Câmara Municipal de Conceição de Macabu - RJ - Conceicao de Macabu - RJ
Sistema de Apoio ao Processo Legislativo

000177

COMPROVANTE DE PROTOCOLO - Autenticação: 12022/06/02000177

Número / Ano	000177/2022
Data / Horário	02/06/2022 - 15:52:49
Ementa	Substitutivo n.º 01/2022 ao Projeto de Lei n.º 35/2022, do Poder Executivo, que dispõe sobre a criação extinção de cargo em comissão da administração direta do Município de Conceição de Macabu e dá outras providências
Autor	Prefeitura Municipal de Conceição de Macabu - Prefeito
Natureza	Legislativo
Tipo Matéria	Projeto Substitutivo
Número Páginas	1
Número da Matéria	1
Emitido por	sapladm

C.M.C.M
Pág: 02
Rubrica:

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU
GABINETE DO PREFEITO

LIDO
02/06/22

MENSAGEM Nº 01/2022 SUBSTITUTIVO A MENSAGEM Nº 18/2022.

C.M.C.M
Pág.: 03
Rubrica:

Ao Excelentíssimo Senhor Presidente e Edis Pares,

Cumprimentando-o, sirvo-me do presente, para submeter à elevada consideração de Vossas Excelências o SUBSTITUTIVO Nº 01/2022, AO PROJETO DE LEI N. º 18/2022 que sobre a criação e extinção de cargo em comissão da administração direta do Município de Conceição de Macabu e dá outras providências.

O atual projeto de lei visa criar e extinguir cargos de provimento em comissão tendo por base as atuais necessidades na prestação dos serviços públicos no âmbito municipal.

Ao submeter o Projeto à apreciação dessa Egrégia Casa, estamos certos de que os Senhores Vereadores saberão reconhecer o grau de prioridade à sua aprovação, razão pela qual, solicito a tramitação da matéria com **URGÊNCIA**.

Aproveito a oportunidade para reiterar as Vossas Excelências os protestos de elevado apreço e consideração.

Gabinete do Prefeito, 01 de junho de 2022.

VALMIR TAVARES LESSA

- Prefeito Municipal –

Município de Macabu
PROTOCOLO GERAL
430/22
02/06/22

À Sua Excelência

JORGE LUIZ SILVA ANDRADE

M.D. Presidente da Câmara Municipal de Conceição de Macabu

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU
GABINETE DO PREFEITO

APROVADO POR UNANIMIDADE
30/06/22
PRESIDENTE

SUBSTITUTIVO Nº 01/2022 AO PROJETO DE LEI Nº 18/2022 06 DE MAIO DE 2022.

Dá-se ao Projeto de Lei nº 18 de 06 de maio de 2022 nova redação:

C.M.C.M
Pág: 04
Rubrica:

EMENTA: DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO E EXTINÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DE MACABU E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DE MACABU, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte **LEI:**

Art. 1º. Fica criado na estrutura da Administração Pública Municipal os Cargos de provimento em comissão de:

I. Administrador Geral da Procuradoria, vinculado à Procuradoria Geral do Município;
II. Assessor Especial de Licitação da Secretaria de Educação e Cultura, vinculado a Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
III. Subcontrolador Geral do Município, Assessor Especial Geral e Assistente Jurídico, vinculados a Controladoria Geral do Município;
IV. Administrador Geral da Frota Municipal, Chefe de Divisão de Transporte, vinculado à Secretaria Municipal de Governo;
V. Administrador Geral de Obras, vinculado à Secretaria Municipal de Obra;
VI. Assessor Especial de Licitação da Secretaria de Promoção e Desenvolvimento Social, Administrador de Defesa Civil, Chefe de Divisão de Transporte, vinculado à Secretaria Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social;
VII. Assessor Especial de Licitação da Secretaria de Saúde, Diretor de Departamento de Compras da Secretaria de Saúde, Assessor Especial Jurídico, Assessor Adjunto de Compras da Secretaria de Saúde, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde;
VIII. Diretor de Departamento de Iluminação Pública, vinculado à Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Limpeza Pública;
IX. Chefe de Divisão de Patrimônio, Chefe de Divisão de Medicina do Trabalho, vinculado à Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2º. Fica extinto na estrutura da Administração Pública Municipal os Cargos de provimento em comissão de:

I. Chefe de Serviço de Medicina do Trabalho;
II. Assessor Adjunto de Patrimônio;
III. Assessor Adjunto de Transporte.

Art. 3º. Fica alterado o Anexo IV, da Lei Municipal nº 1.554 de 05/12/2018, que trata do Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Administração Direta e Indireta do Município de Conceição de Macabu, passando a vigorar com a seguinte redação:

"ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES E SIMBOLOGIAS DOS CARGOS EM COMISSÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU.

C.M.C.M
Pág.: 05
Rubrica:

...

II - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO-

1 - Procurador Geral do Município.....	simbologia- DAS I
2 - Subprocurador Geral do Município.....	simbologia- DAS I
3 - Administrador Geral da Procuradoria	**simbologia- DAS II**
4 - Assessor Especial Jurídico	simbologia- DAS III
5 - Assistente Jurídico	simbologia- DAS IV
6 - Assessor Adjunto.....	simbologia- DAS VI

COMPETE AO ADMINISTRADOR GERAL DA PROCURADORIA

- *Assessorar os agentes políticos do governo municipal, assim considerados o Prefeito, o Procurador Geral Municipal e o Subprocurador Geral Municipal, nas fases de geração, articulação e análise das variáveis que integram os processos de tomada de decisão da autoridade superior;*
- *Realizar estudos e pesquisas relativos às políticas públicas de interesse do governo municipal;*
- *Planejar em conjunto com o Procurador Geral Municipal e o Subprocurador Geral Municipal, ações que visem o bom andamento do setor e de todas as suas questões administrativas, incluindo a execução fiscal judicial, de devedores devidamente inscritos em dívida ativa e que não lograram êxito na cobrança administrativa e protesto;*
- *Auxiliar o Procurador Geral Municipal no desempenho das tarefas de articulação, coordenação, supervisão e controle de todo trâmite administrativo para execução fiscal e nos procedimentos administrativos;*
- *Supervisão e administração de todos os trabalhos desenvolvidos no setor para melhor andamento e cumprimento dos Convênios relacionados a Procuradoria Geral Municipal;*
- *Implementação de estratégias para viabilizar melhor andamento do setor;*
- *Exercer outras atividades afins e correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade que assessora.*

Requisitos para Provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito e com formação em nível superior, Bacharel em Direito.

...

III - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

1- Secretário Municipal de Administração.....	simbologia DAS I
2- Administrador de Licitação.....	simbologia DAS II
3- Diretor de Departamento de Folha de Pagamento.....	simbologia DAS III
4- Diretor de Departamento de Compras.....	simbologia DAS III
5- Diretor de Departamento de Almoxarifado.....	simbologia DAS III

C.M.C.M
Pág.: 06
Rubrica:

6- SUPRIMIDO
7- Chefe de Divisão de Pessoal..... simbologia DAS IV
8- Chefe de Divisão de Recursos Humanos..... simbologia DAS IV
9- Chefe de Divisão de Medicina do Trabalho..... simbologia DAS IV
10- Chefe de Divisão de Patrimônio ..... simbologia DAS IV
11-Assessor Adjunto de Material..... simbologia DAS VI
12-Assessor Adjunto de Serviços Gerais..... simbologia DAS VI
13-Assessor Adjunto de Protocolo Geral..... simbologia DAS VI
14-Assessor Adjunto de Ponto e Frequência..... simbologia DAS VI
15-Assessor Adjunto de Folha de Pagamento..... simbologia DAS VI

COMPETE AO CHEFE DE DIVISÃO DE MEDICINA DO TRABALHO:

- *Planejar, coordenar, controlar, promover a saúde e proteger a integridade do servidor, no âmbito do Município;*
- *Organizar, manter e executar a inspeção prévia nos locais de trabalho, objetivando a redução dos riscos inerentes, por meio de normas de saúde, higiene e segurança;*
- *Providenciar com o Médico do Trabalho, laudos técnicos sobre a existência ou não de atividades insalubres e perigosas, com vista à concessão dos respectivos adicionais;*
- *Coordenar as ações de assistência à saúde, os estudos, pesquisas, avaliação e controle dos riscos nos procedimentos de trabalho;*
- *Coordenar projetos voltados para a saúde do servidor, no campos sócio- psíquico terapêutico, buscando o equilíbrio e o bem estar físico, mental e emocional;*
- *Propiciar a promoção e a proteção da saúde dos servidores, visando a sua recuperação e reabilitação de problemas advindos das condições de trabalho;*
- *Manter permanente relacionamento com a CIPA, valendo-se ao máximo de suas observações, além de dar suporte de apoio, treinamento e atendimento a seus membros, conforme dispõem as Normas Regulamentares pertinentes;*
- *Promover a realização de atividades de conscientização, educação e orientação aos servidores, para a prevenção de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais, tanto através de campanhas, quanto de programas de duração permanente;*
- *Realizar análise das causas e controle do absenteísmo nos casos de doenças, faltas e licenças, objetivando propor programas de bem estar físico, mental e social dos servidores;*
- *Planejar ações preventivas e educativas com apoio de profissionais especializados;*
- *Organizar e implantar o PCMSO- Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;*
- *Avaliar os programas de ações, ligados à segurança e à saúde, de modo a reformulá-los, quando necessário;*
- *Participar, de forma integrada com outras secretarias municipais, das ações, medidas e programas, tendo como meta a preservação da vida, a promoção da saúde do servidor e do meio ambiente de trabalho, bem como da implementação de programa de prevenção previstos em Normas Regulamentadoras(NR);*
- *Propiciar a participação e a integração dos servidores, no planejamento, execução e avaliação das atividades e ações ligadas à segurança e à saúde no desempenho das atividades;*
- *Fornecer dados para emissão de relatórios de acompanhamento estatístico dos servidores em licença, em afastamento e com percepção de benefícios vinculados à perícia médica;*
- *Realizar outras atividades afins.*

Requisitos para Provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito.

...

COMPETE AO CHEFE DE DIVISÃO DE PATRIMÔNIO:

C.M.C.M
Pág.: 04
Rubrica:

- *Controlar e guardar o patrimônio;*
- *Manter atualizado os cadastros e registros do patrimônio;*
- *Proceder ao tombamento de todos os bens patrimoniais da Prefeitura, mantendo-os devidamente cadastrados;*
- *Promover a caracterização e identificação dos bens patrimoniais da Prefeitura;*
- *Articular-se com o Departamento de Contabilidade, para efeito de registro patrimonial do material permanente;*
- *Receber, classificar, guardar e conservar os processos e documentos de interesse da Administração;*
- *Proceder ao atendimento, de acordo com as normas estabelecidas, dos pedidos de remessa de processos e demais documentos sob sua guarda;*
- *Organizar o sistema de referência e de índices necessários à pronta consulta de qualquer documento arquivado;*
- *Efetuar a baixa de bens inservíveis que estejam obsoletos, ociosos, em desuso, antieconômico ou irrecuperável, na forma da legislação municipal em vigor.*
- *Realizar outros serviços do setor.*

Requisitos para Provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito.

...

V - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

1-	Controlador Geral do Município.....	simbologia DAS I
2-	**Subcontrolador Geral do Município.....**	**simbologia DAS I**
3-	**Assessor Especial Geral .....**	**simbologia DAS III**
4-	Assessor Especial da Controladoria Geral do Município.....	simbologia DAS III
5-	Assessor Especial Contábil.....	simbologia DAS III
6-	**Assistente Jurídico .....**	**simbologia DAS IV**

...

COMPETE AO SUBCONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO:

- *Auxiliar o Controlador Geral nas áreas da Administração Municipal na aplicação e execução dos recursos públicos;*
- *Garantir ações de prevenção e auxiliares na correção de procedimentos administrativos;*
- *Avaliar o cumprimento das diretrizes, objetivos e metas previstas no Plano Plurianual;*
- *Acompanhar o cumprimento das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias-LDO;*
- *Avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial na Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado, mediante avaliações periódicas;*
- *Assessorar o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres municipais;*
- *Apoiar órgãos de controle externo, tais como: Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro-TCE-RJ, Tribunal de Contas da União- TCU, Ministério Público Estadual e Federal, no exercício de suas missões institucionais;*
- *Promover o cumprimento das normas legais e técnicas;*
- *Verificar, periodicamente, a observância do limite de despesas total com pessoal e avaliar as medidas adotadas para o seu retorno ao respectivo limite;*
- *Controlar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos;*
- *Controlar a execução orçamentária;*
- *Verificar a correta aplicação das transferências voluntárias;*
- *Controlar a destinação de recursos para os setores público e privado;*
- *Avaliar o montante da dívida e as condições de endividamento do Município;*
- *Acompanhar a gestão patrimonial;*

C.M.C.M
Pág.: 08
Rubrica:

➢ *Avaliar os resultados obtidos pelos administradores na execução dos programas de governo e aplicação dos recursos orçamentários;*
➢ *Promover Tomada de Contas Especial conforme definido no artigo 23 do Decreto 43.463/2012 como sendo "a ação desempenhada para apurar a responsabilidade de pessoa física, órgão ou entidade que deixarem de prestar contas e das que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte, ou possa resultar dano ao erário, devidamente quantificado";*
➢ *Assessorar junto ao Controlador Geral, o Prefeito e as demais Secretarias nos assuntos de sua competência;*
➢ *Emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência,;*
➢ *Assessorar os demais órgãos, na área de sua competência;*
➢ *Planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria;*
➢ *Fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parceria firmadas com o Município;*
➢ *Coordenar outras atividades destinadas à consecução dos objetivos da Controladoria Geral.*

Requisitos para Provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito. Bacharel em direito, administrador de empresa ou contador.

...

COMPETE AO ASSESSOR ESPECIAL GERAL:

➢ *Assessorar os agentes políticos do governo municipal, assim considerados o Prefeito, o Controlador Geral ou titular do cargo equiparado, nas fases de geração, articulação e análise das variáveis que integram os processos de tomada de decisão da autoridade superior;*
➢ *Realizar estudos e pesquisas relativos às políticas públicas de interesse do governo municipal;*
➢ *Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade que assessora.*

Requisitos para Provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito e com formação em Nível Superior.

...
COMPETE AO ASSISTENTE JURÍDICO:

➢ *Acompanhar processos administrativos relacionado a Controladoria;*
➢ *Auxiliar na análise dos procedimentos;*
➢ *Elaborar relatórios, declarações e petições judiciais;*
➢ *Lançar informações em sistema ou planilha;*
➢ *Organizar documentos e arquivos;*
➢ *Emitir certidões;*
➢ *Atender e esclarecer dúvidas de órgãos da estrutura da Prefeitura;*
➢ *Selecionar materiais que serão usados pela Controladoria Geral do Município;*
➢ *Participar de reuniões e conferências;*
➢ *Exercer outras atividades afins.*

Requisitos para Provimento: Cargo de livre nomeação pelo prefeito, Bacharel ou Bacharelando em Direito.

VII - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

1- Secretário Municipal de Educação e Cultura.....simbologia DAS-I
2- Diretor de Departamento de Ensino.....simbologia DAS III
3- Diretor de Departamento de Cultura.....simbologia DAS III

C.M.C.M
Pág.: 09
Rubrica:

4- SUPRIMIDO

5- Chefe de Divisão de Pessoal.....simbologia DAS IV

6- Chefe de Divisão de Programas e Projetos..... .....simbologia DAS IV

7- Chefe de Divisão de Prestação de Contas.....simbologia DAS IV

8- Chefe de Divisão de Merenda Escolar .....simbologia DAS IV

9- Chefe Divisão de Transporte e Compras .....simbologia DAS IV

10- Assessor Adjunto de Educação Infantil.....simbologia DAS VI
11- Assessor Adjunto do 1º ano do Ensino Fundamental I.....simbologia DAS VI
12- Assessor Adjunto do 2º ano e 3º ano do Ensino Fundamental I .....
.....simbologia DAS VI

13- SUPRIMIDO

14- Ass. Adj. Ensino de Regência e Composição Musical da E.M. Arte.....
.....simbologia DAS VI

15- Assessor Adjunto de 4º e 5º anos do Ensino Fundamental I .....
.....simbologia DAS VI

16- Assessor Adjunto de 6º ao 9º anos do Ensino Fundamental II .....
.....simbologia DAS VI

17- Coordenador da Escola Municipal Macabuense de Música e Arte .....
.....simbologia DAS IV

18- Assessor Adj. Ensino Piano e Teclado Escola de Música e Arte.....
.....simbologia DAS VI

19- Assessor Adj. Ensino Instrumentos Sopro Escola de Música e Arte.....
.....simbologia DAS VI

20- Assessor Adj. Ensino Instrumentos Acústicos Escola Música e Arte .....
.....simbologia DAS VI

21- Ass. Adj. de Ensino de Leitura e Musicalização Infantil da E. M. e Arte ...
.....Simbologia DAS VI

22- Assessor Adjunto de Ensino Instrumentos Percussão E. M. e Arte .....
.....simbologia DAS VI

23- Assessor Adjunto de Ensino de Bandas E. M. e Arte .....
.....simbologia DAS VI

24- Assessor Adjunto de Ensino de Orquestra, Coral e Vozes E.M. e Arte ....
.....simbologia DAS VI

25- Assessor Especial de Licitação da Secretaria de Educação..... simbologia DAS III

COMPETE AO ASSESSOR ESPECIAL DE LICITAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

- *Manter atualizado o cadastro dos fornecedores da Secretaria Municipal de Educação;*
- *Propor medidas que visem a dinâmica dos trabalhos para o bom andamento dos serviços da Secretaria Municipal de Educação;*
- *Atualizar-se com novos modelos de compras existentes no mercado;*
- *Providenciar e acompanhar as publicações legais relativas aos processos licitatórios referentes a Secretaria Municipal de Educação;*
- *Responsabilizar-se pela perfeita organização, controle, guarda e arquivamento de todos os processos licitatórios referentes a Secretaria Municipal de Educação;*
- *Dirigir e coordenar a manutenção dos registros cadastrais dos fornecedores, bem como a emissão dos respectivos certificados;*
- *Operar sistemas de informática para a realização de licitações, inclusive o pregão eletrônico;*

C.M.C.M
Pág.: 10
Rubrica:

➢ *Chefiar a apresentação de relatórios periódicos completos de atividades realizadas e chefiar a execução de outras tarefas afins.*
➢ *Zelar por tudo que diz respeito ao setor.*
Requisitos para Provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito.

...

X - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

1- Secretário Municipal de Governo..... simbologia DAS I
2- Administrador Geral da Frota Municipal ..... simbologia DAS II
3- Diretor de Departamento de Transportes..... simbologia DAS III
4- Chefe de Divisão de Transportes..... simbologia DAS IV
5- Administrador Distrital ..... simbologia DAS VI
6- Administrador Regional ..... simbologia DAS VI

COMPETE AO ADMINISTRADOR GERAL DA FROTA MUNICIPAL

➢ *Supervisionar, administrar, manter, e conservar toda a frota de veículos e toda a estrutura relacionada à frota da Prefeitura Municipal;*
➢ *Coordenar, analisar, controlar e planejar os gastos dos veículos e fazer o controle da manutenção e da eficiência de toda a frota;*
➢ *Estabelecer formas de controle geral da frota municipal, especialmente no que se referir a quilometragem, consumo de combustível e lubrificantes e reposição de peças;*
➢ *Manter controle da documentação da frota geral e dos motoristas, observando as questões referentes ao licenciamento dos veículos;*
➢ *Exercer outras atividades afins.*
Requisitos para Provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito.

...

COMPETE AO CHEFE DE DIVISÃO DE TRANSPORTE:

➢ *Guardar, manter e conservar toda a frota de veículos e equipamentos do município;*
➢ *Disciplinar o uso de veículos da municipalidade;*
➢ *Executar outras tarefas de sua área de competência;*
➢ *Exercer as demais tarefas afins, relacionadas ao cargo.*
Requisitos para Provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito.

...

XII - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

1- Secretário Municipal de Obras.....simbologia DAS I
2- Administrador Geral de Obras ..... simbologia DAS II
3- Diretor de Departamento de Projetos e Obras..... simbologia DAS III
4- Diretor de Departamento de Edificação e Fiscalização..... simbologia DAS III
5- Diretor Departamento de Engenharia, Arquitetura e Urbanismo ..... simbologia DAS III
6- Assessor Adjunto de Estradas Vicinais..... simbologia DAS VI

COMPETE AO ADMINISTRADOR GERAL DE OBRAS

C.M.C.M
Pág: 11
Rubrica:

- *Auxiliar o Secretário Municipal de Obras no planejamento, coordenação, Supervisão e controle de todo o trâmite na elaboração de projetos e orçamentos, especificações técnicas e cronogramas que envolvam planejamento e execução de obras em próprios públicos;*
- *Coordenar ações e estabelecer critérios para normatização e manutenção do sistema técnico de numeração do imobiliário do município;*
- *Desenvolver, supervisionar e auxiliar nos projetos oriundos de estudos preliminares efetuados pelos demais órgãos da Municipalidade;*
- *Exercer outras atividades afins.*

Requisitos para Provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito e com formação em nível superior em Engenharia ou Arquitetura.

...

XIV - SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

1- Secretário Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social .....simbologia DAS I

2- Administrador de Defesa Civil..... simbologia DAS II

3- Assessor Especial de Licitação da Secretaria de Promoção e Desenvolvimento Social ..... simbologia DAS III

4- Assessor Especial de Assistência Social..... simbologia DAS III

5- Diretor Departamento do Fundo Municipal de Promoção Social..... simbologia DAS III

6- Coordenador de Promoção Social..... simbologia DAS IV

7- Coordenador de CRAS ..... simbologia DAS IV

8- Coordenador do CREAS..... simbologia DAS IV

9- Coordenador Núcleo Atendimento Infância e Adolescência- NAIA..... simbologia DAS IV

10- Coordenador do Programa Bolsa Família-PBF..... simbologia DAS IV

11- Coordenador do Centro de Convivência do Conjunto Habitacional Silvio Soares Tavares.....simbologia DAS IV

12- Chefe de Divisão de Transporte .....simbologia DAS IV

13- Assistente Jurídico do CREAS.....simbologia DAS IV

14- Coordenador da Área de Geriatria.....simbologia DAS IV

15- Chefe de Serviço de Defesa Civil.....simbologia DAS V

16- Assessor Adjunto de Pessoal.....simbologia DAS VI

17- Assessor Adjunto de Compras.....simbologia DAS VI

18- SUPRIMIDO

19- SUPRIMIDO

20- Assessor Adjunto do Núcleo de Atendimento à Infância e Adolescência – NAIA ..... Simbologia DAS VI

...

COMPETE AO ADMINISTRADOR DE DEFESA CIVIL

- *executar a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil em âmbito local;*
- *coordenar as ações no âmbito local, em articulação com a União e os Estados;*

C.M.C.M
Pág.: 12
Rubrica:

- *incorporar as ações de proteção e defesa civil no planejamento municipal;*
- *identificar e mapear as áreas com risco de desastres;*
- *promover a fiscalização das áreas com risco de desastres e vedar novas ocupações nessas áreas;*
- *declarar situação de emergência e estado de calamidade pública;*
- *vistoriar edificações e áreas de risco e promover, quando for o caso, a intervenção preventiva e a evacuação da população das áreas de alto risco ou das edificações vulneráveis;*
- *organizar e administrar abrigos provisórios para assistência à população em situação de desastre, em condições adequadas de higiene e segurança;*
- *manter a população informada sobre áreas de risco e ocorrência de eventos extremos, bem como sobre protocolos de prevenção e alerta e sobre as ações emergenciais em circunstâncias de desastres;*
- *Proteção e Defesa Civil em Âmbito Local: Conceitos e Competências*
- *mobilizar e capacitar os radioamadores para atuação na ocorrência de desastre;*
- *realizar regularmente exercícios simulados, conforme Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil;*
- *promover a coleta, a distribuição e o controle de suprimentos em situações de desastre;*
- *proceder à avaliação de danos e prejuízos das áreas atingidas por desastres;*
- *manter a União e o Estado informados sobre a ocorrência de desastres e as atividades de proteção civil no Município;*
- *estimular a participação de entidades privadas, associações de voluntários, clubes de serviços, organizações não governamentais e associações de classe e comunitárias nas ações da Defesa Civil e promover o treinamento de associações de voluntários para atuação conjunta com as comunidades apoiadas; e*
- *prover solução de moradia temporária às famílias atingidas por desastres.*
- *estreitar relações entre os Entes da Federação;*
- *tornar públicas todas as ações e atividades de prevenção e preparação em desastres, utilizando todos os veículos de comunicação disponíveis;*
- *orientar e educar a população local sobre como agir em situações de normalidade e de anormalidade no antes e no pós-desastre;*
- *buscar o apoio de órgãos públicos e instituições privadas para tratar de assuntos de proteção e defesa civil;*
- *fortalecer a realização de seminários, fóruns, simulados, entres outras formas de capacitação e conscientização da população e de outros atores da comunidade em geral, acerca da temática proteção e defesa civil;*

Requisitos para Provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito.

...

COMPETE AO ASSESSOR ESPECIAL DE LICITAÇÃO DA SECRETARIA DE PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- *Manter atualizado o cadastro dos fornecedores da Secretaria Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social;*
- *Propor medidas que visem a dinâmica dos trabalhos para o bom andamento dos serviços da de Promoção e Desenvolvimento Social;*
- *Atualizar-se com novos modelos de compras existentes no mercado;*
- *Providenciar e acompanhar as publicações legais relativas aos processos licitatórios referentes a de Promoção e Desenvolvimento Social;*
- *Responsabilizar-se pela perfeita organização, controle, guarda e arquivamento de todos os processos licitatórios referentes a Secretaria Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social;*
- *Dirigir e coordenar a manutenção dos registros cadastrais dos fornecedores, bem como a emissão dos respectivos certificados;*
- *Operar sistemas de informática para a realização de licitações, inclusive o pregão eletrônico;*

- *Chefiar a apresentação de relatórios periódicos completos de atividades realizadas e chefiar a execução de outras tarefas afins.*
- *Zelar por tudo que diz respeito ao setor.*

Requisitos para Provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito.

C.M.C.M
Pág.: 13
Rubrica:

...

COMPETE AO CHEFE DE DIVISÃO DE TRANSPORTE:

- *Coordenar, avaliar e executar atividades relacionadas às áreas de Transporte, com a manutenção preventiva e corretiva dos veículos da frota da Promoção e Desenvolvimento Social, com mapa individualizado;*
- *Coordenar, avaliar e executar rotinas de controle dos documentos obrigatórios necessários para o desempenho dos veículos da saúde;*
- *Manter registros dos documentos dos motoristas com vencimento da carteira de habilitação;*
- *Executar outras tarefas de sua área de competência, definidas pelo Gerente do Fundo;*
- *Exercer as demais tarefas afins, relacionadas ao cargo.*

Requisitos para Provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito.

...

XV - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1- Secretário Municipal de Saúde..... simbologia DAS I
2- Administrador Hospitalar.....simbologia DAS II
3- Diretor de Dpto. Contábil do Fundo Municipal de Saúde ..... simbologia DAS III
4- Diretor de Departamento de Folha de Pagamento..... simbologia DAS III
5- Diretor de Planejamento.....simbologia DAS III
6- Diretor de Controle, Avaliação, Regulação e Auditoria .....simbologia DAS III
7- Diretor de Vigilância em Saúde.....simbologia DAS III
8- Diretor de Saúde Bucal.....simbologia DAS III
9- Diretor de Saúde Mental.....simbologia DAS III
10- Diretor de Atenção Básica.....simbologia DAS III
11- Diretor de Departamento Médico.....simbologia DAS III
12- Diretor de Tesouraria.....simbologia DAS III
13- Chefe de Divisão de Almoxarifado e Patrimônio.....simbologia DAS IV
14- Chefe de Divisão de Ouvidoria.....simbologia DAS IV
15- Chefe de Divisão de Transporte.....simbologia DAS IV
16- Chefe de Divisão de Farmácia.....simbologia DAS IV
17- Chefe de Serviço de Informática da Secretaria de Saúde ..... simbologia DAS V
18- Chefe de Serviço de Administração do Posto de Saúde..... simbologia DAS V
19- Chefe de Serviço da Clínica de Família.....simbologia DAS V
20- Chefe de Serviço de Programa de Saúde.....simbologia DAS V
21- Chefe de Serviço do Centro Municipal de Fisioterapia e Reabilitação ... simbologia DAS V
22- Chefe de Serviço da Unidade Básica de Saúde Arlinda de Araújo Linhares

C.M.C.M
Pág.: 14
Rubrica:

..... simbologia DAS V

23- Chefia de Serviço da Secretaria de Saúde..... simbologia DAS V

24- Assessor Adj. Administração Hospital Municipal Ana Moreira..... simbologia DAS VI

25- Assessor Adj. Serviços Gerais Hospital Municipal Ana Moreira..... simbologia DAS VI

26- Assessor Adjunto de Programas de Nutrição ..... simbologia DAS VI

27- Assessor Adjunto de Controle de Pessoal ..... simbologia DAS VI

28- Assessor Adjunto de Material..... simbologia DAS VI

29- SUPRIMIDO

30- Assessor Especial de Licitação da Secretaria de Saúde .....simbologia DAS III

31- Diretor de Departamento de Compras da Secretaria de Saúde..... simbologia DAS III

32- Assessor Especial Jurídico ..... simbologia DAS III

33- Assessor Adjunto de Compras da Secretaria de Saúde ..... simbologia DAS VI

...

COMPETE AO ASSESSOR ESPECIAL DE LICITAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE

- *Manter atualizado o cadastro dos fornecedores da Secretaria Municipal de Saúde;*
- *Propor medidas que visem a dinâmica dos trabalhos para o bom andamento dos serviços da Secretaria Municipal de Saúde;*
- *Atualizar-se com novos modelos de compras existentes no mercado;*
- *Providenciar e acompanhar as publicações legais relativas aos processos licitatórios referentes a Secretaria Municipal de Saúde;*
- *Responsabilizar-se pela perfeita organização, controle, guarda e arquivamento de todos os processos licitatórios referentes a Secretaria Municipal de Saúde;;*
- *Dirigir e coordenar a manutenção dos registros cadastrais dos fornecedores, bem como a emissão dos respectivos certificados;*
- *Operar sistemas de informática para a realização de licitações, inclusive o pregão eletrônico;*
- *Chefiar a apresentação de relatórios periódicos completos de atividades realizadas e chefiar a execução de outras tarefas afins.*
- *Zelar por tudo que diz respeito ao setor.*

Requisitos para Provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito.

COMPETE AO DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE COMPRAS DA SECRETARIA DE SAÚDE:

- *Viabilizar os trabalhos do Departamento de Licitação;*
- *Realizar pesquisas de preços;*
- *Instruir o andamento dos processos de forma ágil e eficaz;*
- *Manter organizado todos os documentos pertinentes ao setor.*

Requisitos para Provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito.

COMPETE AO ASSESSOR ESPECIAL JURÍDICO:

- *Coordenar e supervisionar todas as atividades relacionadas a processos judicializados ligados a Secretaria Municipal de Saúde;*

C.M.C.M
Pág.: 15
Rubrica:

- *Coordenar e acompanhar a confecção de pareceres, estudos e análises de documentação que envolva a Secretaria Municipal de Saúde;*
- *Coordenar e acompanhar todos os processos em que é parte o Município no que tange a assuntos relacionados a esta secretaria, inclusive nas instâncias superiores bem como Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE-RJ;*
- *Coordenar e acompanhar a formalização de contratos efetuados pelo Município através da Secretaria Municipal de Saúde, com terceiros.*
- *Auxiliar na análise prévia dos processos administrativos de Licitações da Secretaria Municipal de Saúde;*
- *Auxiliar nas demais funções administrativas e o Secretário Municipal de Saúde.*

Requisitos para Provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito. Bacharel em Direito, com inscrição na OAB-RJ.

COMPETE AO ASSESSOR ADJUNTO DE COMPRAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

- *Preparar os processos de compras, em estrita observância com as normas pertinentes;*
- *Trabalhar na tomada de orçamento para preenchimento do processo de compra, de acordo com as normas pertinentes;*
- *Encaminhar ao superior, todas as informações, para o processo de compras;*
- *Promover a padronização e a especificação dos materiais, a fim de dinamizar o andamento dos processos;*
- *Realizar outras atividades relacionadas ao setor.*

Requisitos para Provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito.

...

XVII - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E LIMPEZA PÚBLICA

1- Secretário Municipal de Serviços Urbanos e Limpeza Pública.....simbologia DAS I

2- Diretor de Departamento de Iluminação Pública.....simbologia DAS III

3- Diretor de Departamento de Água e Esgoto.....simbologia DAS III

4- Chefe de Serviço de Parques e Jardins.....simbologia DAS V

5- Chefe de Serviço do Terminal Rodoviário Francisco Barbosa de Andrade.....simbologia DAS V

6- Assessor Adjunto de Serviços Públicos.....simbologia DAS VI

COMPETE AO DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

- *Prestar apoio administrativo ao bom funcionamento da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Limpeza Pública;*
- *Planejar, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas a iluminação pública municipal;*
- *Coordenar e executar ações e atividades pertinentes ao serviço de atendimento a iluminação pública municipal, incluindo os prédios públicos de todas as secretarias;*

C.M.C.M
Pág.: 16
Rubrica:

- *Responsabilizar-se pela perfeita organização, controle, guarda e armazenamento de todos os materiais, selos e EPIs;*
- *Responsabilizar-se pelo bom funcionamento do setor, levando ao conhecimento do superior imediato, qualquer demanda;*
- *Zelar por tudo que diz respeito ao setor;*
- *Executar outras tarefas afins.*

Requisitos para Provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito e com formação em nível Técnico

...

Art. 4º. Fica alterado o anexo I da Lei nº 1.564 de 18 de dezembro de 2018, que dispõe sobre a reorganização administrativa do Poder Executivo do município de Conceição de Macabu, passando a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO I

QUANTITATIVO DE CARGOS EM COMISSÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

...

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
CARGO/DENOMINAÇÃO	**SÍMBOLO**	**TOTAL**
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	DAS I	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	DAS III	4
CHEFE DE DIVISÃO	DAS IV	5
ASSESSOR ADJUNDO	DAS VI	4

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL		
CARGO/DENOMINAÇÃO	**SÍMBOLO**	**TOTAL**
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	DAS I	1
ADMINISTRADOR	DAS II	1
ASSESSOR ESPECIAL	DAS III	2
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	DAS III	1
COORDENADOR	DAS IV	9
ASSISTENTE JURÍDICO	DAS IV	1
CHEFE DE DIVISÃO	DAS IV	1
CHEFE DE SERVIÇO	DAS V	1
ASSESSOR ADJUNTO	DAS VI	8

C.M.C.M
Pág.: 17
Rubrica:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
CARGO/DENOMINAÇÃO	**SÍMBOLO**	**TOTAL**
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE	DAS I	1
ADMINISTRADOR	DAS II	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	DAS III	11
ASSESSOR ESPECIAL	DAS III	2
CHEFE DE DIVISÃO	DAS IV	4
CHEFE DE SERVIÇO	DAS V	7
ASSESSOR ADJUNTO	DAS VI	6

...

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS		
CARGO/DENOMINAÇÃO	**SÍMBOLO**	**TOTAL**
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS	DAS I	1
ADMINISTRADOR	DAS II	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	DAS III	3
ASSESSOR ADJUNTO	DAS VI	1

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		
CARGO/DENOMINAÇÃO	**SÍMBOLO**	**TOTAL**
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO	DAS I	1
ADMINSTRADOR	DAS II	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	DAS III	1
ASSESSOR ADJUNTO	DAS VI	1
ADMINISTRADOR DISTRITAL	DAS VI	1
ADMINISTRADOR REGIONAL	DAS VI	4

...

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E LIMPEZA PÚBLICA		
CARGO/DENOMINAÇÃO	**SÍMBOLO**	**TOTAL**
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E LIMPEZA PÚBLICA	DAS I	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	DAS III	2
CHEFE DE SERVIÇO	DAS V	2
ASSESSOR ADJUNTO	DAS VI	2

...

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA		
CARGO/DENOMINAÇÃO	**SÍMBOLO**	**TOTAL**

C.M.C.M
Pág.: 18
Rubrica:

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	DAS I	1
ASSESSOR ESPECIAL	DAS III	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	DAS III	2
CHEFE DE DIVISÃO	DAS IV	5
COORDENADOR	DAS IV	1
ASSESSOR ADJUNTO	DAS VI	13

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO		
CARGO/DENOMINAÇÃO	**SÍMBOLO**	**TOTAL**
CONTROLADOR GERAL	DAS I	1
SUBCONTROLADOR GERAL	DAS I	1
ASSESSOR ESPECIAL	DAS III	3
ASSISTENTE JURÍDICO	DAS IV	1

...

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO		
CARGO/DENOMINAÇÃO	**SÍMBOLO**	**TOTAL**
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	DAS I	1
SUBPROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	DAS I	1
ADMINISTRADOR	DAS II	1
ASSESSOR ESPECIAL JURÍDICO	DAS III	3
ASSISTENTE JURÍDICO	DAS IV	4
ASSESSOR ADJUNTO	DAS VI	1

...

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 01 de junho de 2022.

VALMIR TAVARES LESSA

- Prefeito Municipal –

C.M.C.M
Pág.: 19
Rubrica:

JUSTIFICATIVA AO SUBSTITUTIVO Nº 01/2022 AO PROJETO DE LEI Nº 18/2022.

Excelentíssimo Senhor Presidente e Edis Pares,

O presente Substitutivo nº 01/2022 ao Projeto de Lei nº 18/2022, que dispõe sobre a criação e extinção de cargo em comissão da administração direta do Município de Conceição de Macabu e dá outras providências.

Inicialmente cabe destacar, que o presente substitutivo ao projeto de Lei, pretende alterar o inciso IV e VI do artigo primeiro, incluir o inciso III no artigo segundo, sanar erro material de nomenclatura em um dos cargos e na planilha de estudo de impacto orçamentário financeiro, que foi feito novo estudo, em anexo.

Vale ressaltar novamente, que tal criação se faz necessário, no sentido de distribuir melhor o fluxo de serviços nas Secretarias Municipais de Educação e Cultura, Controladoria, Obras, Promoção e Desenvolvimento Social, Saúde, Serviços Urbanos e Limpeza Pública e Administração, visando uma maior eficiência, eficácia e efetividade os problemas públicos, cada vez mais complexos, contribuindo para a melhoria dos serviços prestados à população. Atendendo assim, com excelência e agilidade os desafios impostos aos órgãos da Administração Pública Direta.

Em resumo, contribui com a eficácia e melhoria do serviço público prestado, simplificação e melhoria da gestão pública, além de tornar a remuneração mais adequada às atividades desempenhadas pelos ocupantes de cargos em comissão e aos desafios inerentes a atual administração pública.

Além disso, podemos afirmar que os cargos em comissão aqui propostos estão perfeitamente alinhados aos preceitos constitucionais do art. 37, inciso V, da CF/88 e de acordo com a tese fixada pelo STF para o Tema 1.010 da sistemática da repercussão geral, vez que os cargos a serem criados são para o exercício de funções de direção, chefia ou assessoramento; possuem a necessária relação de confiança entre a autoridade nomeante e o servidor nomeado; o número de cargos comissionados criados guarda proporcionalidade o número de servidores ocupantes de cargos efetivos no âmbito da PMCM; e suas atribuições estão descritas na lei de forma clara e objetiva.

C.M.C.M
Pág.: 20
Rubrica:

Enumeradas, assim, as razões da presente iniciativa, submeto o presente Substitutivo nº 01/2022 ao exame dos Senhores Vereadores dessa Câmara Municipal, aproveitando o ensejo para renovar a Vossa Excelência e aos seus pares, os meus protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

Gabinete do Prefeito, 01 de junho de 2022.

VALMIR TAVARES LESSA

- Prefeito Municipal -

Processo nº 6040/22 c/c Processo nº 4860/2022

PLANILHA DE CÁLCULO PARA EXECUÇÃO DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

CARGOS A SEREM CRIADOS	VALOR MENSAL DOS CARGOS A SEREM CRIADOS	ENCARGOS PATRONAIS 21%	SUBTOTAL	QUANTIDADE A CRIAR	TOTAL
Administrador Geral da Procuradoria (DAS II)	**R$ 4.340,47**	R$ 911,50	R$ 5.251,97	1	R$ 5.251,97
Assessor Especial de Licitação da Secretaria de Educação e Cultura (DAS III)	**R$ 2.408,96**	R$ 505,88	R$ 2.914,84	1	R$ 2.914,84
Subcontrolador Geral do Município(DAS I)	**R$ 6.018,58**	R$ 1.263,90	R$ 7.282,48	1	R$ 7.282,48
Assessor Especial Geral (DAS III)	**R$ 2.408,96**	R$ 505,88	R$ 2.914,84	1	R$ 2.914,84
Assistente Jurídioc (DAS IV)	**R$ 1.808,53**	R$ 379,79	R$ 2.188,32	1	R$ 2.188,32
Administrador Geral da Frota Municipal (DAS II)	**R$ 4.340,47**	R$ 911,50	R$ 5.251,97	1	R$ 5.251,97
Administrador Geral de Obras (DAS II)	**R$ 4.340,47**	R$ 911,50	R$ 5.251,97	1	R$ 5.251,97
Assessor Especial de Licitação da Secretaria de Promoção e Des. Social (DAS III)	**R$ 2.408,96**	R$ 505,88	R$ 2.914,84	1	R$ 2.914,84
Administrador da Defesa Civil (DAS II)	**R$ 4.340,47**	R$ 911,50	R$ 5.251,97	1	R$ 5.251,97
Assessor Especial de Licitação da Secretaria de Saúde (DAS III)	**R$ 2.408,96**	R$ 505,88	R$ 2.914,84	1	R$ 2.914,84
Diretor de Deartamento de Comnpras da Secretaria de Saúde (DAS III)	**R$ 2.408,96**	R$ 505,88	R$ 2.914,84	1	R$ 2.914,84
Assessor Especial Jurídico (DAS III)	**R$ 2.408,96**	R$ 505,88	R$ 2.914,84	1	R$ 2.914,84
Assessor Adjunto de Compras da Secretaria de Saúde (DAS VI)	**R$ 1.217,74**	R$ 255,73	R$ 1.473,47	1	R$ 1.473,47
Diretor de Departamento de Iluminação Pública (DAS III)	**R$ 2.408,96**	R$ 505,88	R$ 2.914,84	1	R$ 2.914,84
Chefe de Divisão de Patrimônio – DAS IV	R$ 1.808,53	R$ 379,79	R$ 2.188,32	1	R$ 2.188,32
Chefe de Divisão de Medicina do Trabalho – DAS IV	R$ 1.808,53	R$ 379,79	R$ 2.188,32	1	R$ 2.188,32
Chefe de Divisão de Transporte (DAS IV)	R$ 1.808,53	R$ 379,79	R$ 2.188,32	2	R$ 4.376,64
TOTAL	**R$ 48.695,04**	**R$ 10.225,95**	**R$ 58.920,99**	**18**	**R$ 61.109,31**

Total Geral----- R$ 61.109,31 (Sessenta e um mil e cento e nove reais e trinta e um centavos).

D.F.P. 25/05/2022

Rodrigo Emilio Tavares Lima
Diretor do Departamento de
Folha de Pagamento

C.M.C.M
Rubrica
Fls. 21

Processo nº
Rubrica
Fls.

P.M.C.M.

À Contabilidade Para impacto financeiro e orçamentario. conforme novo calculo da Folha por mudanças no processo.

25/05/2022

P.M.C.M.
Processo nº
Rubrica Fls

C.M.C.M
Pág: 22
Rubrica:

À SEMFAZ.

Conforme Solicitado
em Prosseguimento.
30/05/2022

C.M.C.M
Pág: 23
Rubrica:

Diário Oficial

Processo nº
Rubrica Fls

Ano 19 | Nº 56 | 26 de maio de 2022

MUNICÍPIO DE CONCEICAO DE MACABU - PODER EXECUTIVO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL - PERÍODO DE REFERÊNCIA : 1º Quadrimestre / 2022

RGF - ANEXO 1 — R$ 1,00

DESPESA COM PESSOAL	DESPESA EXECUTADAS (Ultimos 12 Meses) LIQUIDADAS													INSCRITAS EM RP NÃO PROCESSADOS
	Mai/2021	Jun/2021	Jul/2021	Ago/2021	Set/2021	Out/2021	Nov/2021	Dez/2021	Jan/2022	Fev/2022	Mar/2022	Abr/2022	Últ.12Meses	
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	4.426.909,49	3.821.020,50	5.627.234,79	3.805.903,76	4.968.212,22	4.116.526,42	4.488.380,64	8.136.743,58	3.008.336,19	6.432.566,84	752.688,37	4.638.632,91	54.283.948,34	0,00
Pessoal Ativo	3.748.496,62	3.123.222,51	4.930.411,01	3.359.472,62	4.335.179,02	3.465.245,33	3.834.505,36	6.969.860,47	2.305.559,20	5.728.241,79	40.867,95	3.862.254,75	45.593.209,19	0,00
Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variáveis	3.335.420,44	2.782.656,89	4.409.289,85	2.816.884,00	3.798.242,38	3.218.982,77	3.213.758,21	6.207.436,19	2.074.693,16	5.060.220,63	37.142,33	3.415.748,95	40.330.468,80	0,00
Obrigações Patronais	413.076,18	340.565,62	521.121,22	342.588,62	536.936,64	246.262,56	620.754,15	762.424,28	230.858,54	668.021,16	3.725,62	446.505,80	5.262.340,39	0,00
Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Pessoal Inativo e Pensionista	628.412,87	697.797,99	656.823,22	646.435,14	633.033,20	651.281,09	654.275,28	1.306.882,11	703.184,42	704.325,05	711.820,42	776.478,16	8.690.738,95	0,00
Aposentadorias, Reservas e Reformas	546.793,06	608.501,02	559.074,72	555.529,33	563.757,23	562.624,05	565.618,24	1.033.848,47	603.764,93	604.925,56	609.909,93	675.876,67	7.490.249,21	0,00
Pensões	81.619,81	89.296,97	97.748,50	90.905,81	69.275,97	88.657,04	88.657,04	173.033,64	99.389,49	99.389,49	101.914,49	100.601,49	1.200.489,74	0,00
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Despesas Pessoal Decorrentes Contratos Terceiriz. (art.18, §1º LRF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesa com Pessoal Não Executada Orçamentariamente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas não Computadas (art. 19, § 1º da LRF) (II)	651.233,22	718.357,24	664.670,42	692.226,89	698.882,94	658.056,33	676.599,88	1.202.176,99	728.129,48	739.468,39	698.247,41	793.726,33	8.924.396,51	0,00
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	31.920,88	36.497,84	22.947,66	60.892,20	60.950,20	20.961,20	37.740,79	21.244,13	39.817,81	48.827,83	0,00	30.821,38	418.579,66	0,00
Decorrentes de Decisão Judicial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Despesas de Exercícios Anteriores	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	619.312,41	681.859,40	641.722,76	631.334,69	637.932,74	637.295,13	640.859,09	1.180.932,86	688.393,67	690.640,56	698.247,41	762.905,26	8.505.816,88	0,00
DESPESA LIQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	3.775.676,27	3.102.663,26	4.962.564,37	3.113.680,87	4.269.329,28	3.457.870,09	3.810.780,76	6.934.566,59	2.280.207,64	5.693.098,45	54.440,96	3.844.906,58	45.359.551,60	0,00

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	% SOBRE A RCL AJUSTADA
RECEITA CORRENTE LIQUIDA - RCL (IV)	120.809.082,20	100,00%
(-) Transferências Obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-a § 1º da CF) (V)	0,00	
(-) Transferências Obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16 da CF) (VI)	0,00	
RECEITA CORRENTE LIQUIDA AJUSTADA (VII)= (IV - V -VI)	120.809.082,20	
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VIII) = (IIIa + IIIb)	45.359.551,60	37,55%
LIMITE MÁXIMO (IX) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	65.236.904,39	54,00%
para LIMITE PRUDENCIAL (X) = (0,95 x IX) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	61.975.059,17	51,30%
LIMITE DE ALERTA (XI) = (0,90 x IX) (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)	58.713.213,95	48,60%

Fonte : Secretária de Fazenda - Contabilidade

Nota :
- Nos demonstrativos elaborados no 1º e no 2 quadrimestre de cada exercício, os valores de restos a pagar não processados inscritos em 31 de dezembro do exercício anterior, continuarão a ser informados nesse campo. Esses valores não sofrem alteração pe e somente no caso de cancelamento podem ser excluídos.

Valmir Tavares Lessa — Prefeito
Luiz Eduardo Sancho Gomes — Sec Mun de Fazenda
Robson Nunes Paulo — Cont Geral do Município
Marcello Silva Carvalho — Diretor de Dep de Cont e Orçamento

CHEFE DO PODER EXECUTIVO: VALMIR TAVARES LESSA
RESPONSÁVEL PELO CONTROLE INTERNO: ROBSON NUNES PAULO
RESPONSÁVEL PELA ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA: LUIZ EDUARDO SANCHO GOMES
SIGFIS - Versão 2022

Data de Emissão: 24/05/2022 13:43h

Anexo 1 do RGF

MUNICÍPIO DE CONCEICAO DE MACABU - PODER EXECUTIVO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL - PERÍODO DE REFERÊNCIA : 1º Quadrimestre / 2022

RGF - ANEXO 1 — R$ 1,00

DEMONSTRATIVO DE AJUSTES DE DESPESAS DEVIDAS E NÃO PAGAS — DESPESA COM PESSOAL REGISTRO PATRIMONIAL	DESDOBRAMENTO/AJUSTES DO EXERCÍCIO DE 2020												
	Mai/2021	Jun/2021	Jul/2021	Ago/2021	Set/2021	Out/2021	Nov/2021	Dez/2021	Jan/2022	Fev/2022	Mar/2022	Abr/2022	Últ.12Meses
Obrigações patronais com o RPPS não pagas (Lei Compl. nº 173/2020)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização Obrig. patronais com o RPPS não pagas (Lei Compl. nº 173/2020)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESA COM PESSOAL NÃO EXECUTADA ORÇAMENTARIAMENTE					
Mês/Ano	Tipo de Registro	Valor bruto da despesa com pessoal (a)	Valor das deduções (b)	Valor Considerado (c) = (a) - (b)	Referência do Fato Gerador
....	.....	,00	,00	,00	....
....	Total não Executado			,00	

Valmir Tavares Lessa — Prefeito
Luiz Eduardo Sancho Gomes — Sec Mun de Fazenda
Robson Nunes Paulo — Cont Geral do Município
Marcello Silva Carvalho — Diretor de Dep de Cont e Orçamento

CHEFE DO PODER EXECUTIVO: VALMIR TAVARES LESSA
RESPONSÁVEL PELO CONTROLE INTERNO: ROBSON NUNES PAULO
RESPONSÁVEL PELA ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA: LUIZ EDUARDO SANCHO GOMES
SIGFIS - Versão 2022

Data de Emissão: 24/05/2022 13:43h

Anexo 1 do RGF

MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DE MACABU

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS

METAS ANUAIS
2022

AMF - Demonstrativo 1 (LRF, art. 4º, § 1º)

R$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	EXERCÍCIO 2022				EXERCÍCIO 2023				EXERCÍCIO 2024			
	VALOR CORRENTE (a)	VALOR CONSTANTE	% PIB (a / PIB) x100	% RCL (a / RCL) x100	VALOR CORRENTE (b)	VALOR CONSTANTE	% PIB (b / PIB) x100	% RCL (b / RCL) x100	VALOR CORRENTE (c)	VALOR CONSTANTE	% PIB (c / PIB) x100	% RCL (c / RCL) x100
RECEITA TOTAL	96.744.773,32	93.473.210,94	23,303	101,104	99.868.978,46	93.476.491,17	23,303	105,356	103.135.370,26	93.478.990,54	23,303	105,658
RECEITAS PRIMÁRIAS (I)	95.169.709,95	91.947.537,15	22,929	99,453	98.259.586,21	91.950.763,81	22,923	101,669	101.451.950,27	91.953.222,40	22,923	103,934
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES	94.169.458,64	90.984.984,19	22,681	98,412	97.229.966,92	90.988.177,07	22,683	100,605	100.369.939,93	90.990.609,92	22,683	102,846
IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA	4.314.287,16	4.168.395,30	1,039	4,508	4.454.501,49	4.168.539,67	1,039	4,609	4.599.272,79	4.168.651,13	1,039	4,712
CONTRIBUIÇÕES	3.598.996,72	3.477.291,52	0,867	3,761	3.715.964,11	3.477.413,54	0,867	3,845	3.836.732,95	3.477.505,53	0,867	3,931
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	75.468.282,40	72.916.214,86	18,178	78,858	77.921.601,55	72.918.773,68	18,178	80,625	80.453.434,13	72.920.723,40	18,178	82,422
DEMAIS RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES	10.787.892,36	10.423.084,41	2,599	11,274	11.138.466,87	10.423.450,19	2,599	11,525	11.500.500,06	10.423.728,87	2,599	11,782
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL	996.242,31	962.552,96	0,240	1,041	1.028.620,19	962.586,74	0,240	1,064	1.062.050,34	962.612,47	0,240	1,088
DESPESA TOTAL	96.744.773,32	93.473.210,94	23,303	101,104	99.868.978,46	93.476.491,17	23,303	104,389	103.135.370,26	93.478.990,54	23,303	105,658
DESPESAS PRIMÁRIAS (II)	94.950.546,13	91.739.660,03	22,871	99,228	98.036.440,98	91.742.879,45	22,871	101,439	101.222.625,30	91.745.332,46	22,871	103,699
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES	86.842.199,03	83.905.506,31	20,918	90,755	89.664.570,52	83.908.450,80	20,918	93,704	92.578.669,06	83.910.694,34	20,918	94,843
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	54.127.231,91	52.296.842,43	13,038	56,566	55.886.366,95	52.298.677,66	13,038	58,404	57.702.673,87	52.300.076,62	13,038	59,114
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	32.714.967,12	31.608.663,88	7,880	34,189	33.778.203,57	31.609.773,13	7,880	35,300	34.875.995,19	31.610.618,32	7,880	35,729
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL	4.253.030,34	4.109.208,06	1,024	4,445	4.391.253,83	4.109.352,26	1,024	4,589	4.533.989,57	4.109.462,13	1,024	4,645
PAGAMENTO RESTOS A PAGAR DESPESAS PRIMÁRIAS	3.855.316,76	3.724.945,66	0,929	4,029	3.980.616,63	3.725.076,39	0,929	4,160	4.109.986,67	3.725.175,99	0,929	4,211
RESULTADO PRIMÁRIO (III) = (I-II)	215.152,82	207.877,12	0,052	0,225	222.145,23	207.884,36	0,052	0,230	229.324,97	207.889,94	0,052	0,235
JUROS, ENC. E VARIAÇÕES MONETÁRIAS ATIVOS (IV)	241.993,16	233.809,84	0,058	0,253	249.857,96	233.818,04	0,058	0,261	257.978,35	233.824,30	0,058	0,264
JUROS, ENC. E VARIAÇÕES MONETÁRIAS PASSIVOS (V)	238.963,67	230.882,77	0,058	0,250	246.729,99	230.890,88	0,058	0,258	254.748,71	230.897,05	0,058	0,261
RESULTADO NOMINAL (VI) = (III + (IV - V))	218.182,33	210.804,18	0,053	0,228	225.273,20	210.811,53	0,053	0,233	232.594,61	210.817,19	0,053	0,238
DÍVIDA PÚBLICA CONSOLIDADA	13.170.295,35	12.724.923,04	3,172	13,764	12.624.806,85	11.814.342,93	2,945	13,063	12.029.950,47	10.903.607,79	2,718	12,324
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA	-2.228.269,93	-2.152.917,81	-0,537	-2,329	-2.453.543,13	-2.296.035,12	-0,572	-2,539	-2.686.137,74	-2.434.639,48	-0,607	-2,752
RECEITAS PRIMÁRIAS ADVINDAS DE PPP (VII)	0,00	0,00	0,000	0,000	0,00	0,00	0,000	0,000	0,00	0,00	0,000	0,000
DESPESAS PRIMÁRIAS GERADAS POR PPP (VIII)	0,00	0,00	0,000	0,000	0,00	0,00	0,000	0,000	0,00	0,00	0,000	0,000
IMPACTO DO SALDO DAS PPPs (IX) = (VII - VII)	0,00	0,00	0,000	0,000	0,00	0,00	0,000	0,000	0,00	0,00	0,000	0,000

FONTE: CONTABILIDADE / CONTROLE INTERNO

CPF:

CPF:

CPF:

CRC:

C.M.C.M
Pág.: 24
Rubrica:

08

Diário Oficial
Conceição de Macabu

REDIMENSIONE 8

C. M. C. M.
15
Processo nº ANO 18 - Nº 120
Rubrica 04 de Novembro de 2021
5

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
Departamento de Contabilidade e Orçamento

C.M.C.M
Pág: 25
Rubrica:

IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

Em atendimento ao disposto no Inciso I do Art. 16 da Lei Complementar 101/2000.

Especificação da Receita: *Valores em R$*

Receita Corrente Liquida - RCL (até Abril/2022)	***120.809.082,20***
Receita Corrente Liquida-RCL projetada na LDO para **2022**	96.744.773,32
Receita Corrente Liquida-RCL projetada na LDO para **2023**	99.888.978,46
Receita Corrente Liquida-RCL projetada na LDO para **2024**	103.135.370,26

Valores em R$

Despesa Corrente com Pessoal (Janeiro/2022 a Abril/2022)	**45.359.551,60**
Despesa Presente ao Projeto de Lei em 2022 (**06 meses**) *	***407.395,46***
Despesa Projetada para 2023	***814.790,93***
Despesa Projetada para 2024	***814.790,93***
Despesa Projetada Total com Pessoal - DTP	**45.766.947,06**

Estimativa do impacto nos exercícios subsequentes projetada:

Percentual Apurado no período do 1º Quadrimestre/2022 (RGF Anexo I) D.O.: 056/2022	**37,55%**	
Percentual apurado projetado acumulado até o período: [1]	**46,74%**	**Proj. Acum. %**
Aumento da Depesa projetada para o exercício de 2022 em %	**0,42%**	*47,16%*
Aumento da Depesa projetada para o exercício de 2023 em %	*0,82%*	*47,98%*
Aumento da Depesa projetada para o exercício de 2024 em %	*0,79%*	*48,77%*

Limite de Alerta (Inciso II do §1º do art. 59 da LRF)	*48,60%*
Limite Prudencial (§ único do art. 22 da LRF)	*51,30%*
Limite Máximo (Inciso I, II e III do art. 20 da LRF)	*54,00%*

Observação:

- *Os valores da Receita Corrente Líquida e Despesas com Pessoal, foram obtidos com base na RGF(Relatório de Gestão Fiscal) Anexo 1 e no sistema SH3;*
- *Os valores da Receita Corrente Líquida projetada, foram obtidos com base na LDO(Lei das Diretrizes Orçamemtárias);*
- Os cálculos poderão sofrer alterações por decréscimo da receita no período;
- As Despesas podem sofrer ou não alterações para mais ou para menos no período.
- [1] O percentual apurado projetado acumulado é decorrente aos pedidos de impácto dentro do ano corrente na sua totalidade.

*** OBS.: Impacto relativo as solicitações dos P.A. 04860/2022 e 06040/2022 na sua totalidade.**

Marcello Silva Carvalho
Diretor do Deptº de Contabilidade e Orçamento
CRC RJ: 085.336/O-3
P.M.C.M. Portaria Nº 074/2021

Marcello Silva Carvalho
Diretor do Departamento de Contabilidade e Orçamento
Portaria nº 074/2021, D.O. 08/01/2021
CRC/RJ 085.336/O-3

À Secretaria

02/06/22

C.M.C.M
Pág.: 26
Rubrica:

C.M.C.M
Pág: 27
Rubrica:

COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO.

PROJETO DE LEI SUBSTITUTIVO Nº 01/2022 " QUE DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO, EXTINÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DE MACABU E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS", para fins de apreciação e pretendida aprovação, atendidos os dispositivos que disciplinam o Processo Legislativo, o qual é integrado pelo nosso Município.

PARECER DO RELATOR:

Primeiramente é pertinente esclarecermos que é dessa Comissão a competência de análise do projeto de lei apresentado, eis que originariamente lhe fora atribuída essa função, conforme preconiza o artigo 80 do Regimento Interno desta casa legislativa.

Após análise do citado projeto de lei, constatou-se que o mesmo não encontra consonância com as regras Legislativas, tendo em vista, que não cumpre o disposto no art. 16, II, da Lei Complementar 101:

> Art. 16. A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhado de:
>
> I - estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subseqüentes;

C.M.C.M
Pág.: 28
Rubrica:

II - declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

Certo que o Presente Substitutivo não veio com a declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

Requisito este que deve ser verificado nos Casos de Projeto de Lei de geração de despesa ou assunção de obrigação

Diante do exposto, conforme o Artigo Art. 15. do mesmo diploma Legal, Serão consideradas não autorizadas, irregulares e lesivas ao patrimônio público a geração de despesa ou assunção de obrigação que não atendam o disposto nos arts. 16 e 17.

Ainda, o Projeto de Lei não encontra consonância com as regras Legislativas, devendo a matéria ter vindo de forma desmembrada, ou seja, em Leis Independentes e Autônomas de criação de cada cargo, o que possibilitaria um maior debate, bem como, entendimento de forma individualizada da real necessidade de cada Cargo proposto.

Certo que o Presente Substitutivo trata de criação de dezenas de Cargos em Comissão, devendo esta Egrégia Casa de Leis preservar pela estrita Legalidade, se fazendo necessário assim o desmembramento Legislativo, para que haja a verificação de forma individualizada se o cargo novo proposto atende os Requisitos estabelecidos pelo STF em tese de repercussão geral RE 1.041.210.

C.M.C.M
Pág.: 29
Rubrica:

Requisitos estes que listamos a baixo e que deve ser verificado para cada cargo criado de forma individual:

a) A criação de cargos em comissão somente se justifica para o exercício de **funções de direção, chefia e assessoramento**, não se prestando ao desempenho de atividades burocráticas, técnicas ou operacionais;

b) tal criação deve **pressupor a necessária relação de confiança entre a autoridade nomeante e o servidor nomeado**;

c) o número de cargos comissionados criados deve guardar **proporcionalidade** com a necessidade que eles visam suprir e com o número de servidores ocupantes de cargos efetivos no ente federativo que os criar; e

d) as **atribuições dos cargos em comissão** devem estar descritas, de forma clara e objetiva, na própria lei que os instituir.

Tem-se portanto que referido Projeto de Lei substitutivo da forma que fora recebido por esta Egrégia Casa, não está em acordo com a Legislação Vigente, em especial Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000, arts. 15 e 16, razão pela qual opino no sentido de que o parecer desta **COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO,** seja pela **não aprovação** do Projeto de Lei Substituto n. 01/2022, apresentado pela Poder Executivo na Pessoa do Prefeito Valmir Tavares Lessa do Municipal de Conceição de Macabu – RJ.

CONCLUSÃO DA COMISSÃO:

Ante o exposto, tendo em vista as considerações expendidas pelo relator, amparado pelo artigo 79 do Regimento Interno, diante dos aspectos que cumpre a esta Comissão de Legislação, Justiça e Redação analisar que existem óbices à aprovação do Projeto de Lei Substituto nº 01/2022, estando em

C.M.C.M
Pág.: 30
Rubrica:

desacordo assim com as regras Legislativas, em especial Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000, arts. 15 e 16, razão pela qual opinamos pela sua **não aprovação.**

_____

Relator: Lucas Madureira Pereira

(X) Voto pela **NÃO APROVAÇÃO** do Projeto de Lei Substitutivo nº 01/2022.

_____

Presidente: Carlos Augusto Paula Barbosa ( ) Pelas *conclusões* do relator

_____

Membro : Sandro de Oliveira Daumas ( ) Pelas *conclusões* do relator

VOTOS DIVERGENTES:

EXPOSIÇÃO DE MOTIVO DA DIVERGÊNCIA: nenhuma

DESFAVORÁVEIS OS VEREADORES: Carlos Augusto Paula Barbosa, Lucas Madureira Pereira.

FAVORÁVEIS COM RESTRIÇÃO OS VEREADORES:

CONTRÁRIOS OS VEREADORES:

EMENTA DO PARECER: pela **NÃO APROVAÇÃO** do Projeto de Lei Substitutivo nº 01/2022, não estando em acordo com a Legislação Vigente, em especial Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000, arts. 15 e 16.

Câmara de Vereadores de Conceição de Macabu, RJ, _____ horas, em _____.

C.M.C.M
Pág.: 31
Rubrica:

COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL.

PROJETO DE LEI SUBSTITUTIVO Nº 01/2022 " QUE DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO, EXTINÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DE MACABU E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS", para fins de apreciação e pretendida aprovação, atendidos os dispositivos que disciplinam o Processo Legislativo, o qual é integrado pelo nosso Município.

PARECER DO RELATOR:

Primeiramente é pertinente esclarecermos que é dessa Comissão a competência de análise do projeto de lei apresentado, eis que originariamente lhe fora atribuída essa função, conforme preconiza o artigo 79 do Regimento Interno desta casa legislativa.

Após análise do citado projeto de lei, constatou-se que o mesmo não encontra consonância com as regras Legislativas, tendo em vista, que não cumpre o disposto no art. 16, II, da Lei Complementar 101:

> Art. 16. A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhado de:

C.M.C.M
Pág.: 32
Rubrica:

I - estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subseqüentes;

II - declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

Certo que o Presente Substitutivo não veio com a declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

Requisito este que deve ser verificado nos Casos de Projeto de Lei de geração de despesa ou assunção de obrigação

Diante do exposto, conforme o Artigo Art. 15. do mesmo diploma Legal, Serão consideradas não autorizadas, irregulares e lesivas ao patrimônio público a geração de despesa ou assunção de obrigação que não atendam o disposto nos arts. 16 e 17.

Ainda, o Projeto de Lei não encontra consonância com as regras Legislativas, devendo a matéria ter vindo de forma desmembrada, ou seja, em Leis Independentes e Autônomas de criação de cada cargo, o que possibilitaria um maior debate, bem como, entendimento de forma individualizada da real necessidade de cada Cargo proposto.

Certo que o Presente Substitutivo trata de criação de dezenas de Cargos em Comissão, devendo esta Egrégia Casa de Leis preservar pela estrita Legalidade,

C.M.C.M
Pág.: 33
Rubrica:

se fazendo necessário assim o desmembramento Legislativo, para que haja a verificação de forma individualizada se o cargo novo proposto atende os Requisitos estabelecidos pelo STF em tese de repercussão geral RE 1.041.210.

Requisitos estes que listamos a baixo e que deve ser verificado para cada cargo criado de forma individual:

a) A criação de cargos em comissão somente se justifica para o exercício de **funções de direção, chefia e assessoramento**, não se prestando ao desempenho de atividades burocráticas, técnicas ou operacionais;

b) tal criação deve **pressupor a necessária relação de confiança entre a autoridade nomeante e o servidor nomeado**;

c) o número de cargos comissionados criados deve guardar **proporcionalidade** com a necessidade que eles visam suprir e com o número de servidores ocupantes de cargos efetivos no ente federativo que os criar; e

d) as **atribuições dos cargos em comissão** devem estar descritas, de forma clara e objetiva, na própria lei que os instituir.

Tem-se portanto que referido Projeto de Lei substitutivo da forma que fora recebido por esta Egrégia Casa, não está em acordo com a Legislação Vigente, em especial Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000, arts. 15 e 16, razão pela qual opino no sentido de que o parecer desta **COMISSSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL,** seja pela **não aprovação** do Projeto de Lei Substituto n. 01/2022, apresentado pela Poder Executivo na Pessoa do Prefeito Valmir Tavares Lessa do Municipal de Conceição de Macabu – RJ.

CONCLUSÃO DA COMISSÃO:

C.M.C.M
Pág.: 34
Rubrica:

Ante o exposto, tendo em vista as considerações expendidas pelo relator, amparado pelo artigo 79 do Regimento Interno, diante dos aspectos que cumpre a esta Comissão de Legislação, Justiça e Redação analisar que existem óbices à aprovação do Projeto de Lei Substituto nº 01/2022, estando em desacordo assim com as regras Legislativas, em especial Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000, arts. 15 e 16, razão pela qual opinamos pela sua **não aprovação.**

_____

Relator: Lucas Madureira Pereira

(X) Voto pela **NÃO APROVAÇÃO** do Projeto de Lei Substitutivo nº 01/2022.

_____

Presidente: Sandro de Oliveira Daumas ( ) Pelas *conclusões* do relator

_____

Membro : Carlos Augusto Paula Barbosa (X) Pelas *conclusões* do relator

VOTOS DIVERGENTES:

EXPOSIÇÃO DE MOTIVO DA DIVERGÊNCIA: nenhuma

DESFAVORÁVEIS OS VEREADORES: Carlos Augusto Paula Barbosa, Lucas Madureira Pereira.

FAVORÁVEIS COM RESTRIÇÃO OS VEREADORES:

CONTRÁRIOS OS VEREADORES:

EMENTA DO PARECER: pela **NÃO APROVAÇÃO** do Projeto de Lei Substitutivo nº 01/2022, não estando em acordo com a Legislação Vigente, em especial Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000, arts. 15 e 16.

Câmara de Vereadores de Conceição de Macabu, RJ, _____ horas, em _____.

C.M.C.M
Pág.: 35
Rubrica:

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Conceição de Macabu
Gabinete do Prefeito

C.M.C.M
Pág.: 36
Rubrica:

Ofício nº 175/2022.

Conceição de Macabu, 24 de junho de 2022.

Ao Presidente da Câmara Municipal de Conceição de Macabu
Exmo. Sr. Jorge Luiz Silva Andrade

Exmo. Sr. Presidente,

Venho por meio deste, informar que embora o Projeto em questão tenha sido instruído com a estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes, venho ***REQUERER JUNTADA*** da Declaração de Compatibilidade de Despesas ao **Projeto de Lei nº 18/2022**, que dispõe sobre a criação e extinção de cargo em comissão da administração direta do Município de Conceição de Macabu e dá outras providências., protocolado nesta Casa de Leis sob o **nº 430/2022.**

Sem mais para o momento, renovo os protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente.

Câmara Municipal de
Conceição de Macabu
PROTOCOLO GERAL
Nº 485/22
Ass:
24/06/2022

VALMIR TAVARES LESSA
- Prefeito Municipal -

AO
EXMO. SR. JORGE LUIZ SILVA ANDRADE
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU

C.M.C.M
Pág.: 37
Rubrica:

DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE DA DESPESA

Em atendimento ao disposto no Art. 16, Inciso II da Lei Complementar 101/2000 (LRF)

DECLARO, para os devidos fins, que a despesa objeto do **Projeto de Lei nº 18/2022**, que dispõe sobre a criação e extinção de cargo em comissão da administração direta do Município de Conceição de Macabu, protocolado nesta Casa de Leis sob o nº 430/2022, tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual (LOA) para o ano de 2022, e está compatível com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), e se encontra dentro dos limites legais.

Conceição de Macabu, 24 de junho de 2022.

VALMIR TAVARES LESSA
Prefeito Municipal

C.M.C.M
Pág.: 38
Rubrica:

A SECRETARIA

24/06/22

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Conceição de Macabu
Gabinete

Declaração de Disponibilidade e Adequação Orçamentária e Financeira:

Eu, VALMIR TAVARES LESSA, brasileiro, casado, Prefeito do Municio de Conceição de Macabu, declaro, para fins de informação de disponibilidade orçamentária e financeira, que as despesas descrita no Projeto de Lei nº 01 PLO nº 18 (substitutivo nº 01) tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e é compatível com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) vigentes, nos termos do art. 16, inciso II, da Lei Complementar nº 101/00.

Declaro ainda que a despesa preenche os requisitos exigidos pela Lei Complementar nº 101/00, especialmente aqueles contidos nos artigos 16 e 17.

Por ser essa a expressão da verdade a mesma segue devidamente assinada.

Conceição de Macabu, 22 de junho de 2022.

VALMIR TAVARES LESSA
Prefeito

Câmara Municipal de
Conceição de Macabu
PROTOCOLO GERAL
Nº 484/2022
Ass:
Em 23/06/22

ENCAMINHO A SECRETARIA

24/06/21

C.M.C.M
Pág.: 40
Rubrica:

APROVADO POR UNANIMIDADE
30 / 06 / 22
PRESIDENTE

C.M.C.M
Pág.: 41
Rubrica:

COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO.

PROJETO DE LEI SUBSTITUTIVO Nº 01/2022 " QUE DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO, EXTINÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DE MACABU E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS", para fins de apreciação e pretendida aprovação, atendidos os dispositivos que disciplinam o Processo Legislativo, o qual é integrado pelo nosso Município.

PARECER DO RELATOR:

Primeiramente é pertinente esclarecermos que é dessa Comissão a competência de análise do projeto de lei apresentado, eis que originariamente lhe fora atribuída essa função, conforme preconiza o artigo 80 do Regimento Interno desta casa legislativa, tendo retornado para esta Comissão, em nova análise, oriundo do Ofício 175/2022 do Executivo Municipal, que anexou documentos ao Presente Projeto de Lei.

Após análise do citado projeto de lei em conjunto com novos anexos apresentados, constatou-se que fora devidamente suprido as regras Legislativas anteriores não cumpridas contidas no disposto do art. 16, II, da Lei Complementar 101, com a juntada no dia 24 de junho da declaração de Compatibilidade de Despesas do ordenador de Despesa.

C.M.C.M
Fls: 42
Rubrica:

Diante do exposto, tem-se que referido Projeto de Lei agora sim está de acordo com a Lei Orgânica do Município e obedece as técnicas Jurídicas e Legislativas, razão pela qual opino no sentido de que o parecer desta **COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO,** seja pela **aprovação** do Projeto de Lei Substituto n. 01/2022, apresentado pelo Poder Executivo do Município de Conceição de Macabu – RJ.

CONCLUSÃO DA COMISSÃO:

Ante o exposto, tendo em vista as considerações expendidas pelo relator, amparado pelo artigo 80 do Regimento Interno, diante dos aspectos que cumpre a esta Comissão de Finanças e Orçamento analisar não existem óbices à aprovação do Projeto de Lei Substituto n. 01/2022, haja vista que os preceitos constitucionais, legais e regimentais foram observados, razão pela qual opinamos pela sua **aprovação, sem emendas.**

Relator: Lucas Madureira Pereira

(X) Voto pela **APROVAÇÃO** do Projeto de Lei Substituto n. 001/2022.

Presidente: Carlos Augusto Paula Barbosa ( ) Pelas *conclusões* do relator

Membro : Sandro de Oliveira Daumas ( ) Pelas *conclusões* do relator

VOTOS DIVERGENTES: nenhum.

EXPOSIÇÃO DE MOTIVO DA DIVERGÊNCIA: nenhuma

C.M.C.M
Pág.: 13
Rubrica:

FAVORÁVEIS OS VEREADORES: Lucas Madureira Pereira, Sandro de Oliveira Daumas, Carlos Augusto Paula Barbosa.

FAVORÁVEIS COM RESTRIÇÃO OS VEREADORES: nenhum

CONTRÁRIOS OS VEREADORES: nenhum

EMENTA DO PARECER: Pela aprovação do Projeto de Lei Substituto n. 001/2021, por unanimidade de votos.

Câmara de Vereadores de Conceição de Macabu, RJ, _____ horas, em _____.

APROVADO
613

APROVADO POR UNANIMIDADE
30/06/22
PRESIDENTE

COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL.

PROJETO DE LEI SUBSTITUTIVO Nº 01/2022 " QUE DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO, EXTINÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DE MACABU E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS", para fins de apreciação e pretendida aprovação, atendidos os dispositivos que disciplinam o Processo Legislativo, o qual é integrado pelo nosso Município.

C.M.C.M
Pág: 44
Rubrica:

PARECER DO RELATOR:

Primeiramente é pertinente esclarecermos que é dessa Comissão a competência de análise do projeto de lei apresentado, eis que originariamente lhe fora atribuída essa função, conforme preconiza o artigo 79 do Regimento Interno desta casa legislativa, tendo retornado para esta Comissão, em nova análise, oriundo do Ofício 175/2022 do Executivo Municipal, que anexou documentos ao Presente Projeto de Lei.

Após análise do citado projeto de lei em conjunto com novos anexos apresentados, constatou-se que fora devidamente suprido as regras Legislativas anteriores não cumpridas contidas no disposto do art. 16, II, da Lei Complementar 101, com a juntada no dia 24 de junho da declaração de Compatibilidade de Despesas do ordenador de Despesa.

C.M.C.M
Folha: 45
Rubrica:

Ocorre que, ainda assim não encontra consonância com as regras Legislativas, devendo a matéria ter vindo de forma desmembrada, ou seja, em Leis Independentes e Autônomas de criação de cada cargo, o que possibilitaria um maior debate, bem como, entendimento de forma individualizada da real necessidade de cada Cargo proposto.

Certo que o Presente Substitutivo trata de criação de dezenas de Cargos em Comissão, devendo esta Egrégia Casa de Leis preservar pela estrita Legalidade, se fazendo necessário assim o desmembramento Legislativo, para que haja a verificação de forma individualizada se o cargo novo proposto atende os Requisitos estabelecidos pelo STF em tese de repercussão geral RE 1.041.210.

Requisitos estes que listamos a baixo e que deve ser verificado para cada cargo criado de forma individual:

a) A criação de cargos em comissão somente se justifica para o exercício de **funções de direção, chefia e assessoramento**, não se prestando ao desempenho de atividades burocráticas, técnicas ou operacionais;

b) tal criação deve **pressupor a necessária relação de confiança entre a autoridade nomeante e o servidor nomeado**;

c) o número de cargos comissionados criados deve guardar **proporcionalidade** com a necessidade que eles visam suprir e com o número de servidores ocupantes de cargos efetivos no ente federativo que os criar; e

d) as **atribuições dos cargos em comissão** devem estar descritas, de forma clara e objetiva, na própria lei que os instituir.

C.M.C.M
Pág.: 46
Rubrica:

Diante do exposto, tem-se que referido Projeto de Lei substitutivo da forma que fora recebido por esta Egrégia Casa, em que pese ter sido sanada vício do art. 16, II da Lei complementar 101, não permite ainda uma análise pormenorizada e individual de cada novo cargo proposto, estando em desacordo assim com as regras Legislativas, impossibilitando análise ampla de Legalidade, razão pela qual opino no sentido de que o parecer desta **COMISSSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL,** seja pela **não aprovação** do Projeto de Lei Substituto n. 01/2022, apresentado pela Poder Executivo na Pessoa do Prefeito Valmir Tavares Lessa do Municipal de Conceição de Macabu – RJ, solicitando que retorne em forma de Leis Independentes e Autônomas de criação de cada cargo.

CONCLUSÃO DA COMISSÃO:

Ante o exposto, tendo em vista as considerações expendidas pelo relator, amparado pelo artigo 79 do Regimento Interno, diante dos aspectos que cumpre a esta Comissão de Legislação, Justiça e Redação analisar que existem óbices à aprovação do Projeto de Lei Substituto nº 01/2022, haja vista que da forma que fora recebido por esta Egrégia Casa, em que pese ter sido sanada vício do art. 16, II da Lei complementar 101, não permite ainda uma análise pormenorizada e individual de cada novo cargo proposto, estando em desacordo assim com as regras Legislativas, impossibilitando análise ampla de Legalidade, razão pela qual opinamos pela sua **não aprovação,** solicitando que retorne em forma de Leis Independentes e Autônomas de criação de cada cargo.

Relator: Lucas Madureira Pereira

C.M.C.M.
Pág.: 47
Rubrica:

(X) Voto pela **NÃO APROVAÇÃO** do Projeto de Lei Substitutivo nº 01/2022, solicitando que retorne em forma de Leis Independentes e Autônomas de criação de cada cargo.

_____

Presidente: Sandro de Oliveira Daumas ( ) Pelas *conclusões* do relator

_____

Membro : Carlos Augusto Paula Barbosa ( ) Pelas *conclusões* do relator

VOTOS DIVERGENTES:

EXPOSIÇÃO DE MOTIVO DA DIVERGÊNCIA: nenhuma

DESFAVORÁVEIS OS VEREADORES: Carlos Augusto Paula Barbosa, Lucas Madureira Pereira.

FAVORÁVEIS COM RESTRIÇÃO OS VEREADORES:

CONTRÁRIOS OS VEREADORES:

EMENTA DO PARECER: pela **NÃO APROVAÇÃO** do Projeto de Lei Substitutivo nº 01/2022, solicitando que retorne em forma de Leis Independentes e Autônomas de criação de cada cargo.

Câmara de Vereadores de Conceição de Macabu, RJ, _____ horas, em _____.

CÓPIA

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU
Gabinete da Presidência

C.M.C.M
Pág.: 48
Rubrica:

Ofício GP nº 160/2022

Conceição de Macabu/RJ, 01 de julho de 2022.

Ao Prefeito de Conceição de Macabu
Exmo. Sr. Valmir Tavares Lessa

Prefeitura Municipal de Conc. De Macabu
PROTOCOLO GERAL
Nº 10.469/22
Em 01 / 07 / 22
Ass.:

Assunto: Encaminhamento
Autógrafo PLO 35/2022 – Poder Executivo

Excelentíssimo Sr. Prefeito,

Cumprimentando-o cordialmente, sirvo-me do presente, para encaminhar a Vossa Excelência, autógrafo do Projeto de Lei (PLO) nº 35/2022, de autoria do Poder Executivo, que "***DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO E EXTINÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DE MACABU E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.***"

Informo a Vossa Excelência que a presente proposição foi lida na reunião ordinária de 07/06/2022. Tramitou pelas Comissões Permanentes de Legislação Justiça e Redação Final, bem como de Finanças e Orçamento da Casa; recebeu parecer desfavorável desta última, o qual foi reprovado por 6x3 em votação nominal na reunião ordinária de 30/06/2022, sendo a propositura levada para discussão e votação e aprovada por seis votos favoráveis e três votos contrários.

Encaminho o presente autógrafo para sanção e publicação do PLO em forma de Lei Municipal, conforme previsto na Lei Orgânica do Município (LOM).

Manifestando a Vossa Excelência protestos de elevada e estima consideração, subscrevo-me.

Atenciosamente,

Jorge Luiz Silva Andrade
(Dhal)
Presidente da Câmara

C.M.C.M
Pág.: 49
Rubrica:

AUTÓGRAFO DO PROJETO SUBSTITUTIVO AO PROJETO DE LEI Nº 35/2022.
Autoria: Poder Executivo

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO E EXTINÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DE MACABU E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU - RJ aprovou, e o Chefe do Poder |Executivo sanciona a seguinte

LEI:

Art. 1º. Fica criado na estrutura da Administração Pública Municipal os Cargos de provimento em comissão de:

I. Administrador Geral da Procuradoria, vinculado à Procuradoria Geral do Município;
II. Assessor Especial de Licitação da Secretaria de Educação e Cultura, vinculado a Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
III. Subcontrolador Geral do Município, Assessor Especial Geral e Assistente Jurídico, vinculados a Controladoria Geral do Município;
IV. Administrador Geral da Frota Municipal, Chefe de Divisão de Transporte, vinculado à Secretaria Municipal de Governo;
V. Administrador Geral de Obras, vinculado à Secretaria Municipal de Obra;
VI. Assessor Especial de Licitação da Secretaria de Promoção e Desenvolvimento Social, Administrador de Defesa Civil, Chefe de Divisão de Transporte, vinculado à Secretaria Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social;
VII. Assessor Especial de Licitação da Secretaria de Saúde, Diretor de Departamento de Compras da Secretaria de Saúde, Assessor Especial Jurídico, Assessor Adjunto de Compras da Secretaria de Saúde, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde;
VIII. Diretor de Departamento de Iluminação Pública, vinculado à Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Limpeza Pública;
IX. Chefe de Divisão de Patrimônio, Chefe de Divisão de Medicina do Trabalho, vinculado à Secretaria Municipal de Administração.

C.M.C.M
Pág.: 50
Rubrica:

Art. 2º. Fica extinto na estrutura da Administração Pública Municipal os Cargos de provimento em comissão de:

I. Chefe de Serviço de Medicina do Trabalho;
II. Assessor Adjunto de Patrimônio;
III. Assessor Adjunto de Transporte.

Art. 3º. Fica alterado o Anexo IV, da Lei Municipal n° 1.554 de 05/12/2018, que trata do Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Administração Direta e Indireta do Município de Conceição de Macabu, passando a vigorar com a seguinte redação:

"ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES E SIMBOLOGIAS DOS CARGOS EM COMISSÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU.

...

II - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO-

1 - Procurador Geral do Município..... simbologia-DAS I
2 - Subprocurador Geral do Município..... simbologia-DAS I
3 - Administrador Geral da Procuradoria ..... simbologia-DAS II
4 - Assessor Especial Jurídico ..... simbologia-DAS III
5 - Assistente Jurídico ..... simbologia-DAS IV
6 - Assessor Adjunto..... simbologia-DAS VI

COMPETE AO ADMINISTRADOR GERAL DA PROCURADORIA

- *Assessorar os agentes políticos do governo municipal, assim considerados o Prefeito, o Procurador Geral Municipal e o Subprocurador Geral Municipal, nas fases de geração, articulação e análise das variáveis que integram os processos de tomada de decisão da autoridade superior;*
- *Realizar estudos e pesquisas relativos às políticas públicas de interesse do governo municipal;*

C.M.C.M
Pág.: 51
Rubrica:

- *Planejar em conjunto com o Procurador Geral Municipal e o Subprocurador Geral Municipal, ações que visem o bom andamento do setor e de todas as suas questões administrativas, incluindo a execução fiscal judicial, de devedores devidamente inscritos em dívida ativa e que não lograram êxito na cobrança administrativa e protesto;*
- *Auxiliar o Procurador Geral Municipal no desempenho das tarefas de articulação, coordenação, supervisão e controle de todo trâmite administrativo para execução fiscal e nos procedimentos administrativos;*
- *Supervisão e administração de todos os trabalhos desenvolvidos no setor para melhor andamento e cumprimento dos Convênios relacionados a Procuradoria Geral Municipal;*
- *Implementação de estratégias para viabilizar melhor andamento do setor;*
- *Exercer outras atividades afins e correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade que assessora.*

Requisitos para Provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito e com formação em nível superior, Bacharel em Direito.

...

III - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

1- Secretário Municipal de Administração..... simbologia DAS I
2- Administrador de Licitação..... simbologia DAS II
3- Diretor de Departamento de Folha de Pagamento..... simbologia DAS III
4- Diretor de Departamento de Compras..... simbologia DAS III
5- Diretor de Departamento de Almoxarifado..... simbologia DAS III
6- SUPRIMIDO
7- Chefe de Divisão de Pessoal..... simbologia DAS IV
8- Chefe de Divisão de Recursos Humanos..... simbologia DAS IV
9- Chefe de Divisão de Medicina do Trabalho..... simbologia DAS IV
10- Chefe de Divisão de Patrimônio ..... simbologia DAS IV
11-Assessor Adjunto de Material..... simbologia DAS VI

12- Assessor Adjunto de Serviços Gerais..... simbologia DAS VI
13- Assessor Adjunto de Protocolo Geral..... simbologia DAS VI
14- Assessor Adjunto de Ponto e Frequência..... simbologia DAS VI
15- Assessor Adjunto de Folha de Pagamento..... simbologia DAS VI

COMPETE AO CHEFE DE DIVISÃO DE MEDICINA DO TRABALHO:

- *Planejar, coordenar, controlar, promover a saúde e proteger a integridade do servidor, no âmbito do Município;*
- *Organizar, manter e executar a inspeção prévia nos locais de trabalho, objetivando a redução dos riscos inerentes, por meio de normas de saúde, higiene e segurança;*
- *Providenciar com o Médico do Trabalho, laudos técnicos sobre a existência ou não de atividades insalubres e perigosas, com vista à concessão dos respectivos adicionais;*
- *Coordenar as ações de assistência à saúde, os estudos, pesquisas, avaliação e controle dos riscos nos procedimentos de trabalho;*
- *Coordenar projetos voltados para a saúde do servidor, no campos sócio-psíquico terapêutico, buscando o equilíbrio e o bem estar físico, mental e emocional;*
- *Propiciar a promoção e a proteção da saúde dos servidores, visando a sua recuperação e reabilitação de problemas advindos das condições de trabalho;*
- *Manter permanente relacionamento com a CIPA, valendo-se ao máximo de suas observações, além de dar suporte de apoio, treinamento e atendimento a seus membros, conforme dispõem as Normas Regulamentares pertinentes;*
- *Promover a realização de atividades de conscientização, educação e orientação aos servidores, para a prevenção de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais, tanto através de campanhas, quanto de programas de duração permanente;*
- *Realizar análise das causas e controle do absenteísmo nos casos de doenças, faltas e licenças, objetivando propor programas de bem estar físico, mental e social dos servidores;*
- *Planejar ações preventivas e educativas com apoio de profissionais especializados;*
- *Organizar e implantar o PCMSO- Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;*
- *Avaliar os programas de ações, ligados à segurança e à saúde, de modo a reformulá-los, quando necessário;*
- *Participar, de forma integrada com outras secretarias municipais, das ações, medidas e programas, tendo como meta a preservação da vida, a promoção*

C.M.C.M
Pág.: 53
Rubrica:

da saúde do servidor e do meio ambiente de trabalho, bem como da implementação de programa de prevenção previstos em Normas Regulamentadoras(NR);

- *Propiciar a participação e a integração dos servidores, no planejamento, execução e avaliação das atividades e ações ligadas à segurança e à saúde no desempenho das atividades;*
- *Fornecer dados para emissão de relatórios de acompanhamento estatístico dos servidores em licença, em afastamento e com percepção de benefícios vinculados à perícia médica;*
- *Realizar outras atividades afins.*

Requisitos para Provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito.

...

COMPETE AO CHEFE DE DIVISÃO DE PATRIMÔNIO:

- *Controlar e guardar o patrimônio;*
- *Manter atualizado os cadastros e registros do patrimônio;*
- *Proceder ao tombamento de todos os bens patrimoniais da Prefeitura, mantendo-os devidamente cadastrados;*
- *Promover a caracterização e identificação dos bens patrimoniais da Prefeitura;*
- *Articular-se com o Departamento de Contabilidade, para efeito de registro patrimonial do material permanente;*
- *Receber, classificar, guardar e conservar os processos e documentos de interesse da Administração;*
- *Proceder ao atendimento, de acordo com as normas estabelecidas, dos pedidos de remessa de processos e demais documentos sob sua guarda;*
- *Organizar o sistema de referência e de índices necessários à pronta consulta de qualquer documento arquivado;*
- *Efetuar a baixa de bens inservíveis que estejam obsoletos, ociosos, em desuso, antieconômico ou irrecuperável, na forma da legislação municipal em vigor.*
- *Realizar outros serviços do setor.*

Requisitos para Provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito.

...

V - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

1- Controlador Geral do Município..... simbologia DAS I

2- Subcontrolador Geral do Município..... simbologia DAS I

3- **Assessor Especial Geral ..... simbologia DAS III**
4- Assessor Especial da Controladoria Geral do Município..... simbologia DAS III
5- Assessor Especial Contábil..... simbologia DAS III
6- **Assistente Jurídico ..... simbologia DAS IV**

...

COMPETE AO SUBCONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO:

➢ *Auxiliar o Controlador Geral nas áreas da Administração Municipal na aplicação e execução dos recursos públicos;*
➢ *Garantir ações de prevenção e auxiliares na correção de procedimentos administrativos;*
➢ *Avaliar o cumprimento das diretrizes, objetivos e metas previstas no Plano Plurianual;*
➢ *Acompanhar o cumprimento das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias-LDO;*
➢ *Avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial na Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado, mediante avaliações periódicas;*
➢ *Assessorar o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres municipais;*
➢ *Apoiar órgãos de controle externo, tais como: Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro-TCE-RJ, Tribunal de Contas da União- TCU, Ministério Público Estadual e Federal, no exercício de suas missões institucionais;*
➢ *Promover o cumprimento das normas legais e técnicas;*
➢ *Verificar, periodicamente, a observância do limite de despesas total com pessoal e avaliar as medidas adotadas para o seu retorno ao respectivo limite;*
➢ *Controlar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos;*
➢ *Controlar a execução orçamentária;*
➢ *Verificar a correta aplicação das transferências voluntárias;*
➢ *Controlar a destinação de recursos para os setores público e privado;*
➢ *Avaliar o montante da dívida e as condições de endividamento do Município;*
➢ *Acompanhar a gestão patrimonial;*
➢ *Avaliar os resultados obtidos pelos administradores na execução dos programas de governo e aplicação dos recursos orçamentários;*
➢ *Promover Tomada de Contas Especial conforme definido no artigo 23 do Decreto 43.463/2012 como sendo "a ação desempenhada para apurar a responsabilidade de pessoa física, órgão ou entidade que deixarem de prestar*

C.M.C.M
Fls: 55
Rubrica:

contas e das que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte, ou possa resultar dano ao erário, devidamente quantificado";

- *Assessorar junto ao Controlador Geral, o Prefeito e as demais Secretarias nos assuntos de sua competência;*
- *Emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência,;*
- *Assessorar os demais órgãos, na área de sua competência;*
- *Planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria;*
- *Fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parceria firmadas com o Município;*
- *Coordenar outras atividades destinadas à consecução dos objetivos da Controladoria Geral.*

Requisitos para Provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito. Bacharel em direito, administrador de empresa ou contador.

...

COMPETE AO ASSESSOR ESPECIAL GERAL:

- *Assessorar os agentes políticos do governo municipal, assim considerados o Prefeito, o Controlador Geral ou titular do cargo equiparado, nas fases de geração, articulação e análise das variáveis que integram os processos de tomada de decisão da autoridade superior;*
- *Realizar estudos e pesquisas relativos às políticas públicas de interesse do governo municipal;*
- *Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade que assessora.*

Requisitos para Provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito e com formação em Nível Superior.

...

COMPETE AO ASSISTENTE JURÍDICO:

- *Acompanhar processos administrativos relacionado a Controladoria;*
- *Auxiliar na análise dos procedimentos;*
- *Elaborar relatórios, declarações e petições judiciais;*
- *Lançar informações em sistema ou planilha;*
- *Organizar documentos e arquivos;*
- *Emitir certidões;*
- *Atender e esclarecer dúvidas de órgãos da estrutura da Prefeitura;*
- *Selecionar materiais que serão usados pela Controladoria Geral do Município;*
- *Participar de reuniões e conferências;*
- *Exercer outras atividades afins.*

C.M.C.M
Pág.: 56
Rubrica:

Requisitos para Provimento: Cargo de livre nomeação pelo prefeito, Bacharel ou Bacharelando em Direito.

VII - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

1- Secretário Municipal de Educação e Cultura.....simbologia DAS-I

2- Diretor de Departamento de Ensino.....simbologia DAS III

3- Diretor de Departamento de Cultura.....simbologia DAS III

4- SUPRIMIDO

5- Chefe de Divisão de Pessoal.....simbologia DAS IV

6- Chefe de Divisão de Programas e Projetos.....simbologia DAS IV

7- Chefe de Divisão de Prestação de Contas.....simbologia DAS IV

8- Chefe de Divisão de Merenda Escolar .....simbologia DAS IV

9- Chefe Divisão de Transporte e Compras .....simbologia DAS IV

10- Assessor Adjunto de Educação Infantil.....simbologia DAS VI

11- Assessor Adjunto do 1º ano do Ensino Fundamental I.....simbologia DAS VI

12- Assessor Adjunto do 2º ano e 3º ano do Ensino Fundamental I .....
....simbologia DAS VI

13- SUPRIMIDO

14- Ass. Adj. Ensino de Regência e Composição Musical da E.M. Arte.....
.simbologia DAS VI

15- Assessor Adjunto de 4º e 5º anos do Ensino Fundamental I .....
..simbologia DAS VI

16- Assessor Adjunto de 6º ao 9º anos do Ensino Fundamental II .....
..simbologia DAS VI

17- Coordenador da Escola Municipal Macabuense de Música e Arte .....
.....
..simbologia DAS IV

18- Assessor Adj. Ensino Piano e Teclado Escola de Música e Arte.....
.....
.simbologia DAS VI

19- Assessor Adj. Ensino Instrumentos Sopro Escola de Música e Arte.....
.....
.simbologia DAS VI

20- Assessor Adj. Ensino Instrumentos Acústicos Escola Música e Arte .....
.....
.simbologia DAS VI

21- Ass. Adj. de Ensino de Leitura e Musicalização Infantil da E. M. e Arte ...
.....
.Simbologia DAS VI

22- Assessor Adjunto de Ensino Instrumentos Percussão E. M. e Arte .....
.....
.simbologia DAS VI

23- Assessor Adjunto de Ensino de Bandas E. M. e Arte .....
.....
.simbologia DAS VI

24- Assessor Adjunto de Ensino de Orquestra, Coral e Vozes E.M. e Arte ....
.....
.simbologia DAS VI

25- Assessor Especial de Licitação da Secretaria de Educação..... simbologia DAS III

COMPETE AO ASSESSOR ESPECIAL DE LICITAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

- *Manter atualizado o cadastro dos fornecedores da Secretaria Municipal de Educação;*
- *Propor medidas que visem a dinâmica dos trabalhos para o bom andamento dos serviços da Secretaria Municipal de Educação;*
- *Atualizar-se com novos modelos de compras existentes no mercado;*
- *Providenciar e acompanhar as publicações legais relativas aos processos licitatórios referentes a Secretaria Municipal de Educação;*
- *Responsabilizar-se pela perfeita organização, controle, guarda e arquivamento de todos os processos licitatórios referentes a Secretaria Municipal de Educação;*
- *Dirigir e coordenar a manutenção dos registros cadastrais dos fornecedores, bem como a emissão dos respectivos certificados;*

C.M.C.M
Pág.: 58
Rubrica:

➢ *Operar sistemas de informática para a realização de licitações, inclusive o pregão eletrônico;*
➢ *Chefiar a apresentação de relatórios periódicos completos de atividades realizadas e chefiar a execução de outras tarefas afins.*
➢ *Zelar por tudo que diz respeito ao setor.*
Requisitos para Provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito.

...

X - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

1- Secretário Municipal de Governo..... simbologia DAS I

2- Administrador Geral da Frota Municipal ..... simbologia DAS II

3- Diretor de Departamento de Transportes..... simbologia DAS III

4- Chefe de Divisão de Transportes..... simbologia DAS IV

5- Administrador Distrital ..... simbologia DAS VI

6- Administrador Regional ..... simbologia DAS VI

COMPETE AO ADMINISTRADOR GERAL DA FROTA MUNICIPAL

➢ *Supervisionar, administrar, manter, e conservar toda a frota de veículos e toda a estrutura relacionada à frota da Prefeitura Municipal;*
➢ *Coordenar, analisar, controlar e planejar os gastos dos veículos e fazer o controle da manutenção e da eficiência de toda a frota;*
➢ *Estabelecer formas de controle geral da frota municipal, especialmente no que se referir a quilometragem, consumo de combustível e lubrificantes e reposição de peças;*
➢ *Manter controle da documentação da frota geral e dos motoristas, observando as questões referentes ao licenciamento dos veículos;*
➢ *Exercer outras atividades afins.*
Requisitos para Provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito.

...

COMPETE AO CHEFE DE DIVISÃO DE TRANSPORTE:

➢ *Guardar, manter e conservar toda a frota de veículos e equipamentos do município;*
➢ *Disciplinar o uso de veículos da municipalidade;*
➢ *Executar outras tarefas de sua área de competência;*

➢ *Exercer as demais tarefas afins, relacionadas ao cargo.*

Requisitos para Provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito.

...

XII - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

1- Secretário Municipal de Obras.....simbologia DAS I

2- Administrador Geral de Obras ..... simbologia DAS II

3- Diretor de Departamento de Projetos e Obras..... simbologia DAS III

4- Diretor de Departamento de Edificação e Fiscalização..... simbologia DAS III

5- Diretor Departamento de Engenharia, Arquitetura e Urbanismo ..... simbologia DAS III

6- Assessor Adjunto de Estradas Vicinais..... simbologia DAS VI

COMPETE AO ADMINISTRADOR GERAL DE OBRAS

➢ *Auxiliar o Secretário Municipal de Obras no planejamento, coordenação, Supervisão e controle de todo o trâmite na elaboração de projetos e orçamentos, especificações técnicas e cronogramas que envolvam planejamento e execução de obras em próprios públicos;*

➢ *Coordenar ações e estabelecer critérios para normatização e manutenção do sistema técnico de numeração do imobiliário do município;*

➢ *Desenvolver, supervisionar e auxiliar nos projetos oriundos de estudos preliminares efetuados pelos demais órgãos da Municipalidade;*

➢ *Exercer outras atividades afins.*

Requisitos para Provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito e com formação em nível superior em Engenharia ou Arquitetura.

...

XIV - SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

C.M.C.M
Pág.: 60
Rubrica:

1- Secretário Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social .....simbologia DAS I

2- Administrador de Defesa Civil..... simbologia DAS II

3- Assessor Especial de Licitação da Secretaria de Promoção e Desenvolvimento Social .... simbologia DAS III

4- Assessor Especial de Assistência Social..... simbologia DAS III

5- Diretor Departamento do Fundo Municipal de Promoção Social..... simbologia DAS III

6- Coordenador de Promoção Social..... simbologia DAS IV

7- Coordenador de CRAS ..... simbologia DAS IV

8- Coordenador do CREAS..... simbologia DAS IV

9- Coordenador Núcleo Atendimento Infância e Adolescência- NAIA..... simbologia DAS IV

10- Coordenador do Programa Bolsa Família- PBF..... simbologia DAS IV

11- Coordenador do Centro de Convivência do Conjunto Habitacional Silvio Soares Tavares.....simbologia DAS IV

12- Chefe de Divisão de Transporte .....simbologia DAS IV

13- Assistente Jurídico do CREAS.....simbologia DAS IV

C.M.C.M
Pág.: 61
Rubrica:

14- Coordenador da Área de Geriatria.....simbologia DAS IV

15- Chefe de Serviço de Defesa Civil.....simbologia DAS V

16- Assessor Adjunto de Pessoal.....simbologia DAS VI

17- Assessor Adjunto de Compras.....simbologia DAS VI

18- SUPRIMIDO

19- SUPRIMIDO

20- Assessor Adjunto do Núcleo de Atendimento à Infância e Adolescência – NAIA .....

Simbologia DAS VI

...

COMPETE AO ADMINISTRADOR DE DEFESA CIVIL

- *executar a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil em âmbito local;*
- *coordenar as ações no âmbito local, em articulação com a União e os Estados;*
- *incorporar as ações de proteção e defesa civil no planejamento municipal;*
- *identificar e mapear as áreas com risco de desastres;*
- *promover a fiscalização das áreas com risco de desastres e vedar novas ocupações nessas áreas;*
- *declarar situação de emergência e estado de calamidade pública;*
- *vistoriar edificações e áreas de risco e promover, quando for o caso, a intervenção preventiva e a evacuação da população das áreas de alto risco ou das edificações vulneráveis;*
- *organizar e administrar abrigos provisórios para assistência à população em situação de desastre, em condições adequadas de higiene e segurança;*
- *manter a população informada sobre áreas de risco e ocorrência de eventos extremos, bem como sobre protocolos de prevenção e alerta e sobre as ações emergenciais em circunstâncias de desastres;*
- *Proteção e Defesa Civil em Âmbito Local: Conceitos e Competências*
- *mobilizar e capacitar os radioamadores para atuação na ocorrência de desastre;*
- *realizar regularmente exercícios simulados, conforme Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil;*
- *promover a coleta, a distribuição e o controle de suprimentos em situações de desastre;*
- *proceder à avaliação de danos e prejuízos das áreas atingidas por desastres;*

C.M.C.M
Pág.: 62
Rubrica:

- *manter a União e o Estado informados sobre a ocorrência de desastres e as atividades de proteção civil no Município;*
- *estimular a participação de entidades privadas, associações de voluntários, clubes de serviços, organizações não governamentais e associações de classe e comunitárias nas ações da Defesa Civil e promover o treinamento de associações de voluntários para atuação conjunta com as comunidades apoiadas; e*
- *prover solução de moradia temporária às famílias atingidas por desastres.*
- *estreitar relações entre os Entes da Federação;*
- *tornar públicas todas as ações e atividades de prevenção e preparação em desastres, utilizando todos os veículos de comunicação disponíveis;*
- *orientar e educar a população local sobre como agir em situações de normalidade e de anormalidade no antes e no pós-desastre;*
- *buscar o apoio de órgãos públicos e instituições privadas para tratar de assuntos de proteção e defesa civil;*
- *fortalecer a realização de seminários, fóruns, simulados, entres outras formas de capacitação e conscientização da população e de outros atores da comunidade em geral, acerca da temática proteção e defesa civil;*

Requisitos para Provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito.

...

COMPETE AO ASSESSOR ESPECIAL DE LICITAÇÃO DA SECRETARIA DE PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- *Manter atualizado o cadastro dos fornecedores da Secretaria Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social;*
- *Propor medidas que visem a dinâmica dos trabalhos para o bom andamento dos serviços da de Promoção e Desenvolvimento Social;*
- *Atualizar-se com novos modelos de compras existentes no mercado;*
- *Providenciar e acompanhar as publicações legais relativas aos processos licitatórios referentes a de Promoção e Desenvolvimento Social;*
- *Responsabilizar-se pela perfeita organização, controle, guarda e arquivamento de todos os processos licitatórios referentes a Secretaria Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social;*
- *Dirigir e coordenar a manutenção dos registros cadastrais dos fornecedores, bem como a emissão dos respectivos certificados;*
- *Operar sistemas de informática para a realização de licitações, inclusive o pregão eletrônico;*
- *Chefiar a apresentação de relatórios periódicos completos de atividades realizadas e chefiar a execução de outras tarefas afins.*
- *Zelar por tudo que diz respeito ao setor.*

Requisitos para Provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito.

...

C.M.C.M
Pág.: 63
Rubrica:

COMPETE AO CHEFE DE DIVISÃO DE TRANSPORTE:

- *Coordenar, avaliar e executar atividades relacionadas às áreas de Transporte, com a manutenção preventiva e corretiva dos veículos da frota da Promoção e Desenvolvimento Social, com mapa individualizado;*
- *Coordenar, avaliar e executar rotinas de controle dos documentos obrigatórios necessários para o desempenho dos veículos da saúde;*
- *Manter registros dos documentos dos motoristas com vencimento da carteira de habilitação;*
- *Executar outras tarefas de sua área de competência, definidas pelo Gerente do Fundo;*
- *Exercer as demais tarefas afins, relacionadas ao cargo.*

Requisitos para Provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito.

...

XV - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1- Secretário Municipal de Saúde..... simbologia DAS I

2- Administrador Hospitalar.....simbologia DAS II

3- Diretor de Dpto. Contábil do Fundo Municipal de Saúde ..... simbologia DAS III

4- Diretor de Departamento de Folha de Pagamento..... simbologia DAS III

5- Diretor de Planejamento.....simbologia DAS III

6- Diretor de Controle, Avaliação, Regulação e Auditoria .....simbologia DAS III

7- Diretor de Vigilância em Saúde.....simbologia DAS III

8- Diretor de Saúde Bucal.....simbologia DAS III

9- Diretor de Saúde Mental.....simbologia DAS III

10- Diretor de Atenção Básica.....simbologia DAS III

C.M.C.M
Pág.: 64
Rubrica:

11- Diretor de Departamento Médico.....simbologia DAS III

12- Diretor de Tesouraria.....simbologia DAS III

13- Chefe de Divisão de Almoxarifado e Patrimônio.....simbologia DAS IV

14- Chefe de Divisão de Ouvidoria.....simbologia DAS IV

15- Chefe de Divisão de Transporte.....simbologia DAS IV

16- Chefe de Divisão de Farmácia.....simbologia DAS IV

17- Chefe de Serviço de Informática da Secretaria de Saúde ..... simbologia DAS V

18- Chefe de Serviço de Administração do Posto de Saúde..... simbologia DAS V

19- Chefe de Serviço da Clínica de Família.....simbologia DAS V

20- Chefe de Serviço de Programa de Saúde.....simbologia DAS V

21- Chefe de Serviço do Centro Municipal de Fisioterapia e Reabilitação ... simbologia DAS V

22- Chefe de Serviço da Unidade Básica de Saúde Arlinda de Araújo Linhares .... simbologia DAS V

23- Chefia de Serviço da Secretaria de Saúde..... simbologia DAS V

24- Assessor Adj. Administração Hospital Municipal Ana Moreira..... simbologia DAS VI

25- Assessor Adj. Serviços Gerais Hospital Municipal Ana Moreira..... simbologia DAS VI

26- Assessor Adjunto de Programas de Nutrição ..... simbologia DAS VI

27- Assessor Adjunto de Controle de Pessoal ..... simbologia DAS VI

28- Assessor Adjunto de Material..... simbologia DAS VI

C.M.C.M
Pág.: 65
Rubrica:

29- SUPRIMIDO

30- Assessor Especial de Licitação da Secretaria de Saúde .....simbologia DAS III

31- Diretor de Departamento de Compras da Secretaria de Saúde..... simbologia DAS III

32- Assessor Especial Jurídico ..... simbologia DAS III

33- Assessor Adjunto de Compras da Secretaria de Saúde ..... simbologia DAS VI

...

COMPETE AO ASSESSOR ESPECIAL DE LICITAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE

- *Manter atualizado o cadastro dos fornecedores da Secretaria Municipal de Saúde;*
- *Propor medidas que visem a dinâmica dos trabalhos para o bom andamento dos serviços da Secretaria Municipal de Saúde;*
- *Atualizar-se com novos modelos de compras existentes no mercado;*
- *Providenciar e acompanhar as publicações legais relativas aos processos licitatórios referentes a Secretaria Municipal de Saúde;*
- *Responsabilizar-se pela perfeita organização, controle, guarda e arquivamento de todos os processos licitatórios referentes a Secretaria Municipal de Saúde;;*
- *Dirigir e coordenar a manutenção dos registros cadastrais dos fornecedores, bem como a emissão dos respectivos certificados;*
- *Operar sistemas de informática para a realização de licitações, inclusive o pregão eletrônico;*
- *Chefiar a apresentação de relatórios periódicos completos de atividades realizadas e chefiar a execução de outras tarefas afins.*
- *Zelar por tudo que diz respeito ao setor.*

Requisitos para Provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito.

COMPETE AO DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE COMPRAS DA SECRETARIA DE SAÚDE:

- *Viabilizar os trabalhos do Departamento de Licitação;*
- *Realizar pesquisas de preços;*
- *Instruir o andamento dos processos de forma ágil e eficaz;*
- *Manter organizado todos os documentos pertinentes ao setor.*

C.M.C.M
Pág.: 66
Rubrica:

Requisitos para Provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito.

COMPETE AO ASSESSOR ESPECIAL JURÍDICO:

- *Coordenar e supervisionar todas as atividades relacionadas a processos judicializados ligados a Secretaria Municipal de Saúde;*
- *Coordenar e acompanhar a confecção de pareceres, estudos e análises de documentação que envolva a Secretaria Municipal de Saúde;*
- *Coordenar e acompanhar todos os processos em que é parte o Município no que tange a assuntos relacionados a esta secretaria, inclusive nas instâncias superiores bem como Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE-RJ;*
- *Coordenar e acompanhar a formalização de contratos efetuados pelo Município através da Secretaria Municipal de Saúde, com terceiros.*
- *Auxiliar na análise prévia dos processos administrativos de Licitações da Secretaria Municipal de Saúde;*
- *Auxiliar nas demais funções administrativas e o Secretário Municipal de Saúde.*

Requisitos para Provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito. Bacharel em Direito, com inscrição na OAB-RJ.

COMPETE AO ASSESSOR ADJUNTO DE COMPRAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

- *Preparar os processos de compras, em estrita observância com as normas pertinentes;*
- *Trabalhar na tomada de orçamento para preenchimento do processo de compra, de acordo com as normas pertinentes;*
- *Encaminhar ao superior, todas as informações, para o processo de compras;*
- *Promover a padronização e a especificação dos materiais, a fim de dinamizar o andamento dos processos;*
- *Realizar outras atividades relacionadas ao setor.*

Requisitos para Provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito.

...

XVII - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E LIMPEZA PÚBLICA

C.M.C.M
Pág.: 67
Rubrica:

1- Secretário Municipal de Serviços Urbanos e Limpeza Pública.....simbologia DAS I

2- Diretor de Departamento de Iluminação Pública.....simbologia DAS III

3- Diretor de Departamento de Água e Esgoto.....simbologia DAS III

4- Chefe de Serviço de Parques e Jardins.....simbologia DAS V

5- Chefe de Serviço do Terminal Rodoviário Francisco Barbosa de Andrade.....simbologia DAS V

6- Assessor Adjunto de Serviços Públicos.....simbologia DAS VI

COMPETE AO DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

- *Prestar apoio administrativo ao bom funcionamento da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Limpeza Pública;*
- *Planejar, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas a iluminação pública municipal;*
- *Coordenar e executar ações e atividades pertinentes ao serviço de atendimento a iluminação pública municipal, incluindo os prédios públicos de todas as secretarias;*
- *Responsabilizar-se pela perfeita organização, controle, guarda e armazenamento de todos os materiais, selos e EPIs;*
- *Responsabilizar-se pelo bom funcionamento do setor, levando ao conhecimento do superior imediato, qualquer demanda;*
- *Zelar por tudo que diz respeito ao setor;*
- *Executar outras tarefas afins.*

Requisitos para Provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito e com formação em nível Técnico

...

Art. 4º. Fica alterado o anexo I da Lei nº 1.564 de 18 de dezembro de 2018, que dispõe sobre a reorganização administrativa do Poder Executivo do município de Conceição de Macabu, passando a vigorar com a seguinte redação:

C.M.C.M
Pág.: 68
Rubrica:

ANEXO I

QUANTITATIVO DE CARGOS EM COMISSÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

...

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
CARGO/DENOMINAÇÃO	**SÍMBOLO**	**TOTAL**
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	DAS I	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	DAS III	4
CHEFE DE DIVISÃO	DAS IV	5
ASSESSOR ADJUNDO	DAS VI	4

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL		
CARGO/DENOMINAÇÃO	**SÍMBOLO**	**TOTAL**
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	DAS I	1
ADMINISTRADOR	DAS II	1
ASSESSOR ESPECIAL	DAS III	2
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	DAS III	1
COORDENADOR	DAS IV	9
ASSISTENTE JURÍDICO	DAS IV	1
CHEFE DE DIVISÃO	DAS IV	1
CHEFE DE SERVIÇO	DAS V	1
ASSESSOR ADJUNTO	DAS VI	8

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
CARGO/DENOMINAÇÃO	**SÍMBOLO**	**TOTAL**
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE	DAS I	1
ADMINISTRADOR	DAS II	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	DAS III	11
ASSESSOR ESPECIAL	DAS III	2
CHEFE DE DIVISÃO	DAS IV	4

C.M.C.M
Pág.: 69
Rubrica:

CHEFE DE SERVIÇO	DAS V	7
ASSESSOR ADJUNTO	DAS VI	6

...

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS		
CARGO/DENOMINAÇÃO	**SÍMBOLO**	**TOTAL**
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS	DAS I	1
ADMINISTRADOR	DAS II	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	DAS III	3
ASSESSOR ADJUNTO	DAS VI	1

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		
CARGO/DENOMINAÇÃO	**SÍMBOLO**	**TOTAL**
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO	DAS I	1
ADMINSTRADOR	DAS II	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	DAS III	1
ASSESSOR ADJUNTO	DAS VI	1
ADMINISTRADOR DISTRITAL	DAS VI	1
ADMINISTRADOR REGIONAL	DAS VI	4

...

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E LIMPEZA PÚBLICA		
CARGO/DENOMINAÇÃO	**SÍMBOLO**	**TOTAL**
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E LIMPEZA PÚBLICA	DAS I	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	DAS III	2
CHEFE DE SERVIÇO	DAS V	2
ASSESSOR ADJUNTO	DAS VI	2

...

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA		
CARGO/DENOMINAÇÃO	**SÍMBOLO**	**TOTAL**
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	DAS I	1
ASSESSOR ESPECIAL	DAS III	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	DAS III	2
CHEFE DE DIVISÃO	DAS IV	5

C.M.C.M
Pág.: 70
Rubrica:

COORDENADOR	DAS IV	1
ASSESSOR ADJUNTO	DAS VI	13

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO		
CARGO/DENOMINAÇÃO	**SÍMBOLO**	**TOTAL**
CONTROLADOR GERAL	DAS I	1
SUBCONTROLADOR GERAL	DAS I	1
ASSESSOR ESPECIAL	DAS III	3
ASSISTENTE JURÍDICO	DAS IV	1

...

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO		
CARGO/DENOMINAÇÃO	**SÍMBOLO**	**TOTAL**
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	DAS I	1
SUBPROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	DAS I	1
ADMINISTRADOR	DAS II	1
ASSESSOR ESPECIAL JURÍDICO	DAS III	3
ASSISTENTE JURÍDICO	DAS IV	4
ASSESSOR ADJUNTO	DAS VI	1

...

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Plenário Prefeito Rozendo Fontes Tavares, 01 de julho de 2022.

Jorge Luiz da Silva Andrade

Presidente da Câmara

Diário Oficial
Ano 19 | Nº 71 | 05 de julho de 2022

C.M.C.M
Pág.: 71
Rubrica:

LEI N.º 1.787 DE 05 DE JULHO DE 2022

Ementa: Altera o parágrafo primeiro e segundo do artigo 4º da Lei Municipal 1.754/2021, que estima a receita e fixa a despesa do Município de Conceição de Macabu para o exercício de 2022.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU aprovou e eu sanciono a seguinte

LEI:

Art. 1º - Altera o **§1º** e o **§2º** do artigo 4º da Lei nº 1.754/2021, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 4º.** Ficam o Poder Executivo e o Poder Legislativo autorizados na forma do art. 167, incisos V a VIII da Constituição Federal e nos termos dos art. 34, 42 e 43 da Lei 4320/64, a abrir créditos adicionais suplementares.
§1º - Abrir créditos suplementares até o valor correspondente a 35% (trinta e cinco por cento) do montante previsto no art. 3º desta Lei, utilizando para isso a anulação de dotação, respeitadas as demais prescrições constitucionais e nos termos da Lei nº 4.320/64.
§2º - Não oneram o limite estabelecido no § 1º as seguintes alterações orçamentarias:

a) Abertura de Crédito Suplementar no Orçamento Geral do Município de recursos provenientes de excesso de arrecadação verificado de acordo com o § 1 º item II e § 3 º da Lei Federal 4320/64;

b) Abertura de Crédito Suplementar no Orçamento Geral dos recursos provenientes de Superávit Financeiro apurado no Balanço Patrimonial de acordo com o § 1 º, item I da Lei Federal 4320/64;

c) Abertura de Créditos Suplementares no Orçamento Geral de recursos provenientes de Convênios celebrados com órgãos Estaduais, Federais e outros;

d) Abertura de Créditos Suplementares no Orçamento Geral através de anulações na fonte de recursos ordinário para suplementação nas fontes de recursos de ordinário destinados a aplicação nas ações e serviços públicos de saúde e na manutenção e desenvolvimento do ensino, na forma dos art. 198 e 212 da Constituição Federal do Brasil.

e) Criação de natureza de despesa nos projetos, atividades e fontes de recursos em programas existentes no Quadro de Detalhamento de Despesas Q.D.D. da Prefeitura Municipal, dos Fundos Municipais, Instituto Previdência e da Câmara Municipal, mediante a real necessidade de sua ação;
..."

Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de janeiro de 2022.

Conceição de Macabu, 05 de julho de 2022.

VALMIR TAVARES LESSA
-Prefeito Municipal -

LEI Nº 1.785 DE 04 DE JULHO DE 2022.

EMENTA: DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO E EXTINÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DE MACABU E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DE MACABU, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte
LEI:

Art. 1º. Fica criado na estrutura da Administração Pública Municipal os Cargos de provimento em comissão de:
I. Administrador Geral da Procuradoria, vinculado à Procuradoria Geral do Município;
II. Assessor Especial de Licitação da Secretaria de Educação e Cultura, vinculado a Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
III. Subcontrolador Geral do Município, Assessor Especial Geral e Assistente Jurídico, vinculados a Controladoria Geral do Município;
IV. Administrador Geral da Frota Municipal, Chefe de Divisão de Transporte, vinculado à Secretaria Municipal de Governo;
V. Administrador Geral de Obras, vinculado à Secretaria Municipal de Obra;
VI. Assessor Especial de Licitação da Secretaria de Promoção e Desenvolvimento Social, Administrador de Defesa Civil, Chefe de Divisão de Transporte, vinculado à Secretaria Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social;
VII. Assessor Especial de Licitação da Secretaria de Saúde, Diretor de Departamento de Compras da Secretaria de Saúde, Assessor Especial Jurídico, Assessor Adjunto de Compras da Secretaria de Saúde, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde;
VIII. Diretor de Departamento de Iluminação Pública, vinculado à Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Limpeza Pública;
IX. Chefe de Divisão de Patrimônio, Chefe de Divisão de Medicina do Trabalho, vinculado à Secretaria Municipal de Administração.
Art. 2º. Fica extinto na estrutura da Administração Pública Municipal os Cargos de provimento em comissão de:
I. Chefe de Serviço de Medicina do Trabalho;
II. Assessor Adjunto de Patrimônio;
III. Assessor Adjunto de Transporte.

Art. 3º. Fica alterado o Anexo IV, da Lei Municipal nº 1.554 de 05/12/2018, que trata do Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Administração Direta e Indireta do Município de Conceição de Macabu, passando a vigorar com a seguinte redação:
"ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES E SIMBOLOGIAS DOS CARGOS EM COMISSÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU.

...
II - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO-

1 - Procurador Geral do Município.....	simbologia- DAS I
2 - Subprocurador Geral do Município.....	simbologia- DAS I
3 - Administrador Geral da Procuradoria	simbologia- DAS II
4 - Assessor Especial Jurídico	simbologia- DAS III
5 - Assistente Jurídico	simbologia- DAS IV
6 - Assessor Adjunto.....	simbologia- DAS VI

COMPETE AO ADMINISTRADOR GERAL DA PROCURADORIA
Ø *Assessorar os agentes políticos do governo municipal, assim considerados o Prefeito, o Procurador Geral Municipal e o Subprocurador Geral Municipal, nas fases de geração, articulação e análise das variáveis que integram os processos de tomada de decisão da autoridade superior;*
Ø *Realizar estudos e pesquisas relativos às políticas públicas de interesse do governo municipal;*
Ø *Planejar em conjunto com o Procurador Geral Municipal e o Subprocurador Geral Municipal, ações que visem o bom andamento do setor e de todas as suas questões administrativas, incluindo a execução fiscal*

C.M.C.M
Pág.: 72
Rubrica:

judicial, de devedores devidamente inscritos em dívida ativa e que não lograram êxito na cobrança administrativa e protesto;

Ø *Auxiliar o Procurador Geral Municipal no desempenho das tarefas de articulação, coordenação, supervisão e controle de todo trâmite administrativo para execução fiscal e nos procedimentos administrativos;*

Ø *Supervisão e administração de todos os trabalhos desenvolvidos no setor para melhor andamento e cumprimento dos Convênios relacionados a Procuradoria Geral Municipal;*

Ø *Implementação de estratégias para viabilizar melhor andamento do setor;*

Ø *Exercer outras atividades afins e correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade que assessora.*

Requisitos para Provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito e com formação em nível superior, Bacharel em Direito.

...

III - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

1- Secretário Municipal de Administração..... simbologia DAS I
2- Administrador de Licitação..... simbologia DAS II
3- Diretor de Departamento de Folha de Pagamento...simbologia DAS III
4- Diretor de Departamento de Compras..... simbologia DAS III
5- Diretor de Departamento de Almoxarifado.. simbologia DAS III
6- SUPRIMIDO
7- Chefe de Divisão de Pessoal..... simbologia DAS IV
8- Chefe de Divisão de Recursos Humanos.....simbologia DAS IV
9- Chefe de Divisão de Medicina do Trabalho....simbologia DAS IV
10- Chefe de Divisão de Patrimônio .....DAS IV
11-Assessor Adjunto de Material..... simbologia DAS VI
12- Assessor Adjunto de Serviços Gerais.....simbologia DAS VI
13- Assessor Adjunto de Protocolo Geral..... simbologia DAS VI
14- Assessor Adjunto de Ponto e Frequência.....simbologia DAS VI
15- Assessor Adjunto de Folha de Pagamento..... simbologia DAS VI

COMPETE AO CHEFE DE DIVISÃO DE MEDICINA DO TRABALHO:

Ø *Planejar, coordenar, controlar, promover a saúde e proteger a integridade do servidor, no âmbito do Município;*

Ø *Organizar, manter e executar a inspeção prévia nos locais de trabalho, objetivando a redução dos riscos inerentes, por meio de normas de saúde, higiene e segurança;*

Ø *Providenciar com o Médico do Trabalho, laudos técnicos sobre a existência ou não de atividades insalubres e perigosas, com vista à concessão dos respectivos adicionais;*

Ø *Coordenar as ações de assistência à saúde, os estudos, pesquisas, avaliação e controle dos riscos nos procedimentos de trabalho;*

Ø *Coordenar projetos voltados para a saúde do servidor, no campos sócio- psíquico terapêutico, buscando o equilíbrio e o bem estar físico, mental e emocional;*

Ø *Propiciar a promoção e a proteção da saúde dos servidores, visando a sua recuperação e reabilitação de problemas advindos das condições de trabalho;*

Ø *Manter permanente relacionamento com a CIPA, valendo-se ao máximo de suas observações, além de dar suporte de apoio, treinamento e atendimento a seus membros, conforme dispõem as Normas Regulamentares pertinentes;*

Ø *Promover a realização de atividades de conscientização, educação e orientação aos servidores, para a prevenção de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais, tanto através de campanhas, quanto de programas de duração permanente;*

Ø *Realizar análise das causas e controle do absenteísmo nos casos de doenças, faltas e licenças, objetivando propor programas de bem estar físico, mental e social dos servidores;*

Ø *Planejar ações preventivas e educativas com apoio de profissionais especializados;*

Ø *Organizar e implantar o PCMSO- Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;*

Ø *Avaliar os programas de ações, ligados à segurança e à saúde, de modo a reformulá-los, quando necessário;*

Ø *Participar, de forma integrada com outras secretarias municipais, das ações, medidas e programas, tendo como meta a preservação da vida, a promoção da saúde do servidor e do meio ambiente de trabalho, bem como da implementação de programa de prevenção previstos em Normas Regulamentadoras(NR);*

Ø *Propiciar a participação e a integração dos servidores, no planejamento, execução e avaliação das atividades e ações ligadas à segurança e à saúde no desempenho das atividades;*

Ø *Fornecer dados para emissão de relatórios de acompanhamento estatístico dos servidores em licença, em afastamento e com percepção de benefícios vinculados à perícia médica;*

Ø *Realizar outras atividades afins.*

Requisitos para Provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito.

...

COMPETE AO CHEFE DE DIVISÃO DE PATRIMÔNIO:

Ø *Controlar e guardar o patrimônio;*

Ø *Manter atualizado os cadastros e registros do patrimônio;*

Ø *Proceder ao tombamento de todos os bens patrimoniais da Prefeitura, mantendo-os devidamente cadastrados;*

Ø *Promover a caracterização e identificação dos bens patrimoniais da Prefeitura;*

Ø *Articular-se com o Departamento de Contabilidade, para efeito de registro patrimonial do material permanente;*

Ø *Receber, classificar, guardar e conservar os processos e documentos de interesse da Administração;*

Ø *Proceder ao atendimento, de acordo com as normas estabelecidas, dos pedidos de remessa de processos e demais documentos sob sua guarda;*

Ø *Organizar o sistema de referência e de índices necessários à pronta consulta de qualquer documento arquivado;*

Ø *Efetuar a baixa de bens inservíveis que estejam obsoletos, ociosos, em desuso, antieconômico ou irrecuperável, na forma da legislação municipal em vigor.*

Ø *Realizar outros serviços do setor.*

Requisitos para Provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito.

...

V - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

1- Controlador Geral do Município..... simbologia DAS I
2- Subcontrolador Geral do Município..... simbologia DAS I
3- Assessor Especial Geral .....simbologia DAS III
4- Assessor Especial da Controladoria Geral do Município..... simbologia DAS III
5- Assessor Especial Contábil.....simbologia DAS III
6- Assistente Jurídico .....simbologia DAS IV

..

COMPETE AO SUBCONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO:

Ø *Auxiliar o Controlador Geral nas áreas da Administração Municipal na aplicação e execução dos recursos públicos;*

Ø *Garantir ações de prevenção e auxiliares na correção de procedimentos administrativos;*

Ø *Avaliar o cumprimento das diretrizes, objetivos e metas previstas no Plano Plurianual;*

Ø *Acompanhar o cumprimento das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias-LDO;*

Ø *Avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial na Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado, medi-*

ante avaliações periódicas;
Ø *Assessorar o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres municipais;*
Ø *Apoiar órgãos de controle externo, tais como: Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro-TCE-RJ, Tribunal de Contas da União- TCU, Ministério Público Estadual e Federal, no exercício de suas missões institucionais;*
Ø *Promover o cumprimento das normas legais e técnicas;*
Ø *Verificar, periodicamente, a observância do limite de despesas total com pessoal e avaliar as medidas adotadas para o seu retorno ao respectivo limite;*
Ø *Controlar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos;*
Ø *Controlar a execução orçamentária;*
Ø *Verificar a correta aplicação das transferências voluntárias;*
Ø *Controlar a destinação de recursos para os setores público e privado;*
Ø *Avaliar o montante da dívida e as condições de endividamento do Município;*
Ø *Acompanhar a gestão patrimonial;*
Ø *Avaliar os resultados obtidos pelos administradores na execução dos programas de governo e aplicação dos recursos orçamentários;*
Ø *Promover Tomada de Contas Especial conforme definido no artigo 23 do Decreto 43.463/2012 como sendo "a ação desempenhada para apurar a responsabilidade de pessoa física, órgão ou entidade que deixarem de prestar contas e das que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte, ou possa resultar dano ao erário, devidamente quantificado";*
Ø *Assessorar junto ao Controlador Geral, o Prefeito e as demais Secretarias nos assuntos de sua competência;*
Ø *Emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência,;*
Ø *Assessorar os demais órgãos, na área de sua competência;*
Ø *Planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria;*
Ø *Fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parceria firmadas com o Município;*
Ø *Coordenar outras atividades destinadas à consecução dos objetivos da Controladoria Geral.*

Requisitos para Provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito. Bacharel em direito, administrador de empresa ou contador.

...

COMPETE AO ASSESSOR ESPECIAL GERAL:

Ø *Assessorar os agentes políticos do governo municipal, assim considerados o Prefeito, o Controlador Geral ou titular do cargo equiparado, nas fases de geração, articulação e análise das variáveis que integram os processos de tomada de decisão da autoridade superior;*
Ø *Realizar estudos e pesquisas relativos às políticas públicas de interesse do governo municipal;*
Ø *Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade que assessora.*

Requisitos para Provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito e com formação em Nível Superior.

...
COMPETE AO ASSISTENTE JURÍDICO:

Ø *Acompanhar processos administrativos relacionado a Controladoria;*
Ø *Auxiliar na análise dos procedimentos;*
Ø *Elaborar relatórios, declarações e petições judiciais;*
Ø *Lançar informações em sistema ou planilha;*
Ø *Organizar documentos e arquivos;*
Ø *Emitir certidões;*
Ø *Atender e esclarecer dúvidas de órgãos da estrutura da Prefeitura;*
Ø *Selecionar materiais que serão usados pela Controladoria Geral do Município;*
Ø *Participar de reuniões e conferências;*
Ø *Exercer outras atividades afins.*

Requisitos para Provimento: Cargo de livre nomeação pelo prefeito, Bacharel ou Bacharelando em Direito.

VII - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

1- Secretário Municipal de Educação e Cultura.....simbologia DAS-I
2- Diretor de Departamento de Ensino..... simbologia DAS III
3- Diretor de Departamento de Cultura..... simbologia DAS III
4- SUPRIMIDO
5- Chefe de Divisão de Pessoal..... simbologia DAS IV
6- Chefe de Divisão de Programas e Projetos..... simbologia DAS IV
7- Chefe de Divisão de Prestação de Contas..... simbologia DAS IV
8- Chefe de Divisão de Merenda Escolar ..... simbologia DAS IV
9- Chefe Divisão de Transporte e Compras ..... simbologia DAS IV
10- Assessor Adjunto de Educação Infantil..... simbologia DAS VI
11- Assessor Adjunto do 1º ano do Ensino Fundamental I..... simbologia DAS VI
12- Assessor Adjunto do 2º ano e 3º ano do Ensino Fundamental I ...simbologia DAS VI
13- SUPRIMIDO
14- Ass. Adj. Ensino de Regência e Composição Musical da E.M. Arte..... simbologia DAS VI
15- Assessor Adjunto de 4º e 5º anos do Ensino Fundamental I .. simbologia DAS VI
16- Assessor Adjunto de 6º ao 9º anos do Ensino Fundamental II .... simbologia DAS VI
17- Coordenador da Escola Municipal Macabuense de Música e Arte ..simbologia DAS IV
18- Assessor Adj. Ensino Piano e Teclado Escola de Música e Arte.. simbologia DAS VI
19- Assessor Adj. Ensino Instrumentos Sopro Escola de Música e Arte..... .simbologia DAS VI
20- Assessor Adj. Ensino Instrumentos Acústicos Escola Música e Arte .simbologia DAS VI
21- Ass. Adj. de Ensino de Leitura e Musicalização Infantil da E. M. e Arte ... Simbologia DAS VI
22- Assessor Adjunto de Ensino Instrumentos Percussão E. M. e Arte ....simbologia DAS VI
23- Assessor Adjunto de Ensino de Bandas E. M. e Arte ..... simbologia DAS VI
24- Assessor Adjunto de Ensino de Orquestra, Coral e Vozes E.M. e Arte .....simbologia DAS VI
25- Assessor Especial de Licitação da Secretaria de Educação..... simbologia DAS III

COMPETE AO ASSESSOR ESPECIAL DE LICITAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Ø *Manter atualizado o cadastro dos fornecedores da Secretaria Municipal de Educação;*
Ø *Propor medidas que visem a dinâmica dos trabalhos para o bom andamento dos serviços da Secretaria Municipal de Educação;*
Ø *Atualizar-se com novos modelos de compras existentes no mercado;*
Ø *Providenciar e acompanhar as publicações legais relativas aos processos licitatórios referentes a Secretaria Municipal de Educação;*
Ø *Responsabilizar-se pela perfeita organização, controle, guarda e arquivamento de todos os processos licitatórios referentes a Secretaria Municipal de Educação;*
Ø *Dirigir e coordenar a manutenção dos registros cadastrais dos fornecedores, bem como a emissão dos respectivos certificados;*
Ø *Operar sistemas de informática para a realização de licitações, inclusive o pregão eletrônico;*
Ø *Chefiar a apresentação de relatórios periódicos completos de ativi-*

dades realizadas e chefiar a execução de outras tarefas afins.
Ø *Zelar por tudo que diz respeito ao setor.*
Requisitos para Provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito.
...
X - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

1- Secretário Municipal de Governo..... simbologia DAS I
2- Administrador Geral da Frota Municipal .....simbologia DAS II
3- Diretor de Departamento de Transportes..... simbologia DAS III
4- Chefe de Divisão de Transportes..... simbologia DAS IV
5- Administrador Distrital ..... simbologia DAS VI
6- Administrador Regional ..... simbologia DAS VI

COMPETE AO ADMINISTRADOR GERAL DA FROTA MUNICIPAL

Ø *Supervisionar, administrar, manter, e conservar toda a frota de veículos e toda a estrutura relacionada à frota da Prefeitura Municipal;*
Ø *Coordenar, analisar, controlar e planejar os gastos dos veículos e fazer o controle da manutenção e da eficiência de toda a frota;*
Ø *Estabelecer formas de controle geral da frota municipal, especialmente no que se referir a quilometragem, consumo de combustível e lubrificantes e reposição de peças;*
Ø *Manter controle da documentação da frota geral e dos motoristas, observando as questões referentes ao licenciamento dos veículos;*
Ø *Exercer outras atividades afins.*
Requisitos para Provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito.
...
COMPETE AO CHEFE DE DIVISÃO DE TRANSPORTE:
Ø *Guardar, manter e conservar toda a frota de veículos e equipamentos do município;*
Ø *Disciplinar o uso de veículos da municipalidade;*
Ø *Executar outras tarefas de sua área de competência;*
Ø *Exercer as demais tarefas afins, relacionadas ao cargo.*
Requisitos para Provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito.
...
XII - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

1- Secretário Municipal de Obras..... simbologia DAS I
2- Administrador Geral de Obras ..... simbologia DAS II
3- Diretor de Departamento de Projetos e Obras...simbologia DAS III
4- Diretor de Departamento de Edificação e Fiscalização...simbologia DAS III
5- Diretor Departamento de Engenharia, Arquitetura e Urbanismo ..... simbologia DAS III
6- Assessor Adjunto de Estradas Vicinais.....simbologia DAS VI

COMPETE AO ADMINISTRADOR GERAL DE OBRAS

Ø *Auxiliar o Secretário Municipal de Obras no planejamento, coordenação, Supervisão e controle de todo o trâmite na elaboração de projetos e orçamentos, especificações técnicas e cronogramas que envolvam planejamento e execução de obras em próprios públicos;*
Ø *Coordenar ações e estabelecer critérios para normatização e manutenção do sistema técnico de numeração do imobiliário do município;*
Ø *Desenvolver, supervisionar e auxiliar nos projetos oriundos de estudos preliminares efetuados pelos demais órgãos da Municipalidade;*
Ø *Exercer outras atividades afins.*

Requisitos para Provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito e com formação em nível superior em Engenharia ou Arquitetura.
...

XIV - SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

1- Secretário Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social ..... simbologia DAS I
2- Administrador de Defesa Civil..... simbologia DAS II
3- Assessor Especial de Licitação da Secretaria de Promoção e Desenvolvimento Social ..... simbologia DAS III
4- Assessor Especial de Assistência Social..... simbologia DAS III
5- Diretor Departamento do Fundo Municipal de Promoção Social..... simbologia DAS III
6- Coordenador de Promoção Social..... simbologia DAS IV
7- Coordenador de CRAS .....simbologia DAS IV
8- Coordenador do CREAS..... simbologia DAS IV
9- Coordenador Núcleo Atendimento Infância e Adolescência-NAIA..... simbologia DAS IV
10- Coordenador do Programa Bolsa Família-PBF.....simbologia DAS IV
11- Coordenador do Centro de Convivência do Conjunto Habitacional Silvio Soares Tavares..... simbologia DAS IV
12- **Chefe de Divisão de Transporte ..... simbologia DAS IV**
13- Assistente Jurídico do CREAS..... simbologia DAS IV
14- Coordenador da Área de Geriatria..... simbologia DAS IV
15- Chefe de Serviço de Defesa Civil.....simbologia DAS V
16- Assessor Adjunto de Pessoal..... simbologia DAS VI
17- Assessor Adjunto de Compras.....simbologia DAS VI
18- SUPRIMIDO
19- SUPRIMIDO
20- Assessor Adjunto do Núcleo de Atendimento à Infância e Adolescência – NAIA .....Simbologia DAS VI
...
COMPETE AO ADMINISTRADOR DE DEFESA CIVIL
Ø *executar a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil em âmbito local;*
Ø *coordenar as ações no âmbito local, em articulação com a União e os Estados;*
Ø *incorporar as ações de proteção e defesa civil no planejamento municipal;*
Ø *identificar e mapear as áreas com risco de desastres;*
Ø *promover a fiscalização das áreas com risco de desastres e vedar novas ocupações nessas áreas;*
Ø *declarar situação de emergência e estado de calamidade pública;*
Ø *vistoriar edificações e áreas de risco e promover, quando for o caso, a intervenção preventiva e a evacuação da população das áreas de alto risco ou das edificações vulneráveis;*
Ø *organizar e administrar abrigos provisórios para assistência à população em situação de desastre, em condições adequadas de higiene e segurança;*
Ø *manter a população informada sobre áreas de risco e ocorrência de eventos extremos, bem como sobre protocolos de prevenção e alerta e sobre as ações emergenciais em circunstâncias de desastres;*
Ø *Proteção e Defesa Civil em Âmbito Local: Conceitos e Competências*
Ø *mobilizar e capacitar os radioamadores para atuação na ocorrência de desastre;*
Ø *realizar regularmente exercícios simulados, conforme Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil;*
Ø *promover a coleta, a distribuição e o controle de suprimentos em situações de desastre;*
Ø *proceder à avaliação de danos e prejuízos das áreas atingidas por desastres;*
Ø *manter a União e o Estado informados sobre a ocorrência de desastres e as atividades de proteção civil no Município;*
Ø *estimular a participação de entidades privadas, associações de voluntários, clubes de serviços, organizações não governamentais e associações de classe e comunitárias nas ações da Defesa Civil e promover o treinamento de associações de voluntários para atuação conjunta com as comunidades apoiadas; e*
Ø *prover solução de moradia temporária às famílias atingidas por desastres.*
Ø *estreitar relações entre os Entes da Federação;*
Ø *tornar públicas todas as ações e atividades de prevenção e preparação em desastres, utilizando todos os veículos de comunicação disponíveis;*

C.M.C.M Pág.: 75 Rubrica:

Ø *orientar e educar a população local sobre como agir em situações de normalidade e de anormalidade no antes e no pós-desastre;*
Ø *buscar o apoio de órgãos públicos e instituições privadas para tratar de assuntos de proteção e defesa civil;*
Ø *fortalecer a realização de seminários, fóruns, simulados, entres outras formas de capacitação e conscientização da população e de outros atores da comunidade em geral, acerca da temática proteção e defesa civil;*
Requisitos para Provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito.
...

COMPETE AO ASSESSOR ESPECIAL DE LICITAÇÃO DA SECRETARIA DE PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL
Ø *Manter atualizado o cadastro dos fornecedores da Secretaria Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social;*
Ø *Propor medidas que visem a dinâmica dos trabalhos para o bom andamento dos serviços da de Promoção e Desenvolvimento Social;*
Ø *Atualizar-se com novos modelos de compras existentes no mercado;*
Ø *Providenciar e acompanhar as publicações legais relativas aos processos licitatórios referentes a de Promoção e Desenvolvimento Social;*
Ø *Responsabilizar-se pela perfeita organização, controle, guarda e arquivamento de todos os processos licitatórios referentes a Secretaria Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social;*
Ø *Dirigir e coordenar a manutenção dos registros cadastrais dos fornecedores, bem como a emissão dos respectivos certificados;*
Ø *Operar sistemas de informática para a realização de licitações, inclusive o pregão eletrônico;*
Ø *Chefiar a apresentação de relatórios periódicos completos de atividades realizadas e chefiar a execução de outras tarefas afins.*
Ø *Zelar por tudo que diz respeito ao setor.*
Requisitos para Provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito.
...

COMPETE AO CHEFE DE DIVISÃO DE TRANSPORTE:
Ø *Coordenar, avaliar e executar atividades relacionadas às áreas de Transporte, com a manutenção preventiva e corretiva dos veículos da frota da Promoção e Desenvolvimento Social, com mapa individualizado;*
Ø *Coordenar, avaliar e executar rotinas de controle dos documentos obrigatórios necessários para o desempenho dos veículos da saúde;*
Ø *Manter registros dos documentos dos motoristas com vencimento da carteira de habilitação;*
Ø *Executar outras tarefas de sua área de competência, definidas pelo Gerente do Fundo;*
Ø *Exercer as demais tarefas afins, relacionadas ao cargo.*
Requisitos para Provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito.
...
XV - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1- Secretário Municipal de Saúde.....,,,,simbologia DAS I
2- Administrador Hospitalar..... simbologia DAS II
3- Diretor de Dpto. Contábil do Fundo Municipal de Saúde ..... simbologia DAS III
4- Diretor de Departamento de Folha de Pagamento. simbologia DAS III
5- Diretor de Planejamento..... simbologia DAS III
6- Diretor de Controle, Avaliação, Regulação e Auditoria .. simbologia DAS III
7- Diretor de Vigilância em Saúde..... simbologia DAS III
8- Diretor de Saúde Bucal..... simbologia DAS III
9- Diretor de Saúde Mental.....simbologia DAS III
10- Diretor de Atenção Básica..... simbologia DAS III
11- Diretor de Departamento Médico.....simbologia DAS III
12- Diretor de Tesouraria.....simbologia DAS III
13- Chefe de Divisão de Almoxarifado e Patrimônio.. simbologia DAS IV
14- Chefe de Divisão de Ouvidoria..... simbologia DAS IV
15- Chefe de Divisão de Transporte.....simbologia DAS IV
16- Chefe de Divisão de Farmácia.....simbologia DAS IV
17- Chefe de Serviço de Informática da Secretaria de Saúde .....simbologia DAS V
18- Chefe de Serviço de Administração do Posto de Saúde....simbologia DAS V
19- Chefe de Serviço da Clínica de Família.. .....simbologia DAS V
20- Chefe de Serviço de Programa de Saúde..... simbologia DAS V
21- Chefe de Serviço do Centro Municipal de Fisioterapia e Reabilitação ... ..simbologia DAS V
22- Chefe de Serviço da Unidade Básica de Saúde Arlinda de Araújo Linhares .....simbologia DAS V
23- Chefia de Serviço da Secretaria de Saúde..... simbologia DAS V
24- Assessor Adj. Administração Hospital Municipal Ana Moreira..... simbologia DAS VI
25- Assessor Adj. Serviços Gerais Hospital Municipal Ana Moreira..... simbologia DAS VI
26- Assessor Adjunto de Programas de Nutrição ....simbologia DAS VI
27- Assessor Adjunto de Controle de Pessoal ..... simbologia DAS VI
28- Assessor Adjunto de Material;..... simbologia DAS VI
29- SUPRIMIDO
30- Assessor Especial de Licitação da Secretaria de Saúde ..... simbologia DAS III
31- Diretor de Departamento de Compras da Secretaria de Saúde..... simbologia DAS III
32- Assessor Especial Jurídico ..... simbologia DAS III
33- Assessor Adjunto de Compras da Secretaria de Saúde ..... simbologia DAS VI
...

COMPETE AO ASSESSOR ESPECIAL DE LICITAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE
Ø *Manter atualizado o cadastro dos fornecedores da Secretaria Municipal de Saúde;*
Ø *Propor medidas que visem a dinâmica dos trabalhos para o bom andamento dos serviços da Secretaria Municipal de Saúde;*
Ø *Atualizar-se com novos modelos de compras existentes no mercado;*
Ø *Providenciar e acompanhar as publicações legais relativas aos processos licitatórios referentes a Secretaria Municipal de Saúde;*
Ø *Responsabilizar-se pela perfeita organização, controle, guarda e arquivamento de todos os processos licitatórios referentes a Secretaria Municipal de Saúde;;*
Ø *Dirigir e coordenar a manutenção dos registros cadastrais dos fornecedores, bem como a emissão dos respectivos certificados;*
Ø *Operar sistemas de informática para a realização de licitações, inclusive o pregão eletrônico;*
Ø *Chefiar a apresentação de relatórios periódicos completos de atividades realizadas e chefiar a execução de outras tarefas afins.*
Ø *Zelar por tudo que diz respeito ao setor.*

Requisitos para Provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito.

COMPETE AO DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE COMPRAS DA SECRETARIA DE SAÚDE:

Ø *Viabilizar os trabalhos do Departamento de Licitação;*
Ø *Realizar pesquisas de preços;*
Ø *Instruir o andamento dos processos de forma ágil e eficaz;*
Ø *Manter organizado todos os documentos pertinentes ao setor.*

Requisitos para Provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito.

COMPETE AO ASSESSOR ESPECIAL JURÍDICO:

Ø *Coordenar e supervisionar todas as atividades relacionadas a processos judicializados ligados a Secretaria Municipal de Saúde;*
Ø *Coordenar e acompanhar a confecção de pareceres, estudos e análises de documentação que envolva a Secretaria Municipal de Saúde;*
Ø *Coordenar e acompanhar todos os processos em que é parte o Mu-*

C.M.C.M
Pág.: 76
Rubrica:

nicípio no que tange a assuntos relacionados a esta secretaria, inclusive nas instâncias superiores bem como Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE-RJ;

Ø *Coordenar e acompanhar a formalização de contratos efetuados pelo Município através da Secretaria Municipal de Saúde, com terceiros.*

Ø *Auxiliar na análise prévia dos processos administrativos de Licitações da Secretaria Municipal de Saúde;*

Ø *Auxiliar nas demais funções administrativas e o Secretário Municipal de Saúde.*

Requisitos para Provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito. Bacharel em Direito, com inscrição na OAB-RJ.

COMPETE AO ASSESSOR ADJUNTO DE COMPRAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

Ø *Preparar os processos de compras, em estrita observância com as normas pertinentes;*

Ø *Trabalhar na tomada de orçamento para preenchimento do processo de compra, de acordo com as normas pertinentes;*

Ø *Encaminhar ao superior, todas as informações, para o processo de compras;*

Ø *Promover a padronização e a especificação dos materiais, a fim de dinamizar o andamento dos processos;*

Ø *Realizar outras atividades relacionadas ao setor.*

Requisitos para Provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito.

...

XVII - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E LIMPEZA PÚBLICA

1- Secretário Municipal de Serviços Urbanos e Limpeza Pública.....simbologia DAS I
2- Diretor de Departamento de Iluminação Pública.. simbologia DAS III
3- Diretor de Departamento de Água e Esgoto..... simbologia DAS III
4- Chefe de Serviço de Parques e Jardins..... simbologia DAS V
5- Chefe de Serviço do Terminal Rodoviário Francisco Barbosa de Andrade..... simbologia DAS V
6- Assessor Adjunto de Serviços Públicos..... simbologia DAS VI

COMPETE AO DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

Ø *Prestar apoio administrativo ao bom funcionamento da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Limpeza Pública;*

Ø *Planejar, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas a iluminação pública municipal;*

Ø *Coordenar e executar ações e atividades pertinentes ao serviço de atendimento a iluminação pública municipal, incluindo os prédios públicos de todas as secretarias;*

Ø *Responsabilizar-se pela perfeita organização, controle, guarda e armazenamento de todos os materiais, selos e EPIs;*

Ø *Responsabilizar-se pelo bom funcionamento do setor, levando ao conhecimento do superior imediato, qualquer demanda;*

Ø *Zelar por tudo que diz respeito ao setor;*

Ø *Executar outras tarefas afins.*

Requisitos para Provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito e com formação em nível Técnico

...

Art. 4º. Fica alterado o anexo I da Lei nº 1.564 de 18 de dezembro de 2018, que dispõe sobre a reorganização administrativa do Poder Executivo do município de Conceição de Macabu, passando a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO I
QUANTITATIVO DE CARGOS EM COMISSÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA
ADMINISTRAÇÃO DIRETA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
CARGO/DENOMINAÇÃO	**SÍMBOLO**	**TOTAL**
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	DAS I	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	DAS III	4
CHEFE DE DIVISÃO	DAS IV	5
ASSESSOR ADJUNDO	DAS VI	4

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL		
CARGO/DENOMINAÇÃO	**SÍMBOLO**	**TOTAL**
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	DAS I	1
ADMINISTRADOR	DAS II	1
ASSESSOR ESPECIAL	DAS III	2
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	DAS III	1
COORDENADOR	DAS IV	9
ASSISTENTE JURÍDICO	DAS IV	1
CHEFE DE DIVISÃO	DAS IV	1
CHEFE DE SERVIÇO	DAS V	1
ASSESSOR ADJUNTO	DAS VI	8

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
CARGO/DENOMINAÇÃO	**SÍMBOLO**	**TOTAL**
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE	DAS I	1
ADMINISTRADOR	DAS II	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	DAS III	11
ASSESSOR ESPECIAL	DAS III	2
CHEFE DE DIVISÃO	DAS IV	4
CHEFE DE SERVIÇO	DAS V	7
ASSESSOR ADJUNTO	DAS VI	6

..

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS		
CARGO/DENOMINAÇÃO	**SÍMBOLO**	**TOTAL**
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS	DAS I	1
ADMINISTRADOR	DAS II	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	DAS III	3
ASSESSOR ADJUNTO	DAS VI	1

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		
CARGO/DENOMINAÇÃO	**SÍMBOLO**	**TOTAL**
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO	DAS I	1
ADMINSTRADOR	DAS II	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	DAS III	1
ASSESSOR ADJUNTO	DAS VI	1
ADMINISTRADOR DISTRITAL	DAS VI	1
ADMINISTRADOR REGIONAL	DAS VI	4

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E LIMPEZA PÚBLICA		
CARGO/DENOMINAÇÃO	**SÍMBOLO**	**TOTAL**
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E LIMPEZA PÚBLICA	DAS I	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	DAS III	2
CHEFE DE SERVIÇO	DAS V	2
ASSESSOR ADJUNTO	DAS VI	2

C.M.C.M
Pág.: 78
Rubrica:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA		
CARGO/DENOMINAÇÃO	**SÍMBOLO**	**TOTAL**
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	DAS I	1
ASSESSOR ESPECIAL	DAS III	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	DAS III	2
CHEFE DE DIVISÃO	DAS IV	5
COORDENADOR	DAS IV	1
ASSESSOR ADJUNTO	DAS VI	13

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO		
CARGO/DENOMINAÇÃO	**SÍMBOLO**	**TOTAL**
CONTROLADOR GERAL	DAS I	1
SUBCONTROLADOR GERAL	DAS I	1
ASSESSOR ESPECIAL	DAS III	3
ASSISTENTE JURÍDICO	DAS IV	1

"

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO		
CARGO/DENOMINAÇÃO	**SÍMBOLO**	**TOTAL**
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	DAS I	1
SUBPROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	DAS I	1
ADMINISTRADOR	DAS II	1
ASSESSOR ESPECIAL JURÍDICO	DAS III	3
ASSISTENTE JURÍDICO	DAS IV	4
ASSESSOR ADJUNTO	DAS VI	1

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 04 de julho de 2022.

VALMIR TAVARES LESSA
- Prefeito Municipal –