ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNCICIPAL DE MACAÉ
GABINETE DO PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº. 111 / 2008

Revogada pela Lei 164/2010

Dispõe sobre a Nova Estrutura Administrativa do Poder Executivo Municipal de Macaé e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MACAÉ delibera e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

CAPÍTULO I
DO OBJETIVO

Art. 1º Esta Lei Complementar estabelece a nova estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Macaé.

CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA BÁSICA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Art. 2º Ficam criados os seguintes órgãos na Administração Pública Direta:

I - Gabinete do Prefeito;
II - Gabinete do Vice-Prefeito;
III - Procuradoria Geral do Município;
IV - Controladoria Geral do Município;
V – Coordenadoria Geral da Câmara Permanente de Gestão;
VI – Coordenadoria Geral da Agência Municipal de Notícias.

Parágrafo único. Os Órgãos de trata o caput deste artigo terão status e estrutura de Secretaria Municipal, sendo órgãos vinculados diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 3º Ficam criadas ainda como Órgãos de Assessoramento ao Chefe do Poder Executivo Municipal, 17 (dezessete) Secretarias Municipais e 03 (três) Coordenadorias Extraordinárias, conforme segue abaixo:

I - Secretaria Municipal de Governo;
II - Secretaria Municipal de Planejamento;
III - Secretaria Municipal de Fazenda;
IV - Secretaria Municipal de Administração;
V - Secretaria Municipal de Educação;
VI - Secretaria Municipal de Saúde;
VII - Secretaria Municipal de Assistência Social;

VIII - Secretaria Municipal de Ordem Pública;
IX - Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana;
X - Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo;
XI - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
XII - Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia;
XIII - Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer;
XIV - Secretaria Municipal de Obras Públicas;
XV - Secretaria Municipal de Serviços Públicos;
XVI - Secretaria Municipal de Habitação;
XVII - Secretaria Municipal de Interior;
XVIII- Coordenadoria Extraordinária do PROCON;
XIX - Coordenadoria Extraordinária do Gabinete de Gestão Integrada (GGIM);
XX - Coordenadoria Extraordinária de Defesa Civil.

Parágrafo único. As Coordenadorias Extraordinárias constantes dos incisos XVIII, XIX e XX, são vinculadas diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 4º Os órgãos colegiados criados por leis específicas, bem como os Fundos Municipais e as entidades da Administração Pública Indireta, ressalvado o disposto nesta Lei Complementar, são disciplinados pela legislação que os criou.

CAPÍTULO III
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

SEÇÃO I
DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 5º O Gabinete do Prefeito tem as seguintes competências:

I - auxiliar o Prefeito em suas funções administrativas, políticas e sociais;
II - coordenar a segurança e a defesa do Chefe do Executivo;
III - diligenciar quanto ao preparo e ao encaminhamento das reuniões, audiências e agenda do Chefe do Executivo;
IV - incumbir-se das correspondências do Prefeito, mantendo sob sua guarda documentos de natureza sigilosa;
V - supervisionar as políticas e ações das Coordenadorias Gerais que integram a sua estrutura;
VI - auxiliar o Chefe do Poder Executivo em suas funções administrativas, acompanhando a tramitação de processos, controlando prazos e atuando na elaboração de documentos institucionais;
VII - providenciar a elaboração de projetos de lei, decretos, editais, portarias e outros atos normativos, bem como acompanhar a tramitação de projetos no Legislativo, controlando prazos, sanções e vetos;
VIII - diligenciar a publicação dos atos oficiais de competência do Prefeito;
IX - preparar e encaminhar o expediente do Chefe do Executivo;
X - desempenhar outras atividades afins.

Art. 6º O Gabinete do Prefeito Municipal, para desempenho de suas atividades, contará com a seguinte estrutura básica:

I - Chefia de Gabinete do Prefeito;

II - Subchefia de Gabinete do Prefeito;
III - Consultoria Jurídica;
IV - Assessoria de Imprensa;
V - Assessorias;
VI - Coordenadorias Gerais;
VII – Coordenadorias Extraordinárias;
VIII – Coordenadorias;
IX - Subprefeituras dos Setores Administrativos;
X - Centro Administrativo da Região Serrana;
XI - Gestão do Fundo Municipal de Defesa dos Direitos Difusos;
XII – Gestão do Fundo Municipal de Assistência Social.

§ 1° Os setores administrativos criados pela Lei Complementar n°. 045/2004 e suas alterações integrarão as Subprefeituras.

§ 2° Os Bairros Parque Aeroporto e Balneário Lagomar, terão as subprefeituras individualizadas para o atendimento das necessidades da comunidade neles existentes, devido à extensa população que os compõem.

§ 3° Para atendimento imediato do funcionamento das Subprefeituras ficam criados os cargos de Administrador Regional e Administrador de Bairros, representados pelos símbolos, DAS/GFAS III e DAI I/GFAI I, respectivamente.

§ 4° O Centro Administrativo da Região Serrana será o local onde o Prefeito Municipal utilizará como extensão do seu Gabinete, podendo despachar e prestar atendimento às comunidades do interior, quando julgar conveniente, cuja estrutura será estabelecida mediante Decreto do Chefe do Poder Executivo.

§ 5° O Programa Bolsa Universitária, bem como a Coordenação de Estágio, ambos criados mediante leis específicas ficam vinculados diretamente ao Chefe do Poder Executivo, e o Protocolo Geral da Administração Direta vinculado ao seu Gabinete.

§ 6° O Fundo Municipal de Assistência Social fica vinculado ao Gabinete do Prefeito, conforme Lei Municipal n°. 3.030/2008.

§ 7° A Junta de Recrutamento Militar do Município será vinculada por linha de coordenação ao Chefe do Poder Executivo.

SEÇÃO II
DO GABINETE DO VICE-PREFEITO

Art. 7° O Gabinete do Vice-Prefeito, como órgão de assistência direta e imediata ao Vice-Prefeito, tem por finalidade desenvolver as seguintes ações articuladoras de apoio político e social:

I - realizar ações subsidiárias às desenvolvidas pelo Gabinete do Chefe do Executivo;
II - assistir ao Vice-Prefeito em suas relações com a comunidade;
III - coordenar a segurança e a defesa do Vice-Prefeito;
IV - diligenciar quanto ao preparo e ao encaminhamento das reuniões, audiências e agenda do

Vice-Prefeito;

V - providenciar a organização e o controle da agenda do Vice-Prefeito;

VI - incumbir-se da correspondência do Vice-Prefeito, mantendo sob sua guarda documentos de natureza sigilosa;

VII - coordenar os contatos com a imprensa e outros veículos de comunicação, bem como recepcionar autoridades e convidados.

VIII – desempenhar outras atividades afins.

Art. 8º O Gabinete do Vice-Prefeito terá a seguinte estrutura básica:

I - Chefia de Gabinete do Vice-Prefeito;
II - Subchefia de Gabinete do Vice-Prefeito;
III - Consultor Técnico
IV - Assessorias;
V - Coordenadorias.

Parágrafo único. Caberá ao Vice-Prefeito, em articulação com os demais Órgãos da Administração Pública Municipal, comunidades e entidades do terceiro setor, a coordenação das ações relativas ao Orçamento Participativo.

SEÇÃO III
DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 9º As competências da Procuradoria Geral do Município e sua estrutura básica estão previstas na Lei Complementar nº. 092/2007 e no Decreto Municipal nº. 315/2007.

Art. 10. A Procuradoria Geral do Município, para desempenho de suas atividades, contará com a seguinte estrutura básica:

I - Gabinete da Procuradoria Geral:
II - Conselho da Procuradoria Geral do Município;
III - Centro de Estudos Jurídicos – CEJUR;
IV - Procuradorias Executivas;
V - Assessorias;
VI - Coordenadorias;

§ 1º Fica extinta a Procuradoria Executiva de Defesa dos Direitos do Consumidor, criada pela Lei nº. 080/2007 e regulamentada pelo Decreto nº. 315/2007.

§ 2º Fica criada na estrutura da Procuradoria Geral do Município, a Procuradoria Executiva de Contratos e Convênios, cujas competências e atribuições serão definidas por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

SEÇÃO IV
DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 11. A Controladoria Geral do Município tem as seguintes competências:

I - avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas do Governo e dos orçamentos do Município;

II - avaliar a legalidade dos atos de que resultem a arrecadação da receita ou a realização da despesa, o surgimento ou a extinção de direitos e obrigações e a movimentação do patrimônio em geral;

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

IV - atender ao Controle Externo, que compete ao Poder Legislativo e ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, no exercício de sua missão institucional;

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

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

VII - sugerir o saneamento de atos, quando necessário.

VIII - acompanhar e manter a regularidade fiscal da Administração Pública Municipal no que tange à aplicação e gestão dos Recursos Extraordinários.

IX - desempenhar outras atividades afins.

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

Art. 12. A Controladoria Geral do Município, para desempenho de suas atividades, contará com a seguinte estrutura básica:

I - Gabinete da Controladoria Geral do Município ;
II - Subcontroladoria Geral do Município;
III - Assessorias;
IV - Coordenadorias;
V - Comissão Multidisciplinar de Fiscalização e Controle:
VI - Auditoria Fiscal e Contábil;
VII - Consultoria Fiscal e Contábil.

Parágrafo único: Todas as entidades da Administração Pública Indireta, as instituições subvencionadas, bem como os gestores dos Fundos Municipais submeter-se-ão à Controladoria Geral do Município.

SEÇÃO V
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 13. A Secretaria Municipal de Governo tem as seguintes competências:

I - assessorar o Prefeito Municipal no direcionamento e na articulação política, na coordenação e na garantia da continuidade do processo de desenvolvimento global do Município;

II - assistir ao Prefeito Municipal em suas relações político-administrativas com os munícipes, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe;

III - executar as atividades de assessoramento legislativo, acompanhando a tramitação na Câmara Municipal de projetos de interesse do Poder Executivo, e manter contatos com lideranças

políticas e parlamentares do Município e demais entes federativos;

IV - acompanhar e supervisionar programas especiais de interesse da municipalidade;

V - analisar e compatibilizar programas e projetos das demais Secretarias Municipais, fundações, autarquias, empresas públicas e conselhos para adequação às diretrizes e planos gerais do Governo;

VI - promover e executar os serviços de Ouvidoria do Município, através do recebimento das demandas da população, encaminhamento aos órgãos e entidades responsáveis e monitoramento das soluções;

VII - criar um plano de comunicação visando promover a cidade em níveis nacional e internacional;

VIII - ser o órgão que responde às questões do Prefeito Municipal e às das Secretarias Municipais, autarquias, fundações e empresas, criando uma linguagem uniforme e consistente;

IX - executar atividades de relacionamento e divulgação interna, visando construir um ambiente de motivação e comprometimento de todos os envolvidos com o projeto;

X - promover a divulgação, transparência e publicidade das políticas, decisões e ações da Administração direta do Município para facilitar o exercício do controle social pela população do Município de Macaé;

XI - dar suporte e avaliar previamente os eventos e campanhas institucionais das Secretarias Municipais e das entidades da Administração Pública Indireta;

XII - coordenar as ações relações relativas ao orçamento participativo;

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

XIV - manter permanente articulação com os meios de comunicação, agências de notícias e prestadoras de serviços;

XV - criar, produzir e supervisionar material de divulgação interna e externa da Prefeitura;

XVI - prestar serviços e apoio técnico especializado em comunicação às secretarias, fundações, autarquias e empresas;

XVII - elaborar e divulgar releases para a mídia falada, escrita e televisada;

XVIII - organizar o clipping diário para o Prefeito e as Secretarias;

XIX - manter atualizado o acervo das matérias veiculadas na mídia;

XX - zelar pela imagem do Governo junto à mídia local, estadual e nacional;

XXI - produzir vídeos e spots de interesse da comunidade;

XXII - manter em funcionamento serviços de fotografia, reprografia, serigrafia e outros;

XXIII - articular-se com o Cerimonial do Município, para as diligências necessárias à recepção de autoridades, visitantes, pessoal de convênios e afins;

XXIV - proceder à oitiva da comunidade, anotando suas reclamações, sugestões e pedidos, tomando as providências cabíveis quanto ao encaminhamento dessas anotações;

XXV - administrar os Centros Administrativos e respectivos estacionamentos situados na Av. Presidente Sodré, quer sejam:

a) Centro Administrativo e estacionamento do Paço Municipal;

b) Centro Administrativo e estacionamento situado no antigo hotel Ouro Negro;

XXVI - desempenhar outras atividades afins.

Art. 14. A Secretaria Municipal de Governo, para desempenho de suas atividades, contará com a seguinte estrutura básica:

Secretaria Municipal de Governo;

Subsecretarias Municipais;

a) Subsecretaria Municipal de Governo;

b) Subsecretaria Municipal de Comunicação Social;

III - Assessorias;

IV - Coordenadorias Gerais;
V - Coordenadorias;
VI - Ouvidoria.

Parágrafo único. As Coordenadorias Gerais do Plano Diretor e do Programa Macaé Cidadão ficam vinculadas à Secretaria Municipal de Governo.

SEÇÃO VI
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Art. 15. A Secretaria Municipal de Planejamento tem as seguintes competências:

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

II - elaborar, em coordenação com os demais órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, as Diretrizes Orçamentárias, a Proposta Orçamentária Anual e o Plano Plurianual de acordo com as políticas estabelecidas pelo Governo Municipal;

III - desempenhar outras atividades afins.

Art. 16. Todas as atribuições referentes ao controle de repasses e prestação de contas ficarão concentradas na Secretaria Municipal de Planejamento, devendo as secretarias beneficiadas com repasses à mesma se reportarem.

Parágrafo único. Os repasses de que trata o caput são os decorrentes de emendas parlamentares, convênios, transferências voluntárias e outros.

Art. 17. A Secretaria Municipal de Planejamento, para desempenho de suas atividades, contará com a seguinte estrutura básica:

Secretaria Municipal de Planejamento;
Subsecretaria Municipal de Planejamento;
III - Assessorias;
IV - Coordenadorias.

SEÇÃO VII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Art. 18. A Secretaria Municipal de Fazenda tem as seguintes competências:

I - gerir o crédito tributário correspondente aos tributos municipais;

II - realizar o acompanhamento da receita, através da adoção de medidas legais que coíbam a evasão ou estimulem o aumento da arrecadação;

III - manter o cadastro mobiliário e imobiliário do Município e desenvolver, em conjunto com a área de Tecnologia da Informação, solução de geoprocessamento adequado;

IV - identificar e promover a dívida ativa do Município;

V - controlar a execução orçamentária da receita do Município, em articulação com a Controladoria Geral do Município e a Secretaria Municipal de Planejamento;

VI - articular-se com as Secretarias Municipais de Meio Ambiente e de Planejamento, para

implementação do Sistema de Informações Territoriais, com base no Projeto de Geoprocessamento;
VII - implementar o Sistema de Licenciamento;
VIII - desempenhar outras atividades afins.

Art. 19. A Secretaria Municipal de Fazenda, para desempenho de suas atividades, contará com a seguinte estrutura básica:

I - Secretaria Municipal de Fazenda;
II - Subsecretaria Municipal de Fazenda;
III- Procuradoria Executiva de Fazenda;
IV - Assessorias;
V - Consultoria Tributária;
VI - Coordenadorias.

SEÇÃO VIII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 20. A Secretaria Municipal de Administração tem as seguintes competências:

I - supervisionar, coordenar e implementar as atividades referentes à administração de pessoal;
II - promover a gestão da folha de pagamento dos servidores;
III - assegurar a observância da legislação atinente ao pessoal, propondo as alterações que julgar necessárias;
IV - examinar e opinar em questões relativas a direitos, deveres e vantagens dos servidores, submetendo-as à apreciação da Procuradoria Geral do Município, quando pertinente;
V - propor a admissão, exoneração, demissão, dispensa e disponibilidade de servidores, diligenciando quanto à realização de concurso público;
VI - promover e executar as políticas de formação, capacitação e aperfeiçoamento do servidor público municipal, fortalecendo o sistema de mérito para os casos de promoção funcional;
VII - coordenar a execução dos programas de desenvolvimento da administração de pessoal, definidos pelo Conselho de Política de Administração e Remuneração de Pessoal;
VIII - incentivar e promover a descentralização dos serviços, facilitando e racionalizando as rotinas de trabalho, a formalização de atos administrativos e o cumprimento de metas;
IX - estabelecer normas, critérios, programas e princípios de observância obrigatória, para a execução de serviços de rotina, através de modernas técnicas de organização e métodos;
X - avaliar o comportamento administrativo dos órgãos da estrutura municipal, diligenciando no sentido de uniformizar procedimentos e normas de caráter geral;
XI - providenciar a divulgação dos atos da Secretaria e de matérias de interesse do servidor;
XII - implantar e coordenar o sistema de avaliação periódica de desempenho do servidor, através de comissão instituída para essa finalidade;
XIII - observar, mantendo relatórios atualizados, os limites definidos em lei para a despesa com pessoal ativo e inativo do município;
XIV - avaliar e opinar sobre pedidos de aposentadoria e pensão, observando a legislação pertinente;
XV - coordenar o Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT;
XVI - manter em permanente atuação a CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes;
XVII - fazer observar, tomando providências a respeito, o uso de vestes e equipamentos recomendados à prevenção de acidentes;

XVIII - articular-se com outras secretarias e órgãos do governo, para ações conjuntas de desenvolvimento e aperfeiçoamento do quadro de pessoal;

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

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

XXI - coordenar os serviços de comunicação interna, zeladoria, portaria e reprografia;

XXII - providenciar a manutenção e a recuperação de máquinas e equipamentos;

XXIII - promover campanhas educativas para redução do consumo de água, energia elétrica, telefonia e material de expediente;

XXIV - ouvir as sugestões dos servidores, procurando implantá-las, quando conveniente e viável;

XXV - desempenhar outras atividades afins.

Art. 21. A Secretaria Municipal de Administração, para desempenho de suas atividades, contará com a seguinte estrutura básica:

I - Secretaria Municipal de Administração;
II - Subsecretaria Municipal de Administração;
III - Assessorias;
IV - Coordenadorias Gerais;
V - Coordenadorias.

Art. 22. Fica o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Macaé - MACPREVI vinculado à Secretaria Municipal de Administração.

SEÇÃO IX
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 23. A Secretaria Municipal de Educação tem as seguintes competências:

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

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

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

IV - promover e supervisionar a execução dos serviços relativos ao Fundo Municipal de Educação, bem como ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Básico e de Valorização do Magistério (FUMDEB);

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

VI - coordenar a política pública de educação do Município;

VII - desempenhar outras atividades afins.

Art. 24. A Secretaria Municipal de Educação, para desempenho de suas atividades, contará com a seguinte estrutura básica:

I - Secretaria Municipal de Educação;
II - Subsecretarias Municipais:
Subsecretaria Municipal de Educação Infantil;

Subsecretaria Municipal de Ensino Fundamental;;
c) Subsecretaria Municipal Pedagógica:
d) Subsecretaria Municipal de Educação na Saúde, Cultura e Esporte;
e) Subsecretaria Municipal Administrativa.

III - Assessorias;
IV - Coordenadorias Gerais;
V - Coordenadorias.

Art. 25. Ficam vinculados à Secretaria Municipal de Educação

I - Conselho Municipal de Educação;
II - Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
III - Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUMDEB;

Art. 26. Fica a Fundação Educacional de Macaé – FUNEMAC, vinculada à Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único. O Secretário Municipal de Educação, responderá pela Fundação Educacional de Macaé – FUNEMAC, vedada a acumulação de vencimentos.

Art. 27. O Centro de Educação Tecnológica e Profissional – CETEP e a Escola Técnica Rural, passarão a integrar a estrutura da Secretaria Municipal de Educação.

SEÇÃO X
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 28. A Secretaria Municipal de Saúde tem as seguintes competências:

I - planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços públicos de saúde, bem como gerir e executar os serviços de saúde a cargo do Poder Público Municipal;

II - participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde – SUS, no seu âmbito de atuação, em articulação com a direção estadual do Sistema e de acordo com normas federais na área de saúde;

III - desenvolver e executar ações de vigilância à saúde, assegurando o cumprimento da legislação sanitária em vigor;

IV - desenvolver e acompanhar programas de vacinação a cargo do Município;

V - assegurar assistência à saúde mental e propiciar a reabilitação dos portadores de deficiência;

VI - coordenar a execução de programas municipais de saúde, decorrentes de contratos e convênios com órgãos estaduais e federais que desenvolvam políticas voltadas para a saúde da população;

VII - desempenhar outras atividades afins.

Art. 29. A Secretaria Municipal de Saúde, para desempenho de suas atividades, contará com a seguinte estrutura básica:

Secretaria Municipal de Saúde;
II - Subsecretaria Municipal de Saúde;
III - Assessorias;
IV - Coordenadorias Gerais;

V - Coordenadorias.

Art. 30. Ficam vinculados à Secretaria Municipal de Saúde:
I - Fundação Municipal Hospitalar de Macaé;
II - Conselho Municipal de Saúde;
III - Fundo Municipal de Saúde;
IV - Conselho Municipal Antidrogas;
V - Fundo Municipal de Antidrogas.

Parágrafo único. O Secretário Municipal de Saúde, responderá pela Fundação Municipal Hospitalar de Macaé – FMHM, vedada a acumulação de vencimentos.

SEÇÃO XI
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Art. 31 A Secretaria Municipal de Assistência Social tem as seguintes competências:

I - combater a exclusão e a pobreza;
II - desenvolver a consciência política da população visando ao fortalecimento das organizações comunitárias, como forma dos direitos do cidadão;
III - executar as atividades relativas à prestação de serviços sociais e ao desenvolvimento comunitário a cargo do Município;
IV - prestar apoio ao portador de deficiência e ao idoso, bem como
realizar prospecção sistemática e contínua da realidade da criança e dos jovens, com vistas à manutenção de conhecimento dinâmico e atualizado, de forma a fundamentar o planejamento e a gestão estratégicos;
V - construir e articular uma rede integrada de proteção social, constituída por órgãos governamentais ou não governamentais, com vistas a assegurar o atendimento das necessidades, amplas e heterogêneas, de seu público-alvo;
VI - supervisionar todos os projetos sociais desenvolvidos por órgãos/entidades municipais ou por instituições subvencionadas.
VII - coordenar e executar a política municipal de assistência social;
VIII - desempenhar outras atividades afins.

Art. 32 A Secretaria Municipal de Assistência Social, para desempenho de suas atividades, contará com a seguinte estrutura básica:

I - Secretaria Municipal de Assistência Social;
II - Subsecretarias Municipais;
a) Subsecretaria Municipal de Assistência Social;
b) Subsecretaria Municipal de Políticas para a Mulher;
c) Subsecretaria Municipal do Idoso;
d) Subsecretaria Municipal da Infância e Juventude;
e) Subsecretaria Municipal de Acessibilidade e Proteção à Pessoa com Deficiência;
III - Assessorias;
IV - Coordenadorias Gerais;
V - Coordenadorias.

Art. 33. Ficam vinculados à Secretaria Municipal Assistência Social:

I - Fundação Municipal Recanto da Igualdade;
II - Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Portadora de Deficiência;
III - Conselho Municipal de Assistência Social - COMAS;
IV - Conselho Municipal dos Direitos da Mulher;
V - Conselho Municipal do Idoso;
VI - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
VII - Conselhos Tutelares;
VIII - CEMAIA – Centro Especial de Assistência à Infância e Adolescência.

SEÇÃO XII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

Art. 34. A Secretaria Municipal de Ordem Pública tem as seguintes competências:

I - implementar políticas públicas na área de segurança urbana e prevenção da violência.
II- proteger os bens, os serviços e instalações próprios do Município;
III - exercer a fiscalização de posturas em articulação com a Secretaria Municipal de Fazenda, colaborando na aplicação da legislação relativa ao exercício do poder de polícia administrativa;
IV - proteger a ordem, o patrimônio e os recursos naturais;
V - coadjuvar com as forças policiais, na promoção da segurança pública, quando solicitada;
VI - zelar pela segurança e defesa do Chefe do Executivo e demais autoridades municipais.
VII - desempenhar outras atividades afins.

Art. 35. A Secretaria Municipal de Ordem Pública, para desempenho de suas atividades, contará com a seguinte estrutura básica:

I - Secretaria Municipal de Ordem Pública;
II - Subsecretarias Municipais:
a) Subsecretaria Municipal da Guarda Municipal;
b) Subsecretaria Municipal de Fiscalização de Posturas;
III - Assessorias;
IV - Coordenadorias.

§ 1° Com a extinção da Autarquia Guarda Municipal mediante lei específica, todas as atribuições da Entidade serão exercidas pela Secretaria Municipal de Ordem Pública, respeitadas as respectivas atribuições.

§ 2° O efetivo dos servidores da Autarquia será absorvido para compor a estrutura da Secretaria Municipal de Ordem Pública, respeitados os cargos e respectivas atribuições.

SEÇÃO XIII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA

Art. 36. A Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana tem as seguintes competências:

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

II - elaborar e executar planos, projetos e programas para o Sistema Viário Municipal, abrangendo as áreas urbana e rural, exercendo todas as atividades concernentes à Engenharia de Trânsito, previstas no Código Nacional de Trânsito e seus regulamentos;

III - viabilizar a concessão, permissão, autorização, planejamento, coordenação, fiscalização, inspeção, vistoria e administração dos serviços municipais de Transporte de passageiros;

IV - planejar, coordenar, vistoriar e fiscalizar os serviços de cargas nas vias municipais.

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

VI - opinar previamente sobre a execução de obras, reparos e serviços nas vias públicas, que interfiram na circulação viária, fiscalizando o cumprimento da legislação vigente, inclusive diligenciando quanto à aplicação do Estudo do Impacto de Vizinhança, conforme o que dispõe a Lei 10.257/01 – Estatuto da Cidade;

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

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

IX - autorizar a realização de provas desportivas, inclusive seus ensaios, em vias públicas;

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

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

XII - elaborar estatística de acidentes de trânsito;

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

XIV - propor aos órgãos competentes a construção de obras de arte e as alterações necessárias à melhoria da circulação viária;

XV - planejar, coordenar e administrar os serviços municipais de transporte de passageiros e de cargas;

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

XVII - promover e incentivar a formação e o aperfeiçoamento dos recursos humanos necessários às atividades de transportes;

XVIII - impor multas e demais penalidades, previstas em lei, às transportadoras por infrações cometidas na prestação de seus serviços;

XIX - emitir pareceres técnicos em projetos de abertura de novas ruas, calçamento, alargamento e em outros que possam influir na área de entorno;

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

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

XXII - articular-se com representantes de empresas de transportes e com proprietários de táxi, visando à elaboração de estudos para a fixação de tarifas e preços de passagem;

XXIII - orientar, coordenar e supervisionar todos os órgãos que compõem a estrutura organizacional da Secretaria.

XXIV - auxiliar no controle do tráfego de veículos;

XXV - desempenhar outras atividades afins.

Art. 37. A Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana, para desempenho de suas atividades, contará com a seguinte estrutura básica:

I - Secretaria Municipal de Mobilidade Urbana;
II - Subsecretarias Municipais:
a) Subsecretaria Municipal de Trânsito;
b) Subsecretaria Municipal de Transporte;
III - Assessorias;
IV- Coordenadorias.

SEÇÃO XIV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO

Art. 38. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo tem as seguintes competências:

I - planejar, promover, coordenar e executar a política de defesa do meio ambiente e de combate à poluição, em todas as suas formas;

II - exercer o poder de polícia administrativa ambiental em relação a empreendimentos e atividades causadoras de poluição atmosférica, hídrica, sonora, do solo e das atividades que possam comprometer a qualidade de vida da população do Município, bem como às queimadas, à movimentação do solo, ao desmatamento, aos resíduos tóxicos, a fim de proteger o meio ambiente das ações e omissões nocivas, encetadas por pessoas físicas ou jurídicas, fazendo cumprir as legislações federal, estadual e municipal.

III - impor multas, embargos, apreensões, restrições ao funcionamento, interdições, demolições e demais sanções administrativas pela infringência das normas legais de competência municipal;

IV - decidir sobre os recursos impetrados em relação a sanções administrativas aplicadas;

V - determinar a recuperação ambiental e o reflorestamento de áreas degradadas;

VI - fiscalizar e exercer controle sobre a arborização urbana do Município;

VII - proteger os recursos naturais, neles compreendidas, também, as áreas de preservação permanente do Município;

VIII - propor, implantar e gerenciar espaços territoriais e seus componentes a serem especialmente protegidos, como unidades de conservação ambiental ou reservas ecológicas, zelando pela utilização racional de seus recursos naturais;

IX - promover nos processos de licenciamento de atividades, cujo potencial causador de degradação ambiental esteja dentro das bacias hidrográficas, aéreas e hidrogeológicas do Município, emitindo parecer circunstanciado, respeitando-se os termos do convênio com a FEEMA;

X - cadastrar e controlar atividades em potencial e efetivamente poluidoras, objetivando a observância das normas técnicas, padrões e dispositivos legais em vigor;

XI - controlar a produção, a comercialização, o emprego de técnicas, métodos e substâncias, que importem em riscos para a vida, a qualidade de vida e o meio ambiente;

XII - estabelecer normas e padrões ambientais, que terão vigência no território do Município, depois de aprovados pelo Chefe do Poder Executivo;

XIII - coibir a instalação de depósitos de material tóxico, inflamável, explosivo, corrosivo, radioativo ou similares no perímetro urbano e na periferia da cidade, próximos a núcleos residenciais para os quais representem perigo;

XIV - promover auditoria ambiental, nos casos em que se evidenciar o descumprimento das normas legais ou compromissos assumidos;

XV - promover, coordenar e executar estudos, projetos e atividades, visando à recuperação e à conservação ambiental;

XVI - manter intercâmbio com entidades federais, estaduais, municipais e de iniciativa privada, objetivando o melhor desempenho das atividades da Secretaria;

XVII - representar aos órgãos estaduais e federais competentes, com vistas a obter a responsabilidade civil e penal dos causadores de danos ao meio ambiente;

XVIII - promover divulgação periódica de informações referentes à qualidade ambiental do Município;

XIX - promover e realizar campanhas e atividades educativas destinadas ao esclarecimento de questões ambientais e à formação de consciência ecológica;

XX - estabelecer a formação, o credenciamento e a atuação de voluntários de entidades da sociedade civil em atividades de apoio à fiscalização;

XXI - exigir estudo prévio de impacto ambiental (EIA), a que se dará publicidade, para instalação de obras ou atividades potencialmente causadoras de degradação do meio ambiente, nos limites do Município, com o respectivo relatório de impacto ambiental (RIMA);

XXII - estabelecer, ad referendum do Chefe do Executivo, os critérios do princípio poluidor-pagador, impondo aos agentes de atividades efetiva e potencialmente causadoras de degradação do meio ambiente, os ônus integrais de custos, monitoramento e recuperação das alterações ambientais provocadas, sem prejuízo da aplicação de penalidades administrativas e de responsabilidade civil;

XXIII - estabelecer prévio Estudo de Impacto de Vizinhança, nos termos da Lei Federal n° 10.257/01 – Estatuto da Cidade, articulando-se com outros órgãos envolvidos;

XXIV - lavrar auto de infração em caso da não observância das leis e demais dispositivos regulamentares, pertinentes ao meio ambiente, podendo aplicar aos infratores as sanções previstas no Código Municipal de Meio Ambiente;

XXV - colaborar com outros órgãos e entidades no incentivo ao turismo ecológico no Município;

XXVI - responsabilizar-se por todas as políticas e ações, em nível municipal, que se relacionem à proteção, conservação, controle e fiscalização do Parque e Área de Proteção Ambiental do Arquipélago de Sant'Anna (Lei n°. 1216/89), da Área de Proteção Ambiental representada pela faixa de Mata Atlântica localizada na vertente do Bairro Jardim Pinheiro e parte do Morro de Sant'Anna (Lei n°. 1463/93); da Área de Proteção Ambiental do Sana - APA – SANA (Lei n° 2172/01); do Parque Municipal do Atalaia; do Parque Nacional de Jurubatiba, bem como das áreas do Manguezal, da Pesagro e da Bicuda, entre outras de relevante interesse ambiental;

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

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

XXIX - realizar, em articulação com outros órgãos municipais, campanhas de esclarecimento e orientação sobre as Leis Urbanísticas Municipais;

XXX - desempenhar outras atividades afins.

Art. 39. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo, para desempenho de suas atividades, contará com a seguinte estrutura básica:

I - Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo;
II - Subsecretarias Municipais;
a) Subsecretaria Municipal de Meio Ambiente
b) Subsecretaria Municipal de Urbanismo;
III - Assessorias;
IV - Coordenadorias.

Art. 40. Ficam vinculados à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo:

I - Conselho Municipal do Meio Ambiente;
II - Fundo de Controle e Conservação Ambiental.

SEÇÃO XV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Art. 41. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico tem as seguintes competências:

I - promover a pesquisa e o desenvolvimento voltados para soluções que compatibilizem o desenvolvimento do pólo energético à preservação dos recursos naturais do Município;
II - manter intercâmbio com entidades federais, estaduais, municipais e da iniciativa privada, objetivando promover parcerias para o desenvolvimento municipal na área de inovação, ciência e tecnologia de programas voltados à preservação e melhoria do meio ambiente;
III - criar condições favoráveis e facilidades para o processo de geração de emprego, trabalho, renda e desenvolvimento socioeconômico do Município;
IV - criar e garantir as condições de sustentabilidade do processo de geração de emprego, trabalho, renda e desenvolvimento socioeconômico do Município sob todos os aspectos, inclusive o ambiental;
V - expandir, diversificar, modernizar tecnologicamente, reduzir os custos e melhorar a qualidade da base produtiva do Município e o nível de qualificação de sua mão-de-obra, visando a sua inserção no mercado de trabalho;
VI - promover a realização de estudos e a execução de medidas visando ao desenvolvimento das atividades agropecuárias e da pesca no Município e sua integração às economias local e regional;
VII - desenvolver programas de assistência técnica e difundir a tecnologia apropriada às atividades socioeconômicas do Município;
VIII - organizar e administrar os serviços municipais de mercados, feiras livres e outras formas de distribuição de alimentos de primeira necessidade;
IX - criar uma economia solidária no Município;
X - incrementar o grau de independência do Município com relação aos produtos oriundos de fora;
XI - executar atividades relacionadas ao S.I.M. – Serviço de Inspeção Municipal, referentes a produtos industrializados de origem animal e vegetal;
XII- democratizar os meios de acesso à informação, tanto no âmbito interno da Administração Municipal, como no campo do atendimento ao cidadão;
XIII - desempenhar outras atividades afins.

Art. 42. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, para desempenho de suas atividades, contará com a seguinte estrutura básica:

I - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;
II - Subsecretarias Municipais:
a) Subsecretaria Municipal de Trabalho e Renda;
b) Subsecretaria Municipal de Indústria e Comércio;
c) Subsecretaria Municipal de Pesca;

d) Subsecretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento;

III - Assessorias

IV - Coordenadorias;

V - Sala do Empreendedor.

Parágrafo único. A Fundação Municipal de Agropecuária, Abastecimento e Pesca de Macaé - AGRAPE, mediante lei específica será extinta, cujas competências e atribuições passam a integrar a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

SEÇÃO XVI
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Art. 43. A Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia tem as seguintes competências:

I - definir as políticas públicas de ciência e tecnologia para o Município;

II - prover a Administração direta de infra-estrutura de tecnologia de informação e comunicação aderente às suas necessidades;

III - fomentar, através da Incubadora de Tecnologia e Inovação de Macaé e por outros meios, a criação de cooperativas, micro, pequenas e médias empresas com foco ou agregação de tecnologia, que possam resultar na formação de grupamentos (clusters), capazes de dar suporte às empresas que venham a demandar seus serviços e/ou produtos;

IV - colaborar, de forma harmônica e integrada, com a Secretaria Municipal de Planejamento, para o desenvolvimento tecnológico dos órgãos municipais;

V - implementar em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração um plano massivo de capacitação e treinamento em novas técnicas para o servidor municipal, visando a otimizar a prestação dos serviços;

VI - criar, com a Secretaria Municipal de Planejamento e com a Secretaria Municipal de Fazenda, meios para a criação de incentivos fiscais para viabilizar a realização de políticas locais de Ciência e Tecnologia, com vistas à formação de centros de referência tecnológica;

VII - abrir canais para a participação do Município, através de convênios e parcerias, em programas do Governo Federal, tais como PROMINP – Programa de Mobilização da Indústria Nacional de Petróleo e Gás Natural; SoftEx – Sociedade para a Promoção da Excelência do Software Brasileiro; SocInfo - Sociedade da Informação; Rede Brasil de Tecnologia, além de outros órgãos e entidades compatíveis aos propósitos da presente lei;

VIII - fomentar a instalação de uma base científico-tecnológica para o desenvolvimento da nanotecnologia no município, visando desenvolver e exportar soluções, principalmente, na área de petróleo, gás e energia;

IX - diagnosticar as vocações possíveis e os nichos tecnológicos existentes no Município;

X - apoiar a qualificação de mão-de-obra técnica e especializada de 2° e 3° graus e a formação de pesquisadores, através do Centro Federal de Educação Tecnológica – CEFET, do Laboratório de Engenharia e Exploração de Petróleo – LENEP/MACAÉ; do Núcleo de Pesquisas Ecológicas de Macaé – NUPEM; da Incubadora de Tecnologia e Inovação de Macaé, da Fundação Educacional de Macaé – FUNEMAC, além de Universidades e outros centros de pesquisa e formação, nacionais e internacionais;

XI - fazer gestões e preparar o Município, visando à criação de um Parque Científico-Tecnológico – PCT, uma Estação Aduaneira Interior – EADI, uma Zona de Processamento de Exportação – ZPE e um Centro de Negócios;

XII - viabilizar o acesso a linhas de crédito para os empreendedores e implementadores de

ciência, tecnologia, automação e inovação, assim como o acesso a financiamentos através do MCT, CNPq, Finep, MIC, FAT/MT, BNDES e outros órgãos e entidades, visando a atender empreendedores que invistam no Município;

XIII- colaborar com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, para acesso a financiamento aos agronegócios e à frota pesqueira, bem como à industrialização do pescado, com vistas à agregação de tecnologia;

XIV- colaborar com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, para fomentar a utilização de tecnologias simples e de baixo custo na agricultura familiar;

XV - colaborar com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo e com outros órgãos afins, visando à melhoria do ecossistema em geral e, em especial, dos recursos hídricos, da vegetação nativa e do controle de poluição do ar;

XVI - estimular a informatização e a integração das bibliotecas públicas e conectar as escolas públicas à RNP - Rede Nacional de Ensino e Pesquisa, ampliação do acesso da população à Internet e aos sistemas de serviços públicos, além de outros empreendimentos que objetivem a modernização dos sistemas de comunicação;

XVII - difundir o conhecimento e promover atividades que possam agregar Ciência e Tecnologia, através de congressos, seminários, simpósios, feiras e afins;

XVIII - realizar parcerias com universidades e outras entidades científicas e tecnológicas, nacionais e internacionais, para o desenvolvimento da Incubadora de Tecnológica e Inovação de Macaé;

XIX - fomentar e integrar as políticas e diretrizes de segundo grau do ensino técnico e as de terceiro grau de graduação na área de Ciência e Tecnologia;

XX - criar e manter banco de dados com informações técnicas, científicas, econômicas e sociais atualizadas sobre o Município, além de promover e apoiar publicações relacionadas à Ciência e Tecnologia;

XXI - orientar, programar e implementar ações de políticas públicas destinadas à inclusão digital de micro, pequenas e médias empresas e de outras organizações de interesse do Município, através de estudos e pesquisas;

XXII - coordenar a elaboração de programas de incentivo à formação e ao aperfeiçoamento de técnicos e pesquisadores e cientistas, em colaboração com universidades e outras entidades públicas e particulares, nacionais e estrangeiras, voltadas para o desenvolvimento científico, tecnológico e de inovação;

XXIII - mapear a matriz energética do Município e promover a pesquisa de fontes alternativas de energia economicamente viáveis e ecologicamente corretas;

XXIV - manter relacionamento com instituições de ensino e pesquisa, bem como com empresas dos setores de petróleo, gás e energia, para viabilizar convênios e parcerias de interesse para o município;

XXV - estabelecer convênios com instituições nacionais e estrangeiras, públicas e particulares, para captação de recursos destinados a programas de desenvolvimento científico-tecnológico e de inovação;

XXVI - apoiar a criação de programas de treinamento, capacitação de mão-de-obra de nível técnico, com recursos orçamentários próprios e/ou em parceria com instituições e/ou empresas públicas e privadas, nacionais e estrangeiras, bem como programas específicos de qualificação para profissionais habilitados em outros níveis;

XXVII - manter ligação com o Comitê Executivo de Comércio Eletrônico, criado pelo Governo Federal, visando fazer frente aos desafios do setor e-commerce, contribuindo para que o País se torne competitivo no mercado nacional e internacional;

XXVIII - coordenar a implantação e fiscalizar o funcionamento das Lan-Houses públicas.

XXIX - coordenar e supervisionar todo o sistema de telefonia da Administração Pública Municipal.

XXX - desempenhar outras atividades afins.

Art. 44. A Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia, para desempenho de suas atividades, contará com a seguinte estrutura básica:

I - Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia;
II - Subsecretaria Municipal de Ciência e Tecnologia;
III - Assessorias;
IV - Coordenadorias.

Art. 45. Ficam vinculados à Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia:
I - Instituto Macaé de Metrologia e Tecnologia – IMMT;
II - Conselho Municipal de Tecnologia.

SEÇÃO XVII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER

Art. 46. A Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer tem as seguintes competências:

I - promover a cultura, o turismo, o esporte e o lazer como ferramentas para promoção de uma ambiência de paz;
II - estimular o a cultura, o turismo, o esporte e o lazer como formas de ensino à cooperação entre os cidadãos, visando favorecer o respeito universal à justiça, ao estado de direito e aos direitos humanos e liberdades fundamentais afirmados aos povos do mundo;
III - criar condições propícias para que o turismo e a cultura desempenhem papel importante na geração de emprego, trabalho e renda;
IV - promover o desenvolvimento comunitário através da plena participação do cidadão nas atividades culturais;
V - executar a política de Esporte e Lazer no âmbito do Município, definindo programas e projetos de fortalecimento do esporte e do lazer;
VI - realizar Diagnóstico Municipal de Esporte e Lazer, como forma de subsidiar o planejamento das ações municipais, implantando e mantendo permanentemente atualizado um banco de dados para informação, monitoramento e avaliação dos programas e projetos;

VII - criar e implantar o Plano Municipal de Desenvolvimento Sustentável do Esporte e Lazer;
VIII - desenvolver parcerias para ampliar opções, recursos e práticas de modalidades desportivas;
IX - manter calendário de eventos desportivos e de lazer para os diversos segmentos da comunidade;
X - estimular a participação das comunidades nos eventos abertos;
XI - criar os Jogos Internos de Macaé;
XII - criar jogos comunitários, com a participação das Associações de Moradores;
XIII - incentivar a iniciação desportiva nos bairros e distritos, inclusive para portadores de necessidades especiais físicas/mentais, com a participação técnica de professores de educação física e apoio da sociedade organizada;

XIV - divulgar os eventos desportivos, em entrosamento com a Subsecretaria Municipal de Comunicação Social;

XV - articular-se com as Secretarias de Saúde e Educação para elaboração de programas integrados de formação nas áreas de ensino e de desenvolvimento biopsicossocial;

XVI - instituir programação específica para os diferentes órgãos públicos, com objetivo de elevar o padrão de qualidade e bem estar nos serviços públicos;

XVII - adequar programas anti-estresse e de aumento da auto-estima para cada faixa etária e tipo de atividade profissional, especialmente para servidores públicos municipais;

XVIII - implementar campanhas educativas para programação de horas de lazer, como forma de recuperação da perfomance individual e coletiva;

XIX - dotar o Município de locais adequados para a recreação e lazer, em pontos estratégicos, de forma a evitar deslocamento de pessoas de sua comunidade para outros locais de lazer;

XX - fiscalizar e acompanhar a aplicação de subvenções ou auxílios às entidades esportivas ou recreativas;

XXI - estimular a prática desportiva através das aulas curriculares de Educação Física, na rede municipal de ensino;

XXII - fiscalizar, orientar e apoiar as festas da comunidade, em articulação com as secretarias municipais envolvidas;

XXIII - administrar as quadras polivalentes e play-grounds das praças municipais;

XXIV - programar a iniciação desportiva nas escolas e nas áreas carentes;

XXV - promover competições amadoras e atividades ao ar livre, bem como as festas comunitárias do Município;

XXVI - desenvolver programas integrados com órgãos e entidades municipais, visando a ampliação da oferta de programação para a população e visitantes;

XXVII - atuar junto à Secretaria Municipal de Educação na elaboração dos programas de Educação Física, incluindo o lazer para o magistério e pessoal administrativo;

XXVIII - providenciar a aquisição de recursos a nível de patrocínio e/ou convênios para realização de atividades da Secretaria;

XXIX - pugnar pela criação da colônia de férias municipal;

XXX - implantar o Parque Municipal de Esporte e Lazer destinado à promoção das escolinhas desportivas como: futebol, capoeira, karatê, basquete, dança de rua, voleibol, tênis e outras atividades desportivas;

XXXI - resgatar os esportes de criação nacional e de identidade cultural, bem como outras modalidades desportivas;

XXXII - otimizar a aplicação do Esporte Especial e Vida Ativa na Terceira Idade, em parceria com as entidades que trabalham com os portadores de necessidades especiais e com os idosos;

XXXIII - estimular a melhoria e o aperfeiçoamento tecnológicos de equipamentos e materiais, destinados à prática desportiva das pessoas portadoras de necessidades especiais;

XXXIV - diligenciar quanto à promoção de eventos, shows e outros projetos e atividades esportivas e culturais, nas regiões sob sua responsabilidade;

XXXV - estabelecer fluxo de informações e dados estatísticos das regiões

XXXVI - desempenhar outras atividades afins.

Art. 47. A Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, para desempenho de suas atividades, contará com a seguinte estrutura básica:

I – Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer:

II – Subsecretarias Municipais:

a) Subsecretaria Municipal de Cultura;
b) Subsecretaria Municipal de Acervo e Patrimônio Histórico;

c) Subsecretaria Municipal de Turismo;
d) Subsecretaria Municipal de Esporte e Lazer;
VI - Assessorias;
VII - Coordenadorias.

Art. 48. Ficam vinculados à Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer:

I - Fundação Macaé de Cultura – FMC;
II - Bibliotecas Pública Municipais.
III - Museus Municipais;
IV - Parque Municipal da Cidade;
V - Parque de Exposições;
VI - Centro de Convenções;
VII - Conselho Municipal de Turismo;
VIII - Conselho Municipal de Cultura;
IX - Coordenadoria Municipal de Apoio ao Escolar – CEMEAES

Art. 49. A Fundação Municipal de Cultura, mediante lei específica terá a sua razão social e objeto ampliados, passando a denominar-se Fundação Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer.

Art. 50. A Fundação de Esporte de Macaé – FESPORTE MACAÉ, mediante lei específica será extinta, cujas competências e atribuições passam a integrar a Fundação Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer.

Parágrafo único. Os cargos em comissão criados para compor a estrutura da Fundação de Esporte de Macaé – FESPORTE MACAÉ, após a sua extinção, passarão a integrar a estrutura da Fundação Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, exceto os cargos de Presidente e Vice-Presidente.

Art. 51. O Secretário Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e lazer responderá pela Fundação Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, vedada a acumulação de vencimentos.

SEÇÃO XVIII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS

Art. 52. A Secretaria Municipal de Obras Públicas tem as seguintes competências:

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

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

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

IV - promover a avaliação de obras necessárias à implantação de projetos;

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

VI - executar e fiscalizar os serviços de utilidade pública de interesse da municipalidade;

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

VIII - fazer cumprir, prioritariamente no sentido de orientação, as leis municipais atinentes à sua área de competência;

IX - participar de grupos de trabalho e/ou comissões, sempre que necessário, na elaboração, aplicação e avaliação de legislação atinente à sua competência;

XIV - manter sob sua guarda e responsabilidade toda a cartografia do Município, assim como toda a legislação pertinente;

XV - manter permanentemente atualizado o Banco de Dados para seu uso e o de outros entes administrativos;

XVI - viabilizar, em articulação com os demais órgãos envolvidos, à regularização fundiária estabelecida na Lei 10.257/01 – Estatuto da Cidade;

XVII - promover a manutenção da pavimentação;

XVIII - desempenhar outras atividades afins.

Art. 53. A Secretaria Municipal de Obras Públicas, para desempenho de suas atividades contará com seguinte estrutura básica:

I - Secretaria Municipal de Obras Públicas;
II - Subsecretaria Municipal de Obras Públicas;
III - Assessorias;
IV - Coordenadorias.

SEÇÃO XIX
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 54. A Secretaria Municipal de Serviços Públicos tem as seguintes competências:

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

II - coordenar, controlar e fiscalizar os serviços públicos concedidos ou permitidos, no que pertine à sua competência;

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

IV - promover a guarda, conservação, reparos e manutenção de veículos, máquinas pesadas e equipamentos pertencentes à municipalidade;

V - planejar e executar a reciclagem de lixo e de entulhos de obras, em articulação com a Secretaria Municipal do Meio Ambiente;

VI - receber de toda a municipalidade o lixo doméstico, de bares, restaurantes e similares;

VII - realizar a coleta de lixo hospitalar e de materiais poluentes, tóxicos e radioativos, dando-lhes a adequada destinação;

VIII - proceder à transformação do lixo em adubo orgânico, na Usina de Reciclagem do Lixo, bem como reciclar o entulho em Usina de entulhos a ser implementada pelo Município.

IX - administrar o aterro sanitário;

X - articular-se com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, no sentido de ser fiscalizada a qualidade de produção do adubo orgânico, bem quanto à destinação deste;

XI - apresentar ao órgão competente requisição de material a ser utilizado nos serviços desenvolvidos pela Secretaria;

XII - executar os serviços de manutenção das estradas vicinais, utilizando máquinas patrol e pás mecânicas;

XIII - valer-se do serviço de informática para a implantação de um banco de dados, objetivando melhor operacionalização e controle das atividades da Secretaria;

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

XV - fornecer viaturas e maquinários, bem como possibilitar a utilização das oficinas, a outros órgãos da Administração Pública Municipal.

XVI - dinamizar e incrementar os serviços desenvolvidos, de modo a melhorar a qualidade de vida dos munícipes, pela limpeza e ótima apresentação estética do Município, como um todo;

XVII - promover a conservação e a manutenção das praças, jardins, trevos e equipamentos urbanos do Município;

XVIII - enfatizar políticas de qualificação, formação e investimento em recursos humanos, envolvendo os servidores lotados na Secretaria;

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

XX - sugerir ao Chefe do Poder Executivo a celebração de contratos, convênios, consórcios e outras formas de parcerias, em assuntos ligados à sua área de competência.

XXI - desempenhar outras atividades afins.

Art. 55. A Secretaria Municipal de Serviços Públicos, para desempenho de suas atividades, contará com a seguinte estrutura básica:

I - Secretaria Municipal de Serviços Públicos;
II - Subsecretaria Municipal de Serviços Públicos;
III - Assessorias;
IV - Coordenadorias.

SEÇÃO XX
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

Art. 56. A Secretaria Municipal de Habitação tem as seguintes competências:

I - formular e executar ações e políticas de habitação visando a melhoria da qualidade de vida da população;

II - implementar programas com vistas à redução do déficit habitacional;

III - estabelecer diretrizes visando ao desenvolvimento urbano regular e integrado;

IV - promover a regularização das áreas ocupadas e a conseqüente melhoria das condições de vida em seus arredores;

V - propiciar a promoção e a integração social e econômica da população de baixa renda;

VI - entabular convênios que visem à captação de recursos a serem utilizados em programas habitacionais;

VII - entabular convênios com objetivo de intermediar financiamentos que visem à aquisição da casa própria ou a melhoria das condições da habitabilidade;

VIII - desenvolver outras atividades que lhe sejam outorgadas por lei;

IX - desempenhar outras atividades afins.

Art. 57. A Secretaria Municipal de Habitação, para desempenho de suas atividades, contará com a seguinte estrutura básica:

I - Secretaria Municipal de Habitação;
II - Subsecretaria Municipal de Habitação;
III - Assessorias;
IV – Coordenadorias.

Art. 58. Fica a Fábrica de Tijolos vinculada à Secretaria Municipal de habitação.

SEÇÃO XXI
DA SECRETARIA MUNICIPAL DO INTERIOR

Art. 59. A Secretaria Municipal do Interior tem as seguintes competências:

I - assessorar o Prefeito na descentralização das ações de governo nas áreas serranas e no espaço rural das baixadas, em ação conjunta com outros órgãos municipais;
II - fiscalizar e promover reparos nos logradouros públicos das regiões que estão sob sua responsabilidade;
III - efetuar levantamento e informar ao Chefe do Poder Executivo das dificuldades e necessidades;
IV - organizar as comunidades do interior para implantação do orçamento participativo, em articulação com o Vice-Prefeito;
V - centralizar debates para definição de prioridades nas regiões da serra e nos espaços rurais das regiões de baixada;
VI - acionar diretamente todos os órgãos da Prefeitura para a solução de problemas das áreas de atuação da Secretaria;
VII - estabelecer fluxo de informações e dados estatísticos das regiões serranas e dos espaços rurais das regiões de baixada;
VIII - controlar os serviços de vigilância ambiental, preservação dos mananciais, reserva florestal e parques, em articulação com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo;
IX - facilitar a implantação de programas e projetos de desenvolvimento rural, bem como os programas especiais da municipalidade;
X - oportunizar uma maior participação comunitária, no sentido de promover o fortalecimento nas decisões que afetam diretamente o seu cotidiano;
XI - executar os serviços de manutenção e conservação de estradas vicinais.
XII - desempenhar outras atividades afins.

Art. 60. A Secretaria Municipal de Interior, para desempenho de suas atividades, contará com a seguinte estrutura básica:

I - Secretaria Municipal de Interior;
II - Subsecretaria Municipal de Interior;
III - Assessorias;
IV - Coordenadorias.

SEÇÃO XXII
DA COORDENADORIA EXTRAORDINÁRIA DO PROCON

Art. 61. A Coordenadoria Extraordinária do PROCON é o Órgão de Defesa dos Direitos do Consumidor e tem as seguintes competências:

I - planejar, elaborar, propor, coordenar e executar a política do Sistema Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor;
II - baixar orientações sobre os direitos e garantias do consumidor;
III - fiscalizar e aplicar as sanções administrativas previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor, e em outras normas pertinentes à defesa do consumidor;
IV - solicitar o concurso de órgãos federais, estaduais e municipais, bem como ao PROCON Estadual e outros órgãos de defesa do consumidor, visando ao estabelecimento de parcerias e mecanismos de cooperação e/ou atuação em conjunto;
V - criar e desenvolver programas de educação e informação, com a finalidade de beneficiar os consumidores de bens e serviços;
VI - orientar e supervisionar a elaboração de cartilhas, folhetos, cartazes e outros, objetivando informar aos consumidores sobre os seus direitos e deveres, bem como orientá-los sobre a importância da pesquisa de preços e qualidade que devem observar na compra de bens e utilização de serviços;
VII - solicitar o concurso de órgãos e entidades de notória especialização técnica para a consecução dos seus objetivos;
VIII - organizar palestras de educação e orientação ao consumidor nas escolas, centros comunitários, associações e demais entidades públicas e privadas;
IX - controlar de forma preventiva a veiculação da publicidade de produtos e/ou serviços, com objetivos de coibir a propaganda enganosa ou abusiva;
X - apurar denúncias consumistas a aplicar as sanções administrativas previstas na Lei nº. 8.078/90, após procedimentos administrativos, observadas as regras do Decreto Federal nº. 2.181/97;
XI - funcionar no processo administrativo como Instância de Julgamento, nos termos do Decreto Federal nº. 2.181./97;
XII - fiscalizar as operações financeiras decorrentes do Fundo Municipal dos Direitos Difusos.
XIII - determinar providências para que as reclamações e/ ou pedidos encaminhados ao PROCON Municipal obtenham imediata e eficaz solução;
XIV - distribuir os processos administrativos de acordo com as atribuições dos servidores.

Art. 62. A Coordenadoria Extraordinária do PROCON, para desempenho de suas atividades, contará com a seguinte estrutura básica:

I - Coordenadoria Extraordinária do PROCON;
II - Assessorias;
III - Coordenadorias.

SEÇÃO XXIII

DA COORDENADORIA EXTRAORDINÁRIA DO GABINETE DE GESTÃO INTEGRADA - GGIM

Art. 63. As competências da Coordenadoria Extraordinária do Gabinete de Gestão Integrada - GGIM estão definidas na Lei Complementar Municipal nº. 100/2008, de 17/04/2008.

Art. 64. A Coordenadoria Extraordinária do Gabinete de Gestão Integrada, para desempenho de suas atividades, contará com a seguinte estrutura básica:

I – Coordenadoria Extraordinária do GGIM.;
II - Assessorias;
III - Coordenadorias.

SEÇÃO XXIV

DA COORDENADORIA EXTRAORDINÁRIA DE DEFESA CIVIL

Art. 65. A Coordenadoria Extraordinária de Defesa Civil tem as seguintes competências:

I - planejar, articular, coordenar e gerir as atividades de defesa civil em todo o território municipal, em consonância com as diretrizes do Sistema Nacional de Defesa Civil;
II - realizar programas de proteção comunitária em caráter permanente para a população fixa e flutuante do Município;
III - manter atualizadas e disponíveis as informações relacionadas à defesa civil;
IV - estabelecer a Política Municipal de Defesa Civil, articulada com o Sistema Nacional de Defesa Civil (SINDEC), Sistema Estadual de Defesa Civil (SIEDEC);
V - elaborar o Plano Diretor de Defesa Civil para a implementação dos programas de prevenção de desastres, preparação para emergências e desastres, resposta aos desastres e reconstrução, visando atender às diferentes modalidades de desastres com a agregação dos órgãos governamentais e não-governamentais com sede no Município, como integrantes do sistema Municipal de Defesa Civil (SINDEC), coordenando e supervisionando suas ações;
VI - planejar em nível local as medidas para proteção da população e do meio ambiente e as ações de resposta à emergência nuclear;
VII - coordenar e conceder apoio técnico para as atividades de proteção comunitária desenvolvidas nos Distritos do Município e pelo setor privado, estimulando a evolução dos Núcleos Comunitários de Defesa Civil (NUDEC);
VIII - elaborar, em conjunto com a comunidade, estudos para avaliação e mapeamento de áreas de risco e de ações que viabilizem a melhoria das condições de proteção da população do Município;
IX - propor à autoridade competente a decretação ou homologação de situação de emergência e de estado de calamidade pública, observando os critérios estabelecidos pelo Conselho Nacional de Defesa Civil (CONDEC);
X - assessorar o Chefe do Executivo Municipal nas questões ligadas à defesa civil;
XI - elaborar e executar um Programa Permanente de Proteção Comunitária para a preparação das comunidades locais;
XII - elaborar a execução de programas de estudo, capacitação, aperfeiçoamento, especialização e treinamento de pessoal para prover de recursos humanos as atividades de defesa civil;
XIII - desempenhar outras atividades afins.

Art. 66. A Coordenadoria Extraordinária de Defesa Civil, para desempenho de suas atividades, contará com a seguinte estrutura básica:

I - Coordenadoria Extraordinária de Defesa Civil;

II - Assessorias;
III - Coordenadorias.

CAPÍTULO IV
DA CÂMARA PERMANENTE DE GESTÃO

Art. 67. Fica criada a Câmara Permanente de Gestão, que terá a finalidade de coordenar e supervisionar em articulação com o(a) Vice-Prefeito (a) e Secretarias envolvidas, as ações governamentais relativas às seguintes metas:

I - Cidade Limpa;
II - Urbanização e Saneamento das Comunidades;
III - Cidade Digital;
IV - Transporte Público;
V - Renda Mínima;
VI - Segurança.

Art. 68. Ficam criados para atendimento do disposto no artigo anterior, (01) um cargo de Coordenador Geral da Câmara Permanente de Gestão, cuja simbologia será equivalente ao de Secretário Municipal, e, (seis) cargos de Gerente de Projetos, cujo símbolo será equivalente ao de Subsecretário Municipal.

Parágrafo único. As competências e atribuições do Coordenador Geral e dos Gerentes de Projetos serão definidas por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 69. A Câmara Permanente de Gestão será vinculada ao Gabinete do Prefeito.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 70. O (A) Vice-Prefeito(a), sem prejuízo de suas atribuições, em articulação com o Prefeito Municipal, coordenará e supervisionará as ações governamentais.

Art. 71. A estrutura administrativa estabelecida nesta Lei Complementar, entrará em funcionamento gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implementados, segundo as demandas locais, as conveniências da Administração e as disponibilidades de recursos.

Parágrafo único. A implementação dos órgãos constantes da presente Lei Complementar far-se-á através da efetivação das seguintes medidas:

I - elaboração e aprovação dos Regulamentos das Secretarias Municipais;
II - provimento das respectivas direções e chefias;
III - dotação dos recursos humanos e materiais indispensáveis ao seu funcionamento;
IV - liquidação da Autarquia Guarda Municipal, MACTRAN, AGRAPE e FESPORTE, mediante leis específicas.

Art. 72. Os Regulamentos das Secretarias Municipais serão expedidos por Decreto do Chefe do Poder Executivo, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da vigência desta Lei Complementar.

Parágrafo único. O Regulamento explicitará:

I - as atribuições gerais dos diferentes órgãos e unidades administrativas da Administração Pública Municipal;

II - as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de direção e chefia;

III - outras disposições julgadas necessárias.

Art. 73. O Prefeito Municipal poderá delegar competência às diversas direções e chefias para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer momento avocar a si, segundo seu único critério, a competência delegada.

Parágrafo único. São indelegáveis as competências decisórias do Chefe do Poder Executivo, nos casos previstos na Lei Orgânica do Município de Macaé.

Art. 74. Para os efeitos desta Lei Complementar, os Secretários Municipais são considerados Agentes Políticos, nomeados pelo Prefeito Municipal e por ele exonerados quando assim julgar conveniente.

Art. 75. Ficam criados, para atendimento imediato da estrutura básica do Gabinete do Prefeito, Gabinete do Vice-Prefeito (a), Procuradoria Geral do Município, Controladoria Geral do Município, Secretarias Municipais e Coordenadorias Extraordinárias, os cargos constantes do Anexo I (Quadro Geral de Cargos) e do Anexo II (Quadro de Cargos por Órgão).

Art. 76. O Prefeito Municipal, ao prover os cargos em comissão, deverá fazê-lo de forma a assegurar que pelo menos 20% (vinte) de suas vagas sejam ocupadas por servidores efetivos do quadro permanente do Poder Executivo Municipal.

Art. 77. As funções gratificadas serão exercidas por servidores públicos efetivos, e, visam atender a encargos de chefia de Seção e Divisão, previstos nos Regulamentos das Secretarias Municipais, para os quais não se tenha criado cargo em comissão.

Parágrafo único. As Funções Gratificadas para os encargos de chefias de Seção e Divisão, serão representadas pelo símbolo FG.

Art. 78. Em substituição à simbologia FAS, criada pela Lei Complementar nº. 046/2004, fica instituída para o exercício de Função de Direção e Assessoramento Superior e Intermediário, a gratificação que será representada pelos símbolos GFAS-E, GFAS (I, II, III, IV, V) e GFAI (I, II, III, IV, V).

Parágrafo único. A Gratificação de que trata o caput deste artigo será aplicada ao servidor público efetivo nomeado para o exercício de cargo em comissão, de acordo com as especificações de cada cargo, sendo que o seu valor corresponderá, em nível hierárquico, ao vencimento ou subsídio dos cargos em comissão da Administração Pública Municipal.

Art. 79. As entidades da Administração Indireta, Conselhos e Fundos Municipais terão autonomia administrativa e financeira, permanecendo vinculados, para efeito de controle e supervisão, às Secretarias Municipais.

Art. 80. Todas as atribuições referentes às atividades de relações públicas e de cerimonial ficarão concentradas na Chefia do Gabinete do Prefeito.

Parágrafo único. As atribuições e competências da Agência Municipal de Notícias serão definidas em Decreto a ser expedido pelo Chefe do Poder Executivo

Art. 81. Fica estabelecido um Almoxarifado único para atender às necessidades da Administração Pública, devendo haver rigoroso controle de estoques, tanto na movimentação de mercadorias e na reserva técnica, como no acondicionamento dos itens segundo as suas especificidades.

§ 1º O Almoxarifado de que trata o caput deste artigo integra a Secretaria Municipal Administração.

Art. 82. As atividades referentes ao patrimônio público municipal ficarão concentradas na Secretaria Municipal de Administração.

Art. 83. O responsável pelo Patrimônio deverá anualmente proceder à prestação de contas nos termos dos arts. 13 a 15 da Deliberação 200/96 - TCE/RJ.

Art. 84. A Administração Municipal terá um Centro de Processamento de Dados – CPD e Estatística e atenderá a todos os órgãos e entidades ligados ao Poder Executivo Municipal, sendo o mesmo vinculado ao Gabinete do Prefeito.

Art. 85. A EMHUSA terá a sua razão social alterada, bem como o seu objeto ampliado, mediante lei específica, para contemplar as atividades relacionadas às obras e serviços públicos.

Parágrafo único. As matérias afetas às questões de Habitação serão competência da Secretaria Municipal de Habitação.

Art. 86. As matérias relativas às questões de Planejamento Urbano serão tratadas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo.

Art. 87. Lei específica criará o Fundo Municipal de Transito e Transporte e o Fundo Municipal de Educação.

Art. 88. O Fundo Municipal de Assistência aos Animais será extinto mediante lei específica.

Art. 89. A Secretaria Municipal de Administração, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da vigência desta Lei Complementar, fará levantamento do Quadro de Pessoal, propondo ao Chefe do Executivo as alterações necessárias.

Art. 90. O Chefe do Poder Executivo, mediante Decreto, disporá sobre a organização e funcionamento da Administração Pública Municipal.

Parágrafo único. O Chefe do Poder Executivo, no Decreto de que trata o caput deste artigo, disporá sobre a formação de Comissões de Licitação e delegação de poderes para a ordenação de despesas na Administração Direta.

Art. 91. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correrão à conta de

dotação orçamentária própria, e, na ausência ou insuficiência, por créditos especiais, desde já autorizados.

Art. 92. Ficam revogadas as seguintes Leis:

I - Lei Complementar nº. 046/2004 e suas alterações;
II - Lei Complementar nº. 080/2007 e suas alterações.

Art. 93. Esta Lei Complementar entrará em vigor em 1º de janeiro de 2009.

GABINETE DO PREFEITO,em 29 de dezembro de 2008.

RIVERTON MUSSI RAMOS
Prefeito

Publicação O DIÁRIO
Edição Nº 1684
Data 27/12/08 pág. 15
SERVIDOR

ANEXO I - LEI COMPLEMENTAR Nº 111/2008

CARGOS/DENOMINAÇÃO	Símbolo	Total
Secretário Municipal	DAS/GFAS E	17
Controlador Geral	DAS/GFAS E	01
Procurador Geral	DAS/GFAS E	01
Chefe de Gabinete do Prefeito	DAS/GFAS E	01
Chefe de Gabinete do Vice-Prefeito	DAS/GFAS I	01
Coordenador Geral de Projetos da Câmara Permanente de Gestão	DAS/GFAS E	01
Coordenador Geral da Agência Municipal de Notícias	DAS/GFAS E	01
Subchefe de Gabinete do Prefeito	DAS/GFAS I	02
Subsecretário Municipal	DAS/GFAS I	35
SubControlador Geral	DAS/GFAS I	01
Procurador Executivo	DAS/GFAS I	04
Procurador Executivo de Fazenda	DAS/GFAS I	01
Consultor Jurídico	DAS/GFAS I	01
Consultor Técnico	DAS/GFAS I	01
Coordenador Extraordinário (PROCON, GGGIM,DEF.CIVIL)	DAS/GFAS I	03
Gerente de Projetos (Câmara Permanente de Gestão)	DAS/GFAS I	06
Assessoria de Imprensa	DAS/GFAS I	02
Gestor do Fundo Municipal de Assistência Social	DAS/GFAS I	01
Gerente do Fundo Municipal de Saúde	DAS/GFAS I	01
Gestor do Fundo Municipal de Saúde	DAS/GFAS II	01
Consultor Tributário	DAS /FAS II	01
Ouvidor	DAS/GFAS II	02
Assessor Parlamentar	DAS/GFAS II	01
Assessor Governamental (Estadual)	DAS/GFAS II	01
Assessor Governamental (Federal)	DAS/GFAS II	01
Diretor Hospital Municipal da Serra	DAS/GFAS II	01
Auditor Fiscal/Contábil	DAS/GFAS III	03
Consultor Fiscal/Contábil	DAS/GFAS III	03
Coordenador Geral	DAS/GFAS II	24
Coordenador	DAS/GFAS III	138
Coordenador CEMAIA	DAS/GFAS III	01
Diretor Centro de Saúde	DAS/FAS IV	04
Diretor Complexo de Saúde	DAS/FAS IV	04
Diretor Unidade Básica de Saúde	DAS-V/FAS V	05
Diretor PSF	DAS-V/FAS V	06
Chefe de Divisão Especial	DAS-V/FAS V	07
Administrador Regional	DAS/GFAS IV	11
Administrador do CEMEAES	DAS/GFAS IV	06
Assessor Especial	DAS/GFAS II	108
Assessor Administrativo	DAS/GFAS III	200
Assessor Adjunto	DAS/GFAS IV	104
Assessor Funcional	DAS/GFAS V	98
Assessor Intermediário	DAI/GFAI-I	100
Assessor Intermediário	DAI/GFAI-II	100
Assessor Intermediário	DAI/GFAI-III	100
Assessor Intermediário	DAI/GFAI-IV	100
Assessor Intermediário	DAI/GFAI-V	100
Chefe de Seção/Divisão	FG-I	50
Chefe de Seção/Divisão	FG-II	50
Chefe de Seção/Divisão	FG-III	50

TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO: 1310
TOTAL DE FUNÇÕES GRATIFICADAS: 150
TOTAL DE CARGOS E FUNÇÕES: 1460

ANEXO II

DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS CRIADOS PELOS ÓRGÃOS

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL		
CARGOS/DENOMINAÇÃO	**SÍMBOLO**	**TOTAL**
CHEFE DE GABINETE	DAS/GFAS E	01
COORDENADOR GERAL DE PROJETOS DA CÂMARA PERMANENTE DE GESTÃO	DAS/GFAS E	01
COORDENADOR GERAL DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE NOTÍCIAS	DAS/GFAS E	01
SUB-CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO	DAS/GFAS I	02
CONSULTOR JURÍDICO	DAS/GFAS I	01
ASSESSOR DE IMPRENSA	DAS/GFAS I	02
GERENTE DE PROJETOS	DAS/GFAS I	06
GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	DAS/GFAS I	01
ASSESSOR ESPECIAL	DAS/GFAS II	39
COORDENADOR GERAL (CERIMONIAL)	DAS/GFAS II	01
COORDENADOR GERAL DO CENTRO ADMINISTRATIVO DA REGIÃO SERRANA	DAS/GFAS II	01
COORDENADOR	DAS/GFAS III	60
ASSESSOR ADMINISTRATIVO	DAS/GFAS III	90
ADMINISTRADOR REGIONAL	DAS/GFAS IV	11
ASSESSOR ADJUNTO	DAS/GFAS IV	33
ASSESSOR FUNCIONAL	DAS/GFAS V	35
ASSESSOR INTERMEDIÁRIO	DAI/GFAI I	100
ASSESSOR INTERMEDIÁRIO	DAI/GFAI II	100
ASSESSOR INTERMEDIÁRIO	DAI/GFAI III	100
ASSESSOR INTERMEDIÁRIO	DAI/GFAI IV	100
ASSESSOR INTERMEDIÁRIO	DAI/GFAI V	100
CHEFE DE SEÇÃO/DIVISÃO	FG-I	43
CHEFE DE SEÇÃO/DIVISÃO	FG-II	43
CHEFE DE SEÇÃO/DIVISÃO	FG-III	50
TOTAL DE CARGOS GABINETE DO PREFEITO: 921		

GABINETE DO VICE-PREFEITO MUNICIPAL		
CARGOS/DENOMINAÇÃO	**SÍMBOLO**	**TOTAL**
CHEFE DE GABINETE DO VICE-PREFEITO	DAS/GFAS I	01
CONSULTOR TÉCNICO	DAS/GFAS I	01
ASSESSOR ESPECIAL	DAS/GFAS II	10
COORDENADOR DO ORÇAMENTO PARTICIPATIVO	DAS/GFAS III	01
ASSESSOR ADMINISTRATIVO	DAS/GFAS III	14
ASSESSOR ADJUNTO	DAS/GFAS IV	05
ASSESSOR FUNCIONAL	DAS/GFAS V	05
TOTAL DE CARGOS GABINETE DO(A) VICE-PREFEITO(A) : 37		

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO							
CARGOS/ DENOMINAÇÃO	**SÍMBOLO**	**PROC. GERAL**	**PROC EXEC. ADM.**	**PROC.EXEC. CONT.CONV.**	**PROC. EXEC ASSUNT INTERNOS**	**PROC. EXEC. CONTEC**	**TOTAL**
PROCURADOR GERAL	DAS/GFAS E	01	-	-	-	-	01
PROCURADOR EXECUTIVO	DAS/GFAS I	-	01	01	01	01	04
ASSESSOR ESPECIAL	DAS/GFAS II	02	01	01	01	01	06
ASSESSOR ADMINISTRATIVO	DAS/GFAS III	01	01	01	01	01	05
ASSESSOR ADJUNTO	DAS/GFAS IV	01	01	01	01	01	05
ASSESSOR FUNCIONAL	DAS/GFAS V	-	01	01	01	01	04
TOTAL DE CARGOS DA 'PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO: 25							

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO		
CARGO/DENOMINAÇÃO	**SÍMBOLO**	**TOTAL**
CONTROLADOR GERAL	DAS/GFAS E	01
SUBCONTROLADOR GERAL	DAS/GFAS-I,	01
ASSESSOR ESPECIAL	DAS/GFAS II	02
AUDITOR FISCAL/CONTÁBIL	DAS/GFAS III	03
CONSULTOR FISCAL/CONTÁBIL	DAS/GFAS III	03
COORDENADOR	DAS/GFAS III	02
ASSESSOR ADMINISTRATIVO	DAS/GFAS III	05
ASSESSOR FUNCIONAL	DAS/GFAS V	05
TOTAL DE CARGOS DA CONTROLADORIA GERAL: 22		

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO					
CARGOS/DENOMINAÇÃO	**SÍMBOLO**	**SEC. MUN.**	**GOVERNO**	**COMUNICAÇÃO**	**TOTAL**
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO	DAS/GFAS E	01	-	-	01
SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL	DAS/GFAS I	-	01	01	02
ASSESSOR PARLAMENTAR	DAS/GFAS II	01	-	-	01
ASSESSOR ESPECIAL	DAS/GFAS II	02	01	01	04
ASSESSOR GOVERNAMENTAL ESTADUAL	DAS/GFAS II	01	-	-	01
ASSESSOR GOVERNAMENTAL FEDERAL	DAS/GFAS II	01	-	-	01
OUVIDOR	DAS/GFAS II	02	-	-	02
COORDENADOR	DAS/GFAS III	02	02	02	06
ASSESSOR ADMINISTRATIVO	DAS/GFAS III	02	02	02	06

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO		
CARGOS/DENOMINAÇÃO	**SÍMBOLO**	**TOTAL**
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	DAS/GFAS E	01
SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	DAS/GFAS I	01
ASSESSOR ESPECIAL	DAS/GFAS II	03
COORDENADOR	DAS/GFAS III	02
ASSESSOR ADMINISTRATIVO	DAS/GFAS III	04
ASSESSOR ADJUNTO	DAS/GFAS IV	02
ASSESSOR FUNCIONAL	DAS/GFAS V	01
TOTAL DE CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO: 14		

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA		
CARGOS/DENOMINAÇÃO	**SÍMBOLO**	**TOTAL**
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA	DAS/GFAS E	01
SUB-SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA	DAS/GFAS I	01
PROCURADOR EXECUTIVO DE FAZENDA	DAS/GFAS I	01
CONSULTOR TRIBUTÁRIO	DAS/GFAS II	01
ASSESSOR ESPECIAL	DAS/GFAS II	01
COORDENADOR	DAS/GFAS III	10
ASSESSOR ADMINISTRATIVO	DAS/GFAS III	03
ASSESSOR ADJUNTO	DAS/GFAS IV	01
ASSESSOR FUNCIONAL	DAS/GFAS V	01
CHEFES DE DIVISÃO	FG-I	05
CHEFES DE SEÇÃO	FG-II	05
TOTAL DE CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA: 30		

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
CARGOS/DENOMINAÇÃO	**SÍMBOLO**	**TOTAL**
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	DAS/GFAS E	01
SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	DAS/GFAS I	01
ASSESSOR ESPECIAL	DAS/GFAS II	01
ASSESSOR ADMINISTRATIVO	DAS/GFAS III	02
COORDENADOR GERAL	DAS/GFAS II	02
COORDENADOR	DAS/GFAS III	04
ASSESSOR ADJUNTO	DAS/GFAS IV	04
ASSESSOR FUNCIONAL	DAS/GFAS V	03
TOTAL DE CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO: 18		

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO								
CARGOS/DENOMINAÇÃO	**SÍMBOLO**	**SEC. MUN.**	**EDUC. INFANTIL**	**EDUC. FUND.**	**PEDAG..**	**EDUC.SAÚDE CULTURA**	**ADMIN.**	**TOTAL**
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	DAS/GFAS E	01	-	-	-	-	-	01
SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL		-	01	01	01	01	01	05
ASSESSOR ESPECIAL	DAS/GFAS I	01	-	-	-	-	-	01
COORDENADOR GERAL	DAS/GFAS II	-	01	01	01	01	01	05
COORDENADOR	DAS/GFAS II	20	-	-	-	-	-	20
ASSESSOR ADMINISTRATIVO	DAS/GFAS III	01	02	02	02	02	02	11
TOTAL DE CARGOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO: 43								

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
CARGOS/DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	TOTAL
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE	DAS/GFAS E	01
SUB-SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE	DAS/GFAS I	01
GERENTE DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	DAS/GFAS I	01
ASSESSOR ESPECIAL	DAS/GFAS II	01
GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	DAS/GFAS II	01
COORDENADOR GERAL	DAS/GFAS-II	01
DIRETOR HOSPITAL MUNICIPAL DA SERRA	DAS/GFAS II	01
DIRETOR CENTRO DE SAÚDE	DAS/GFAS IV	04
DIRETOR COMPLEXO DE SAÚDE	DAS/GFAS IV	04
DIRETOR UNIDADE BÁSICA DE SÁUDE	DAS/GFAS V	05
DIRETOR PSF	DAS/GFAS-V	06
CHEFE DE DIVISÃO ESPECIAL	DAS/GFAS-V	07
COORDENADOR	DAS/GFAS III	01
ASSESSOR ADMINISTRATIVO	DAS/GFAS III	01
ASSESSOR ADJUNTO	DAS/GFAS IV	01
ASSESSOR FUNCIONAL	DAS/GFAS V	01
TOTAL DE CARGOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE: 37		

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL								
CARGOS/DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	Secret. Municipal	ASSIST. SOCIAL	POLITICAS P/ MULHER	INF. E JUV.	ACESS. PESSOA DEFIC.	IDOSO	TOTAL
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	DAS/GFAS E	01	-	-	-	-	-	01
SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL	DAS/GFAS I	-	01	01	01	01	01	05
ASSESSOR ESPECIAL	DAS/GFAS II	01	01	01	01	01	01	06
COORDENADOR GERAL	DAS/GFAS II	-	01	01	-	-	-	02
COORDENADOR	DAS/GFAS III	-	01	01	-	01	-	03
COORDENADOR CEMAIA	DAS/GFAS III	01	-	-	-	-	-	01
ASSESSOR ADMINISTRATIVO	DAS/GFAS III	01	01	01	01	01	01	06
ASSESSOR ADJUNTO	DAS/GFAS IV	01	01	01	01	01	01	06
ASSESSOR FUNCIONAL	DAS/GFAS V	01	01	01	01	01	01	06
TOTAL DE CARGOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: 36								

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA					
CARGOS/DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	SEC. MUN.	GUARDA MUNICIPAL	FISC. POSTURAS	TOTAL
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA	DAS/GFAS E	01	-	-	01
SUB-SECRETÁRIO MUNICIPAL	DAS/GFAS I	-	01	01	02
ASSESSOR ESPECIAL	DAS/GFAS II	01	01	01	03
ASSESSOR ADMINISTRATIVO	DAS/GFAS III	02	02	02	06
COORDENADOR	DAS/GFAS III	-	01	01	02
ASSESSOR ADJUNTO	DAS/GFAS IV	-	02	02	04
ASSESSOR FUNCIONAL	DAS/GFAS V	-	01	01	02
TOTAL DE CARGOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA: 20					

SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA					
CARGOS/DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	SEC. MUN.	TRANSITO	TRANSPORTE	TOTAL
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA	DAS/GFAS E	01	-	-	01
SUB-SECRETÁRIO MUNICIPAL	DAS/GFAS I	-	01	01	02
ASSESSOR ESPECIAL	DAS/GFAS II	02	-	-	02
COORDENADOR GERAL	DAS/GFAS II	01	-	-	01
COORDENADOR	DAS/GFAS III	01	01	01	03
ASSESSOR ADMINISTRATIVO	DAS/GFAS III	01	01	01	03
ASSESSOR FUNCIONAL	DAS/GFAS V	01	01	01	03
ASSESSOR ADJUNTO	DAS/GFAS IV	01	02	02	05
TOTAL DE CARGOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE MOBILIDADE URBANA: 20					

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO					
CARGOS/DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	SEC. MUNIC.	MEIO AMBIENTE	URBANISMO	TOTAL
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO	DAS/GFAS E	01	-	-	01
SUB-SECRETÁRIO MUNICIPAL	DAS/GFAS I	-	01	01	02
ASSESSOR ESPECIAL	DAS/GFAS II	02	-	-	02
COORDENADOR	DAS/GFAS III	-	01	01	02
ASSESSOR ADMINISTRATIVO	DAS/GFAS III	03	01	01	05
ASSESSOR ADJUNTO	DAS/GFAS IV	02	01	01	04
ASSESSOR FUNCIONAL	DAS/GFAS V	02	01	01	04

TOTAL DE CARGOS NA SECRETARIA MUN. DE MEIO AMBIENTE E URBANISMO: 20

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO							
CARGOS/DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	SEC. MUNIC.	IND. E COM.	TRABALHO E RENDA	PESCA	AGR.ABAST.	TOTAL
SECRETÁRIO MUNICIPAL	DAS/GFAS E	01	-	-	-	-	**01**
SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL	DAS/GFAS I	-	01	01	01	01	**04**
ASSESSOR ESPECIAL	DAS/GFAS II	01	01	01	01	01	**05**
COORDENADOR	DAS/GFAS III	-	01	01	01	01	**04**
ASSESSOR ADMINISTRATIVO	DAS/GFAS III	-	01	01	01	01	**04**
ASSESSOR ADJUNTO	DAS/GFAS IV	-	01	01	01	01	**04**

TOTAL DE CARGOS NA SECRETARIA MUN. DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO: 22

SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA		
CARGOS/DENOMINAÇAO	SÍMBOLO	TOTAL
SECRETÁRIO MUNICIPAL	DAS/GFAS E	**01**
SUB-SECRETÁRIO MUNICIPAL	DAS/GFAS I	**01**
ASSESSOR ESPECIAL	DAS/GFAS II	**03**
COORDENADOR GERAL	DAS/GFAS II	**03**
COORDENADOR	DAS/GFAS III	**03**
ASSESSOR ADMINISTRATIVO	DAS/GFAS III	**03**
ASSESSOR ADJUNTO	DAS/GFAS IV	**03**
ASSESSOR FUNCIONAL	DAS/GFAS V	**03**

TOTAL DE CARGOS NA SEC. MUN. DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA.: 20

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER							
CARGOS/DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	SEC. MUNIC.	CULT.	ACERVO PATR. HIST.	TURISMO	ESP E LAZER	TOTAL
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER	DAS/GFAS E	01	-	-	-	-	01
SUBSECRETARIO MUNICIPAL	DAS/GFAS I	-	01	01	01	01	04
ASSESSOR ESPECIAL	DAS/GFAS II	01	01	01	01	01	05
COORDENADOR	DAS/GFAS III	-	01	01	01	01	04
ADM. CEMEAES	DAS/GFAS IV	06	-	-	-	-	06
ASSESSOR ADMINISTRATIVO	DAS/GFAS III	01	01	01	01	01	05
ASSESSOR ADJUNTO	DAS/GFAS IV	01	01	01	01	01	05
ASSESSOR FUNCIONAL	DAS/GFAS V	01	01	01	01	01	05
TOTAL DE CARGOS NA SEC. MUN. DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER: 35							

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS		
DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	TOTAL
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS	DAS/GFAS E	01
SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS	DAS/GFAS I	01
ASSESSOR ESPECIAL	DAS/GFAS II	02
COORDENADOR GERAL	DAS/GFAS II	02
COORDENADOR	DAS/GFAS III	03
ASSESSOR ADMINISTRATIVO	DAS/GFAS III	05
ASSESSOR FUNCIONAL	DAS/GFAS V	03
ASSESSOR ADJUNTO	DAS/GFAS IV	03
TOTAL DE CARGOS DA SECRETARIA MUN. DE OBRAS PÚBLICAS: 20		

SECRERTARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS		
DENOMINAÇÃO	**SÍMBOLO**	**TOTAL**
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS	DAS/GFAS E	**01**
SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS	DAS/GFAS I	**01**
ASSESSOR ESPECIAL	DAS/GFAS II	**03**
COORDENADOR	DAS/GFAS III	**02**
ASSESSOR ADMINISTRATIVO	DAS/GFAS III	**05**
ASSESSOR FUNCIONAL	DAS/GFAS V	**04**
ASSESSOR ADJUNTO	DAS/GFAS IV	**04**
TOTAL DE CARGOS NA SECRETARIA MUN. DE SERVIÇOS PÚBLICOS: 20		

SECRERTARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO		
DENOMINAÇÃO	**SÍMBOLO**	**TOTAL**
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO	DAS/GFAS E	**01**
SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO	DAS/GFAS I	**01**
ASSESSOR ESPECIAL	DAS/GFAS II	**02**
ASSESSOR ADMINISTRATIVO	DAS/GFAS III	**06**
ASSESSOR ADJUNTO	DAS/GFAS IV	**05**
ASSESSOR FUNCIONAL	DAS/GFAS V	**05**
TOTAL DE CARGOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO: 20		

SECRETARIA MUNICIPAL DE INTERIOR		
DENOMINAÇÃO	**SÍMBOLO**	**TOTAL**
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INTERIOR	DAS/GFAS E	**01**
SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL DE INTERIOR	DAS/GFAS I	**01**
ASSESSOR ESPECIAL	DAS/GFAS II	**01**
ASSESSOR ADMINISTRATIVO	DAS/GFAS III	**05**
ASSESSOR ADJUNTO	DAS/GFAS IV	**02**
ASSESSOR FUNCIONAL	DAS/GFAS V	**03**
TOTAL DE CARGOS NA SECRETARIA MUNICIPAL DE INTERIOR: 13		

COORDENADORIA EXTRAORDINÁRIA DO PROCON		
CARGO/DENOMINAÇÃO	**SÍMBOLO**	**TOTAL**
COORDENADOR EXTRAORDINÁRIO DO PROCON	DAS/GFAS I	**01**
ASSESSOR ESPECIAL	DAS/GFAS II	**02**
COORDENADOR GERAL	DAS/GFAS II	**02**
COORDENADOR	DAS/GFAS III	**02**
ASSESSOR ADMINISTRATIVO	DAS/GFAS III	**02**
ASSESSOR ADJUNTO	DAS/GFAS IV	**02**
ASSESSOR FUNCINAL	DAS/GFAS V	**02**
TOTAL DE CARGOS NA COORD. EXTRAORDINÁRIA DO PROCON: 13		

COORDENADORIA EXTRAORDINÁRIA DO GGIM		
CARGO/DENOMINAÇÃO	**SÍMBOLO**	**TOTAL**
COORDENADOR EXTRAORDINÁRIO DO GGIM	DAS/GFAS I	**01**
ASSESSOR ESPECIAL	DAS/GFAS II	**02**
COORDENADOR GERAL	DAS/GFAS II	**02**
COORDENADOR	DAS/GFAS III	**02**
ASSESSOR ADMINISTRATIVO	DAS/GFAS III	**02**
ASSESSOR ADJUNTO	DAS/GFAS IV	**02**
ASSESSOR FUNCIONAL	DAS/GFAS V	**02**
TOTAL DE CARGOS NA COORDENADORIA EXTRAORDINÁRIA DO GGIM: 13		

COORDENADORIA EXTRAORDINÁRIA DE DEFESA CIVIL		
CARGO/DENOMINAÇÃO	**SÍMBOLO**	**TOTAL**
COORDENADOR EXTRAORDINÁRIO DE DEFESA CIVIL	DAS/GFAS I	**01**
ASSESSOR ESPECIAL	DAS/GFAS II	**02**
COORDENADOR	DAS/GFAS III	**02**
COORDENADOR GERAL	DAS/GFAS II	**02**
ASSESSOR ADMINISTRATIVO	DAS/GFAS III	**02**
ASSESSOR ADJUNTO	DAS/GFAS IV	**02**
ASSESSOR FUNCIONAL	DAS/GFAS V	**02**
CHEFE DE DIVISÃO	FG II	**02**
CHEFE DE DIVISÃO	FG II	**02**
TOTAL DE CARGOS NA COORD. EXTRAORDINÁRIA DE DEFESA CIVIL: 17		