homens e mulheres;

III - Promover e apoiar as iniciativas para a inclusão social das mulheres de baixa renda, proporcionando-lhes capacitação para o desenvolvimento de atividade produtiva;

IV - Realizar parcerias com a União, Estado e outros Municípios, visando ampliar e melhorar a qualidade dos serviços de atenção às mulheres vítimas de violência doméstica e sexual, em estreita articulação com a sociedade civil, em especial com organizações feministas, do movimento social de mulheres, de Direitos Humanos e instituições de referência para a adolescente;

V - Participar e contribuir para a implementação, no Município de Mangaratiba, dos Planos Nacionais, Portarias Ministeriais e outros atos governamentais referentes aos Direitos Humanos, em especial o Plano Nacional de Políticas para as Mulheres, a Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Mulher, o Pacto Nacional pela Redução da Morte Materna e Neonatal, o Plano Nacional de Combate à Violência Doméstica e Sexual, o Pacto Nacional de Enfrentamento à Violência contra as Mulheres, dentre outros;

VI - Promover e apoiar ações de fortalecimento das organizações populares de mulheres, através da orientação para sua regularização e capacitação para a elaboração de projetos de autossustentação;

VII - Convocar e promover, em parceria com o Conselho dos Direitos da Mulher do Município de Mangaratiba- COMM, com a sociedade civil e com o movimento social de mulheres, as Conferências Municipais de Políticas para Mulheres;

VIII - Elaborar e implementar o Plano Municipal de Políticas para as Mulheres em consonância com as deliberações e recomendações da Conferência Municipal de Políticas para as Mulheres;

IX - Promover e apoiar eventos, cursos, campanhas, seminários, encontros, feiras e atividades afins, referentes às datas simbólicas dos movimentos de mulheres e de Direitos Humanos;

X - Promover, manter e difundir o acervo documental e videográfico da Secretaria;

XI - Implementar políticas públicas de prevenção e atenção integral às mulheres em situação de violência;

XII - Organizar e manter cadastro de informações, pesquisas, estatísticas, atos governamentais, legislativos ou de organismos privados, instituições, publicações e outros documentos ou materiais relativos à posição da mulher na sociedade civil e no cenário político-administrativo;

XIII - Opinar sobre todos os assuntos que, na esfera da Administração Pública Municipal, envolvam interesses da mulher, nos limites de sua competência;

XIV - Arregimentar e orientar a participação da mulher em programas, campanhas, congressos e outros atos de estudo e defesa da condição feminina;

XV - Elaborar e implementar campanhas educativas e antidiscriminatórias que envolvam interesses das mulheres;

XVI - Elaborar o planejamento de gênero que vise ao cumprimento da legislação de ação afirmativa e definição de ações públicas voltadas à igualdade entre homens e mulheres;

XVII - Exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal da Mulher para desempenho de suas atividades, contará com a seguinte estrutura:"

SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER	SMM

Unidades Administrativas
SUBSECRETARIA DA MULHER

Art. 46 O art. 53 da Lei Complementar nº 41 de janeiro de 2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 53 – Fica fixada a tabela de cargos comissionados, símbolos e valores dos de remuneração do Poder Executivo Municipal nos seguintes termos:"

QUADRO GERAL DE CARGOS	QUANT.	SÍMBOLOS	SALÁRIOS
CARGOS REMUNERADOS POR MEIO DE SUBSÍDIO			
SECRETÁRIO MUNICIPAL	18	SM	SUBSÍDIO FIXADO PELA CÂMARA MUNICIPAL PARA SECRETÁRIO MUNICIPAL
CHEFE GERAL DE GABINETE	1	SM	SUBSÍDIO FIXADO PELA CÂMARA MUNICIPAL PARA SECRETÁRIO MUNICIPAL
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	1	SM	SUBSÍDIO FIXADO PELA CÂMARA MUNICIPAL PARA SECRETÁRIO MUNICIPAL
CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO	1	SM	SUBSÍDIO FIXADO PELA CÂMARA MUNICIPAL PARA SECRETÁRIO MUNICIPAL
CARGOS REMUNERADOS POR MEIO DE SALÁRIO			
SUBSECRETÁRIO	44	SUM	R$ 5.692,00
SUBPROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	1	SUM	R$ 5.692,00
SUBCONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO	1	SUM	R$ 5.692,00
SUBPROCURADORES ESPECIALIZADOS	4	SUM	R$ 5.692,00
CORREGEDOR GERAL DA GUARDA	1	SUM	R$ 5.692,00

Art. 47 Ficam revogadas as seguintes Leis: Lei Complementar nº 051, de 23 de dezembro 2019, Lei Complementar nº 055, de 28 de dezembro de 2020, Lei Complementar nº 65, de janeiro de 2022, Lei Complementar nº 70, de dezembro de 2022, Lei Complementar nº 074, de 1º de dezembro de 2023 e Lei Complementar nº 079, de 4 de abril de 2024;

Art. 48 Os demais cargos não mencionados nesta Lei permanecem vigentes nos termos da Lei Complementar nº 41 de janeiro de 2017, mantendo-se inalteradas suas atribuições, estrutura e demais disposições até eventual modificação por norma específica;

Art. 49 Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário.

Mangaratiba, 6 de março de 2025

Luiz Cláudio de Souza Ribeiro
Prefeito

/Mensagem nº 003/2025