Lei Ordinária nº 1.994, de 21 de março de 2025

Dispõe sobre a transformação de cargos e criação de órgãos e cargos, com alterações da Lei nº 1.619, de 28 de janeiro de 2021 e de seu Anexo I, com decréscimo de despesa, na forma que menciona.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARMAÇÃO DOS BÚZIOS Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Esta Lei visa a criação e cisão de órgãos e criação e transformação de cargos com alteração de dispositivos da Lei nº 1.619, de 28 de janeiro de 2021, passando a referida norma a vigorar com os seguintes acréscimos e alterações:

X – Secretaria Municipal de Ordem Pública (SEORP);

XIX – Secretaria Municipal de Pesca (SEMPE);

XXIV – Secretaria Municipal de Segurança Pública (SSP);

XXV – Secretaria Municipal da Causa Animal e da Agricultura (SCAA);

XXVI – Secretaria Municipal da Juventude (SEJUV).

§ 13 Compete ao Subsecretário Municipal Administrativo o auxílio da atuação do múnus do Secretário Municipal, no que diz respeito ao âmbito administrativo e ao âmbito pedagógico da Pasta.

II – Coordenador Administrativo

§ 1º . Compete ao Coordenador Administrativo, no âmbito da Secretaria Municipal de Serviços Públicos:

§ 4º Compete ao Supervisor I, no âmbito da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, assessorar e acompanhar as atividades pertinentes da Pasta, estabelecendo metas e fórmulas de trabalho, garantindo o bom funcionamento do setor, prestando suporte ao Coordenador Administrativo em suas atribuições.

X – Coordenadoria de Vigilância em Saúde e Atenção Primária;

§ 11 Compete ao Coordenador de Vigilância em Saúde e Atenção Primária:

XI – chefiar as atividades em atenção primária ao paciente, observando as normas e diretrizes do Ministério da Saúde através do SUS, coordenando os programas de atenção primária e zelando pela sua eficácia junto à população e colaborar na elaboração do Plano Municipal de Saúde;

~~*XII – participar das instâncias de definições políticas de desenvolvimento econômico e social junto às Comissões Intergestores Regionais e demais Regiões de Saúde.*~~

Seção X

Da Secretaria Municipal de Ordem Pública

Art. 36. A Secretaria Municipal de Ordem Pública, cuja sigla para fins de relações intergovernamentais é SEORP, destina-se a prestar assessoria ao Prefeito nos assuntos inerentes à ordem pública, na forma da lei, competindo-lhe:

I – organizar, controlar e fiscalizar os Depósitos Públicos para veículos apreendidos;

II – 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;

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 – 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);

VI – assessorar o Chefe do Executivo Municipal nas questões ligadas à defesa civil;

VII – fiscalizar as relações jurídicas entre o Poder Público e os munícipes no que se refere à higiene pública, ao bem-estar público, à localização, à ocupação e ao funcionamento de atividades comerciais e prestadoras de serviços em vias e áreas públicas;

VIII – fazer cumprir em todo o território municipal a Lei Complementar nº 6, de 10 de setembro de 2002;

IX – desempenhar outras atividades afins.

Parágrafo único

A Secretaria Municipal de Ordem Pública terá o poder de polícia administrativa para notificar, interditar, desinterditar, demolir, requisitar, penetrar na propriedade, remover pessoas e multar, na forma de sua regulamentação por decreto, de acordo com suas atribuições institucionais.

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

I – Secretaria Municipal de Ordem Pública;

II – Coordenadoria de Postura;

III – Coordenadoria de Trânsito e Transporte;

IV – Subcoordenadoria de Posturas;

V – Gerência de Ordem Pública;

VI – Gerência Administrativa;

VII – Subgerência de Ordem Pública;

~~VIII – Supervisão I Administrativa;~~

~~IX – Supervisão II de Equipes de Fiscalização;~~

X – Supervisão II de Trânsito e Inteligência;

XI – Supervisão II.

§ 1º Compete ao Coordenador de Postura:

I – assistir ao Secretário e às unidades organizacionais internas da Secretaria nos assuntos referentes ao seu âmbito de atuação;

II – coordenar as atividades relacionadas à fiscalização municipal, notadamente as relacionadas à postura:

a) fiscalização de alvarás no comércio local e prestadores de serviços;

b) fiscalização de publicidade dentro dos padrões e medidas estabelecidas no Código de Posturas Municipal;

c) autorização para afixação de material não permanente pertinentes à exploração comercial de comércios e prestadores de serviço, e a fiscalização dos mesmos;

d) renovação de autorização aos Empresários do Comércio Ambulante e das praias, bem como a confecção de crachás para tanto;

e) análise das condições pertinentes à emissão de alvará precário para realização de eventos públicos e particulares.

III – estabelecer diretrizes e metas para agilizar e eficientizar a fiscalizar municipal;

IV – gerenciar e coordenar as ações e vistorias da equipe de fiscalização;

V – coordenar e fiscalizar as atividades de seus subordinados;

VI – realizar vistoria prévia com vistas à emissão de alvarás, autorização para mesas e cadeiras, colocação de bancas de jornal, chaveiros, quiosques, publicidade exterior, eventos e o comércio ambulante;

VII – Executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

§ 2º Compete ao Coordenador de Trânsito e Transporte:

I – assistir ao Secretário e às unidades organizacionais internas da Secretaria nos assuntos referentes ao seu âmbito de atuação;

II – cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito no âmbito municipal;

III – planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, pedestres, animais e prover o desenvolvimento da circulação e da segurança dos ciclistas;

IV – implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e equipamentos de controle viário;

V – coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;

VI – autorizar e fiscalizar a realização de obras e eventos que interfiram na livre circulação de veículos e pedestres, de acordo com o Regulamento pertinente;

VII – implantar, manter e operar o sistema de estacionamento rotativo pago nas vias públicas, arrecadando os valores daí decorrentes;

VIII – arrecadar valores provenientes, de estada, remoção de veículos, objetos e escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas;

IX – integrar-se a outros Órgãos e Entidades do Sistema Nacional de Trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e celeridade das transferências de veículos e de prontuários dos condutores de uma para outra unidade da Federação;

X – implantar as medidas da política nacional de trânsito e Programa Nacional de Trânsito;

XI – promover e participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;

XII – planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e orientação do tráfego com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;

XIII – registrar e licenciar, na forma da legislação, ciclomotores, veículo de tração e pulsação humana, fiscalizando, autuando, aplicando penalidades e arrecadando multas decorrentes de infrações;

XIV – autorizar, renovar, vistoriar e fiscalizar os veículos dos permissionários dos serviços Públicos;

XV – fiscalizar em conjunto com DER, DETRAN, GUARDA CIVIL no combate a irregularidades no sistema de transportes no município;

XVI – autorizar e fiscalizar os serviços de transporte e esporte náutico;

XVII – fiscalizar os serviços rodoviários municipais, bem como outros serviços de transporte coletivo urbano e de táxi.

§ 3º Compete ao Subcoordenador de Posturas:

I – auxiliar os órgãos hierarquicamente superiores em suas funções e cumprir suas determinações;

II – coordenar a fiscalização das atividades autorizadas exercidas em áreas públicas por feirantes, e ambulantes, impondo medidas administrativas necessárias à eventual correção de desvios e irregularidades existentes;

III – estabelecer e acompanhar a produtividade e o desempenho das equipes de fiscalização;

IV – informar aos órgãos competentes, eventuais irregularidades constatadas no exercício de atividades em área pública, que fujam das suas competências;

V – coordenar a atualização, por meio de sistema próprio, das informações inerentes às autorizações concedidas, canceladas ou suspensas, bem como às relativas à fiscalização das atividades concedidas ao comércio ambulante vigente;

VI – orientar a emissão de autos de infração e notificações sobre essas matérias;

VII – executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

§ 4º Compete ao Gerente de Ordem Pública:

I – auxiliar os órgãos hierarquicamente superiores em medidas de polícia administrativa, relacionadas à segurança e ordem pública, ao funcionamento dos estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços e feira livres e à poluição do meio ambiente;

II – fiscalizar e organizar o controle de entrada, saída e arquivamento de documentos e correspondências da secretaria;

III – gerenciar a prestação de atendimento ao público em visitação à Secretaria;

IV – solicitar a compra de materiais e equipamentos necessários ao pleno funcionamento das atividades administrativas da Secretaria;

V – executar outras tarefas correlatas às acima descritas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

§ 5º Compete ao Gerente Administrativo no âmbito da Secretaria Municipal de Ordem Pública:

I – assistir ao Coordenador Administrativo e às unidades organizacionais internas da Secretaria nos assuntos referentes ao seu âmbito de atuação;

II – auxiliar o Coordenador Administrativo, apoiando-o nas atividades administrativas, orçamentárias e financeiras no âmbito da SEORP, segundo diretrizes fixadas pelos órgãos centrais de gestão financeira, orçamentária, administrativa e de pessoal;

III – assessorar o Coordenador Administrativo na execução das ações de administração de pessoal e de gestão de recursos humanos lotados na SEORP;

IV – auxiliar na coordenação das ações de capacitação, aperfeiçoamento e desenvolvimento dos servidores da SEORP;

V – assessorar o Coordenador Administrativo na coordenação do processo interno de elaboração, revisão, monitoramento e avaliação dos instrumentos de planejamento, tais como plano de longo prazo, o Plano Plurianual – PPA, e a Lei Orçamentária Anual - LOA, no que se refere a SEORP;

VI – executar outras tarefas correlatas às acima descritas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

§ 6º Compete ao Subgerente de Ordem Pública:

I – auxiliar os órgãos hierarquicamente superiores em suas funções e cumprir suas determinações;

II – instruir, orientar e fiscalizar os contribuintes quanto ao cumprimento da legislação de Posturas;

III – selecionar, coligir e examinar as informações necessárias à execução da fiscalização externa;

IV – realizar, quando designados, o cadastramento dos ambulantes;

V – executar outras atividades correlatas.

§ 7º Compete ao Supervisor I Administrativo, no âmbito da Secretaria Municipal de Ordem Pública:

I – auxiliar os órgãos hierarquicamente superiores em suas funções e cumprir suas determinações;

II – auxiliar o setor administrativo nas atividades de sua competência elaborando relatórios, documentos, memorandos, ofícios entre outras atividades;

III – coordenar o trâmite processual de processos administrativo no âmbito de sua unidade;

IV – auxiliar na organização e execução das atividades relacionadas à aquisição, recebimento, guarda, distribuição, registro, estoque físico e financeiro, bem como nos inventários de material de consumo e de material permanente da Secretaria;

V – auxiliar o Coordenador Administrativo no acompanhamento do cumprimento de prazos de elaboração e entrega de relatórios e prestações de contas da Secretaria;

VI – promover a divulgação dos comunicados de interesse do público interno da Secretaria;

VII – solicitar a compra de materiais e equipamentos necessários ao pleno funcionamento das atividades administrativas da Secretaria;

VIII – executar outras atividades correlatas.

~~*§ 8º Compete ao Supervisor II de Equipes de Fiscalização:*~~

~~*I – auxiliar os órgãos hierarquicamente superiores em suas funções e cumprir suas determinações;*~~

~~*II – dar suporte aos fiscais de posturas nas atividades operacionais e administrativas voltadas à fiscalização de acordo com legislação vigente;*~~

~~*III – executar outras atividades correlatas.*~~

~~*§ 9º Compete ao Supervisor II de Trânsito e Inteligência:*~~

~~*I – prestar apoio ao Coordenador de Trânsito e Transporte na execução das atividades de planejamento, organização e controle do trânsito e transporte no município;*~~

~~*II – monitorar e fiscalizar o cumprimento da legislação de trânsito no âmbito municipal, atuando na prevenção de irregularidades e no ordenamento do fluxo de veículos e pedestres;*~~

~~*III – colaborar na operação e manutenção dos sistemas de sinalização viária, dispositivos de controle de trânsito e equipamentos de monitoramento;*~~

~~*IV – realizar levantamento e análise de dados relacionados a acidentes de trânsito, propondo a adoção de medidas preventivas e corretivas para redução de sinistros;*~~

~~*V – autorizar e acompanhar a realização de eventos e obras que interfiram na circulação, garantindo a segurança viária e o cumprimento das normas aplicáveis;*~~

~~*VI – fiscalizar a operação de estacionamento rotativo e demais serviços de gestão de vagas, observando a correta arrecadação e funcionamento;*~~

~~*VII – apoiar e fiscalizar a remoção de veículos em situação irregular e atividades de escolta de cargas especiais ou perigosas;*~~

~~*VIII – auxiliar na integração e articulação com órgãos do Sistema Nacional de Trânsito, visando a harmonização das ações de fiscalização, arrecadação de multas e transferência de informações;*~~

~~*IX – implementar programas educativos e campanhas de conscientização sobre segurança no trânsito, em conformidade com as diretrizes do CONTRAN e demais normativas;*~~

~~*X – monitorar e propor soluções para a melhoria da mobilidade urbana, com ênfase na redução de congestionamentos e na diminuição de impactos ambientais causados pelo trânsito.*~~

§ 10 Compete ao Supervisor II, no âmbito da Secretaria Municipal de Ordem Pública:

I – auxiliar os órgãos hierarquicamente superiores em suas funções e cumprir suas determinações;

II – auxiliar o setor administrativo nas atividades de sua competência elaborando relatórios, documentos, memorandos, ofícios entre outras atividades;

III – auxiliar na coordenação do trâmite processual de processos administrativo no âmbito de sua unidade;

IV – auxiliar na organização e execução das atividades relacionadas à aquisição, recebimento, guarda, distribuição, registro, estoque físico e financeiro, bem como nos inventários de material de consumo e de material

permanente da Secretaria;

V – auxiliar o Supervisor I Administrativo no acompanhamento do cumprimento de prazos de elaboração e entrega de relatórios e prestações de contas da Secretaria;

VI – executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO X-A

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

Art. 38. A Secretaria Municipal de Segurança, cuja sigla para fins de relações intergovernamentais é SSP, destina-se a prestar assessoria ao Prefeito nos assuntos inerentes à segurança pública, na forma da lei e de acordo com o Plano Nacional de Segurança Pública, executar a fiscalização e controle do trânsito, planejar, coordenar e executar as atividades de segurança do patrimônio e dos bens, serviços e instalações do Município, e zelar pela segurança pessoal do Chefe do Executivo, competindo-lhe:

I – implementar políticas públicas na área de segurança urbana e prevenção da violência;

II – proteger os bens, os serviços e instalações de bens próprios municipais;

III – proteger a ordem, o patrimônio e os recursos naturais;

IV – participar da segurança pública do Município, quando solicitada ou em cumprimento da legislação federal e estadual em vigor;

V – zelar pela segurança e defesa do Chefe do Executivo e demais autoridades municipais;

VI – planejar, coordenar e executar as atividades de Órgão Executivo de Trânsito do Município de Armação dos Búzios;

VII – controlar, supervisionar e coordenar o desenvolvimento das atribuições da Guarda Municipal;

VIII – atuar nas atividades de segurança do trânsito, no âmbito do Município de Armação dos Búzios;

IX – representar o Poder Público Municipal junto aos Conselhos Municipais de Segurança e demais órgãos e entidades afins;

X – promover seminários, eventos, palestras e fóruns, com a participação de segmentos representativos da sociedade organizada, objetivando despertar a conscientização da população sobre segurança pública;

XI – garantir, através da Guarda Municipal, as funções de polícia administrativa no âmbito municipal, prestando proteção e segurança, interna e externamente;

XII – atuar preventivamente, de forma a impedir a ocupação irregular das propriedades públicas municipais;

XIII – no exercício da atividade de auxílio do Prefeito em suas atribuições, inclusive no que toca ao disposto no art. 4º, da Lei Complementar Municipal nº 25, de 15 de julho de 2010, as Guardas Civil e Ambiental estão subordinadas ao Secretário de Segurança Pública ou a quem o Chefe do Executivo delegar por Decreto;

XIV – desempenhar outras atividades afins.

§ 1º Para fins do disposto neste artigo, entende-se por:

a) Segurança: a preservação da ordem pública, exercida no âmbito do Município, como força auxiliar, quando solicitada pelas instituições federal e estadual;

b) Serviços próprios do Município: aqueles que se relacionam com as atribuições do Poder Público, tais como: segurança, trânsito, higiene e outros afins, que objetivem facilitar a vida do indivíduo na coletividade, garantindo o seu bem-estar;

c) Bens públicos municipais: aqueles de toda natureza e espécie, de domínio público municipal, sejam eles corpóreos ou incorpóreos;

§ 2º A Secretaria Municipal de Segurança Pública terá o poder de polícia administrativa para notificar, interditar, desinterditar, demolir, requisitar, penetrar na propriedade, remover pessoas e multar, na forma de sua regulamentação por decreto, de acordo com suas atribuições institucionais;

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

I – Secretaria Municipal de Segurança Pública;

II – Coordenadoria Especial de Segurança Pública;

III – Coordenadoria de Inteligência CIOSP;

IV – Coordenadoria de Defesa Civil;

V – Coordenadoria de Guarda Vida;

VI – Subcoordenadoria de Guarda Vidas;

VII – Gerência Administrativa;

VIII – Gerência de CIOSP;

IX – Subgerência de Transporte.

X – Supervisão I de Inteligência;

XI – Supervisão I de CIOSP;

XII – Supervisão I Administrativa;

XIII – Supervisão I de Defesa Civil;

XIV – Assessoria Jurídico-Administrativa;

§ 1º Compete ao Coordenador Especial de Segurança Pública:

I – prestar assessoria direta e imediata ao Secretário, Subsecretários ou a quem eles indicarem, em assuntos especializados;

II – cumprir as missões de representação determinadas pelo Secretário, Subsecretários;

III – desenvolver outras atividades de assessoramento e de representação política e social determinadas pelo Secretário, Subsecretários;

IV – encaminhar providências solicitadas pelo Secretário e acompanhar sua execução e atendimento;

V – realizar estudos, corrigir informações e executar outros trabalhos que lhes forem atribuídos pelo Secretário, Subsecretários;

VI – assessorar as relações do Secretário com os órgãos da Administração Municipal e entidades externas que o demandarem;

VII – coordenar a implantação de processos de modernização administrativa e de melhoria contínua, articulando as funções de racionalização, organização e otimização no âmbito da Secretaria;

VIII – monitorar o desempenho global da Secretaria colaborando na identificação de entraves e oportunidades e na proposição de ações de correção;

IX – Promover o gerenciamento estratégico em conformidade com as diretrizes técnicas estabelecidas;

X – desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos.

§ 2º Compete ao Coordenador de Inteligência CIOSP:

I – assistir ao Secretário e às unidades organizacionais internas da Secretaria nos assuntos referentes ao seu âmbito de atuação;

II – elaborar e apresentar o seu Plano Anual de Ação, observadas as diretrizes do Comando da Guarda Civil e o Plano Municipal de Segurança;

III – coordenar e integrar as atividades de inteligência de segurança pública no âmbito de atuação da SSP;

IV – identificar, acompanhar e avaliar as ameaças reais ou potenciais no âmbito de atuação da Guarda Civil;

V – promover a coleta, busca e análise de dados de defesa social, alinhando sua atuação com as Unidades de Segurança, no que couber, para execução de seus planos de ação;

VI – identificar atuações sobre desempenho das Inspetorias e Subinspetorias da Guarda Civil, por meio de dados estatísticos;

VII – produzir conhecimentos que subsidiem decisões nos diversos níveis de assessoramento e gerenciamento da Guarda Civil, da SSP e do Governo Municipal nas questões pertinentes à defesa social;

VIII – produzir conhecimento para subsidiar a gestão, em níveis estratégico e tático, para o processo de tomada de decisão e para o planejamento das ações no âmbito da SSP;

IX – buscar a integração dos sistemas e de inteligência e de estatística municipais com banco de dados de ações preventivas, repressivas e institucionais interligados entre os órgãos, estadual e federal, de fiscalização, segurança pública e defesa social;

X – confeccionar o Manual de Inteligência, garantindo seu sigilo;

XI – propor, ao Comando da Guarda Civil, critérios de temporalidade e classificação de sigilo de documentos;

XII – zelar e responder pelo patrimônio público colocado à sua disposição;

XIII – articular e colaborar com outros setores da SSP em assuntos de sua competência;

XIV – gerenciar e apoiar a equipe de escolta do Prefeito, do Vice-Prefeito e de outras autoridades, quando necessário;

XV – acompanhar, supervisionar e avaliar suas unidades;

XVI – assessorar o Comandante da Guarda Civil e o Secretário de Segurança Pública em assuntos de sua competência;

XVII – Executar outras atividades correlatas.

§ 3º Compete ao Coordenador de Defesa Civil:

I – assessorar diretamente o Prefeito nos assuntos relativos à defesa civil e controle de fatos adversos, naturais ou não, na forma da Lei municipal nº 578, de 30 de março de 2007, atuando sempre que necessário em conjunto com os órgãos da defesa civil estadual;

II – articular, coordenar e gerenciar ações de defesa civil no âmbito do Município;

III – promover a ampla participação da comunidade nas ações de defesa civil, especialmente nas atividades de planejamento e ações de respostas a desastres e reconstrução;

IV – elaborar e implementar planos diretores, planos de contingências e planos de operações de defesa civil, bem como projetos relacionados com o assunto;

V – elaborar o plano de ação anual, objetivando o atendimento de ações em tempo de normalidade, bem como em situações emergenciais, com a garantia de recursos do Orçamento do Município;

VI – capacitar recursos humanos para as ações de defesa civil e promover o desenvolvimento de associações de voluntários, buscando articular, ao máximo, a atuação conjunta com as comunidades apoiadas;

VII – propiciar a inclusão dos princípios de defesa civil, nos currículos escolares da Rede Municipal de Ensino médio e fundamental, proporcionando todo apoio à comunidade docente no desenvolvimento de material pedagógico-didático para esse fim;

VIII – vistoriar edificações e áreas de risco e promover ou articular a intervenção preventiva, o isolamento e a evacuação da população de áreas de risco intensificado e das edificações vulneráveis;

IX – implantar bancos de dados e elaborar mapas temáticos sobre ameaças múltiplas, vulnerabilidades e mobiliamento do território, nível de riscos e sobre recursos relacionados com os equipamentos disponíveis para o apoio às operações;

X – analisar e recomendar a inclusão de áreas de riscos na legislação que integra o Plano Diretor do Município;

XI – manter a Secretaria de Estado de Defesa Civil e a Secretaria Nacional de Defesa Civil informadas sobre a ocorrência de desastres e sobre atividades de defesa civil no Município;

XII – propor ao Prefeito a decretação de situação de emergência ou de estado de calamidade pública, de acordo com os critérios estabelecidos pelo CONDEC;

XIII – vistoriar, periodicamente, locais e instalações adequadas a abrigos temporários, disponibilizando as informações relevantes à população;

XIV – participar dos Sistemas de que trata a legislação federal sobre Defesa Civil, promover a criação e a interligação de centros de operações e incrementar as atividades de monitorização, alerta e alarme, com o objetivo de otimizar a previsão de desastres;

XV – promover a mobilização comunitária e a implantação de NUDECs, junto às associações de moradores, e especialmente nas escolas de nível fundamental e médio e, ainda, em áreas de riscos intensificados, visando implantar programas de treinamento de voluntários;

XVI – articular-se com as Regionais Estaduais de Defesa Civil, ou órgãos correspondentes, e participar ativamente dos Planos de Apoio Mútuo - PAM, em acordo com o princípio de auxílio mútuo entre os Municípios.

§ 4º Compete ao Coordenador da Guarda Vida:

I – coordenar, planejar e supervisionar as atividades de prevenção e salvamento aquático em áreas de banho, piscinas públicas, parques aquáticos e demais locais sob a responsabilidade do órgão competente;

II – elaborar e implementar planos de prevenção de afogamentos, considerando as condições climáticas e o nível de risco das áreas aquáticas;

III – promover treinamentos regulares para a equipe de guarda-vidas, visando a capacitação contínua em técnicas de resgate e primeiros socorros;

IV – supervisionar a utilização e manutenção de equipamentos de salvamento;

V – fiscalizar e avaliar o desempenho da equipe de guarda-vidas, garantindo a observação constante das áreas de banho;

VI – realizar campanhas de conscientização sobre segurança aquática junto à população;

VII – identificar e sinalizar áreas perigosas em zonas de banho;

VIII – articular com órgãos de segurança pública e defesa civil para a realização de operações conjuntas;

IX – coordenar a coleta e análise de dados sobre afogamentos e salvamentos;

X – participar de grupos de trabalho e contribuir para o aprimoramento das políticas de prevenção de acidentes aquáticos.

§ 5º Compete ao Subcoordenador de Guarda Vidas:

I – auxiliar os órgãos hierarquicamente superiores em suas funções e cumprir suas determinações;

II – coordenar e dirigir as atividades de salvamento e resgate marítimo;

III – coordenar e dirigir a atuação do grupamento de Guarda-Vidas nas praias do Município;

IV – executar outras atividades correlatas.

§ 6º Compete ao Gerente Administrativo no âmbito da Secretaria Municipal de Segurança Pública:

I – assistir às Coordenadorias da Pasta e às unidades organizacionais internas da Secretaria nos assuntos referentes ao seu âmbito de atuação;

II – auxiliar às Coordenadorias da Secretaria, apoiando-o nas atividades administrativas, orçamentárias e financeiras no âmbito da SSP, segundo diretrizes fixadas pelos órgãos centrais de gestão financeira, orçamentária, administrativa e de pessoal;

III – assessorar às Coordenadorias na execução das ações de administração de pessoal e de gestão de recursos humanos lotados na SSP;

IV – auxiliar na coordenação das ações de capacitação, aperfeiçoamento e desenvolvimento dos servidores da SSP;

V – assessorar na coordenação do processo interno de elaboração, revisão, monitoramento e avaliação dos instrumentos de planejamento, tais como plano de longo prazo, o Plano Plurianual - PPA e a Lei Orçamentária Anual - LOA, no que se refere a SSP;

VI – executar outras tarefas correlatas às acima descritas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

§ 7º Compete ao Gerente de CIOSP:

I – prestar apoio técnico e operacional ao Coordenador de Inteligência do CIOSP nos assuntos pertinentes à sua área de atuação;

II – colaborar na elaboração do Plano Anual de Ação do CIOSP, assegurando o alinhamento com as diretrizes do Comando da Guarda Civil e o Plano Municipal de Segurança;

III – auxiliar na coordenação e integração das atividades de inteligência e operações de segurança pública, sob orientação do Coordenador de Inteligência;

IV – monitorar e reportar ameaças reais ou potenciais identificadas no âmbito de atuação da Guarda Civil, propondo medidas preventivas e corretivas ao Coordenador;

V – organizar e supervisionar a coleta, análise e tratamento de dados relacionados à defesa social, promovendo a interlocução com as Unidades de Segurança para execução de planos de ação;

VI – consolidar e interpretar dados estatísticos sobre o desempenho das Inspetorias e Subinspetorias da Guarda Civil, subsidiando a tomada de decisão;

VII – colaborar na elaboração de relatórios e estudos que forneçam subsídios para as ações e decisões do Coordenador de Inteligência, do Comandante da Guarda Civil e do Secretário de Segurança Pública;

VIII – apoiar o desenvolvimento de instrumentos de planejamento estratégico e tático, contribuindo com informações para a formulação de políticas de segurança pública;

IX – promover a interligação entre os sistemas de inteligência e estatística municipais e os bancos de dados estaduais e federais de segurança e defesa social, observando os protocolos vigentes;

X – auxiliar na elaboração e atualização do Manual de Inteligência, garantindo o cumprimento das normas de sigilo e segurança da informação;

XI – sugerir ao Coordenador de Inteligência diretrizes para classificação e temporalidade de documentos sigilosos, com vistas à proteção das informações sensíveis;

XII – administrar e preservar o patrimônio público sob responsabilidade do CIOSP, garantindo sua correta utilização e manutenção;

XIII – estabelecer articulação permanente com os diversos setores da Secretaria de Segurança Pública (SSP) para o compartilhamento de informações e o desenvolvimento de ações conjuntas;

XIV – supervisionar e apoiar a execução das atividades de escolta e proteção do Prefeito, Vice-Prefeito e demais autoridades, conforme determinação do Coordenador;

XV – acompanhar e fiscalizar as unidades subordinadas, reportando os resultados e eventuais irregularidades ao Coordenador de Inteligência;

XVI – prestar assessoramento ao Coordenador de Inteligência em temas de sua competência, promovendo a interlocução com órgãos internos e externos;

XVII – executar outras atividades correlatas determinadas pelo Coordenador de Inteligência ou pelo Secretário de Segurança Pública, observadas as disposições legais.

§ 8º Compete ao Subgerente de Transporte:

I – auxiliar os órgãos hierarquicamente superiores em suas funções e cumprir suas determinações;

II – auxiliar os superiores hierárquicos no âmbito de suas competências nas atividades de fiscalização e licenciamento no modal de transporte municipal observando legislação vigente;

III – gerenciar o trâmite de processos administrativos no âmbito de sua unidade;

IV – executar outras atividades correlatas.

§ 9º Compete ao Supervisor I de Inteligência:

I – auxiliar os órgãos hierarquicamente superiores em suas funções e cumprir suas determinações;

II – executar a coleta, a busca e a análise de dados para a produção de conhecimento no campo da Segurança Pública e Defesa Social;

III – monitorar a efetividade das ações de Segurança Pública e Defesa Social no Município;

IV – produzir conhecimento sobre os fatos graves que afetam os órgãos públicos municipais e a comunidade;

V – manter a segurança do arquivo de assuntos sigilosos sob a responsabilidade do CIOSP;

VI – elaborar análises de relatórios estatísticos apontando os números, as variações e a predominância das ocorrências atendidas pela Guarda Civil;

VII – manter o controle dos boletins de ocorrência registrados pela Guarda Civil;

VIII – obter e acompanhar dados estatísticos e informações relativas à Segurança Pública e Defesa Social de interesse do Município;

IX – levantar, organizar e analisar as informações locais sobre criminalidade, violência e vulnerabilidade social;

X – produzir diagnósticos, documentos e relatórios estatísticos, garantindo seu grau de sigilo;

XI – estabelecer procedimentos e rotinas de sua área de atuação;

XII – zelar e responder pelo patrimônio público colocado à sua disposição;

XIII – executar outras atividades correlatas.

§ 10 Compete ao Supervisor I de CIOSP:

I – auxiliar os órgãos hierarquicamente superiores em suas funções e cumprir suas determinações;

II – auxiliar o superior hierárquico no âmbito de suas competências nas atividades ligadas à coordenadoria observando a legislação vigente e competência das demais coordenadorias;

III – fiscalizar e organizar o controle de entrada, saída e arquivamento de documentos e correspondências da unidade;

IV – elaborar e executar diversas atividades pertinentes ao setor como, relatórios gerenciais, gráficos e afins;

V – executar outras atividades correlatas.

§ 11 Compete ao Supervisor I Administrativo, no âmbito da Secretaria Municipal de Segurança Pública:

I – auxiliar os órgãos hierarquicamente superiores em suas funções e cumprir suas determinações;

II – auxiliar o setor administrativo nas atividades de sua competência elaborando relatórios, documentos, memorandos, ofícios entre outras atividades;

III – coordenar o trâmite processual de processos administrativo no âmbito de sua unidade;

IV – auxiliar na organização e execução das atividades relacionadas à aquisição, recebimento, guarda, distribuição, registro, estoque físico e financeiro, bem como nos inventários de material de consumo e de material permanente da Secretaria;

V – auxiliar no acompanhamento do cumprimento de prazos de elaboração e entrega de relatórios e prestações de contas da Secretaria;

VI – promover a divulgação dos comunicados de interesse do público interno da Secretaria;

VII – solicitar a compra de materiais e equipamentos necessários ao pleno funcionamento das atividades administrativas da Secretaria;

VIII – executar outras atividades correlatas.

§ 12 Compete ao Supervisor I de Defesa Civil:

I – auxiliar os órgãos hierarquicamente superiores em suas funções e cumprir suas determinações;

II – providenciar o armazenamento, a distribuição e o controle dos suprimentos necessários ao abastecimento em situações de desastres;

III – dispor de recursos humanos e demais bens necessários para ação em caso de sinistro;

IV – manter armazenado e em perfeito estado de uso os bens e equipamentos necessários à ação da Proteção e Defesa Civil em situação de catástrofe;

V – acionar os órgãos dos sistemas de Proteção e Defesa Civil para obtenção de recursos e bens necessários para a atuação em caso de desastres;

VI – promover a aquisição, de acordo com as normas vigentes, de bens e serviços necessários para o bom funcionamento da Proteção e Defesa Civil;

VII – gerenciar a aquisição de bens e suprimentos necessários a abastecimento em situações de desastres;

VIII – desempenhar outras atribuições correlatas, determinadas pelos superiores hierárquicos.

§ 13 Compete ao Assessor Jurídico-Administrativo assessorar juridicamente a chefia da Pasta, aplicando-lhe o que dispõe o art. 68, desta Lei.

Seção Única

Da Junta Administrativa de Recursos de Infrações de Trânsito

Art. 40. A Junta Administrativa de Recursos de Infrações está na estrutura da Secretaria Municipal de Segurança Pública, como órgão responsável pelo trânsito no Município.

§ 1º São atribuições da Junta Administrativa de Recurso de Infrações - JARI, cujo regimento Interno será aprovado por Decreto:

I – julgar os recursos interpostos pelos infratores contra penalidades impostas pelos órgãos de trânsito, em razão de infringência à legislação de trânsito;

II – solicitar ao órgão e entidades executivas de trânsito e executivas rodoviárias, informações complementares sobre os recursos, objetivando uma melhor análise da situação recorrida; e

III – encaminhar aos órgãos e entidades de trânsito e executivos rodoviários informações sobre problemas observados nas autuações e apontadas em recurso, e que se repitam sistematicamente.

§ 2º A Junta Administrativa de Recursos de Infração é composta por no mínimo 3 (três) membros efetivos, com um mandato de 2 (dois) anos, observado o seguinte:

I – um integrante com conhecimento na área de trânsito com, no mínimo, nível médio de escolaridade;

II – representante servidor do órgão ou entidade que impôs a penalidade;

III – representante de entidade representativa da sociedade ligada à área de trânsito, sendo que o presidente poderá ser qualquer um dos integrantes do colegiado, a critério da autoridade competente para designá-los.

Parágrafo único.

Os membros da JARI farão jus ao recebimento de jeton no valor e limite a serem fixados pela Chefia do Poder Executivo.

Seção XX

Da Secretaria Municipal de Pesca

Art. 77-C. A Secretaria Municipal de Pesca tem as seguintes atribuições:

I – articular-se com entidades públicas e privadas para promoção de convênios e implantação de programas e desenvolvimento na área pesqueira e na aquicultura;

Art. 77-D. A Secretaria Municipal de Pesca, para desempenho de suas atividades, contará com a seguinte estrutura básica:

I – Secretário Municipal de Pesca;

III – Subcoordenadoria de Pesca;

V – Gerência de Pesca;

VI – Supervisão de Pesca e Aquicultura.

§ 2º

Compete ao Subcoordenador de Pesca:

X – articular junto aos órgãos competentes a obtenção de recursos destinados à pesca;

§ 4º Compete ao Gerente de Pesca:

I – assessorar o Subcoordenador de Pesca nos assuntos que lhe for pertinentes;

II – direcionar, em conjunto com o Subcoordenador de Pesca, as ações e políticas voltadas para a pesca no município;

IV – representar junto aos órgãos Estaduais e Federais, o município sempre que necessário, para a realização de cursos e benefícios que estejam ligados à pesca;

V – fomentar a implementação de Projetos que gerem emprego e renda, voltados para a área da pesca local.

§ 5º Compete ao Supervisor I de Pesca e Aquicultura:

I – auxiliar o Subcoordenador de Pesca na atualização do cadastro dos pescadores do Município;

II – auxiliar o Subcoordenador de Pesca no acompanhamento e atualização do registro da produção pesqueira no município;

III – assessorar o Subcoordenador de Pesca nos demais assuntos que lhe forem pertinentes.

Seção XXV
Da Secretaria Municipal da Causa Animal e da Agricultura

Art. 77-M. A Secretaria Municipal da Causa Animal e da Agricultura, cuja sigla para fins de relações intergovernamentais é SCAA, destina-se a prestar assessoria ao Prefeito nos assuntos inerentes ao planejamento, coordenação, controle, avaliação, implementação, execução e fiscalização de políticas públicas e atividades e ações necessárias à proteção e bem-estar dos animais domésticos e domesticados e para o fomento da agricultura, nos limites territoriais de Armação dos Búzios, competindo-lhe:

I – o resgate e a recuperação dos animais vítimas de crueldade, em situação de risco ou em decorrência de atos humanos e aqueles abandonados;

II – a promoção e gerenciamento de parcerias estratégicas para o bem-estar dos animais;

III – o controle populacional de animais domésticos, especialmente cães e gatos;

IV – a criação, manutenção e atualização da política de registro e identificação de animais domésticos no município;

V – garantir o equilíbrio da proteção ambiental com ações integradas de proteção, defesa e bem-estar animal;

VI – atuar na elaboração de políticas públicas, propor e fazer cumprir normas e padrões pertinentes aos animais domésticos no município;

VII – promover programas contínuos de educação ambiental, específicos para a proteção e bem-estar de animais domésticos no município;

VIII – orientar e supervisionar outros órgãos municipais envolvidos na proteção e bem-estar animal;

IX – divulgar para a comunidade, por meio de relatórios periódicos, as ações de proteção e bem-estar animal realizadas pela SCAA;

X – promover políticas públicas de saúde dos animais no município;

XI – executar as políticas públicas de defesa dos animais sob a ótica, quando possível, da medicina da conservação no município;

XII – promover a cooperação técnica entre órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do município, visando o correto manejo e trato dos animais domésticos ou domesticados;

XIII – realizar ações e procedimentos compartilhados com outros órgãos da Administração Direta e Indireta com interesses ou atribuições convergentes;

XIV – estabelecer parcerias, convênios e acordos de cooperação técnica com os demais entes da federação e com universidades, faculdades, institutos de pesquisa, terceiro setor e iniciativa privada, com a finalidade de proteger, preservar e promover o bem-estar dos animais;

XV – desenvolver programas que envolvam a comunidade, como feiras de adoção, oficinas de capacitação sobre cuidados com os animais e campanhas de sensibilização;

XVI – trabalhar com os parceiros para definir metas claras, como campanhas de adoção, castração, vacinação e educação comunitária sobre cuidados animais;

XVII – organizar, controlar e fiscalizar os Depósitos Públicos para os animais apreendidos;

XVIII – realizar ou atualizar o cadastro dos produtores e das áreas de produção agrícola;

XIX – viabilizar a participação do produtor agrícola na feira;

XX – articular junto aos órgãos competentes a obtenção de recursos destinados à agricultura;

XXI – elaborar, coordenar e executar políticas, programas e projetos de desenvolvimento socioeconômico sustentável do setor primário da economia;

XXII – implementar políticas públicas voltadas à agricultura familiar e a todo o agronegócio, com ênfase na geração de oportunidades de trabalho e renda para o desenvolvimento sustentável e o fortalecimento do Município.

XXIII – desempenhar outras atividades afins.

§ 1º O poder de polícia municipal será exercido perante os responsáveis, pessoas físicas ou jurídicas, por animais, a qualquer título, visando especialmente à promoção do seu bem-estar, do valor da vida animal e da responsabilidade, a segurança e o tratamento e cuidados adequados pelos seus tutores, guardiões ou mantenedores e de medidas de cunho educativo.

§ 2º Os tutores e mantenedores de animais, que sob sua guarda e que com eles transitem ou trafeguem pelo território municipal ou com eles permaneçam em locais públicos, são obrigados a atender aos ditames prescritos nesta Seção, bem como às demais leis municipais afetas à proteção e defesa dos animais.

§ 3º A Secretaria Municipal da Causa Animal e da Agricultura atuará sempre para garantir o cumprimento das Leis Municipais, Estaduais e Federais de proteção e defesa dos animais.

§ 4º Compete à Secretaria Municipal da Causa Animal e da Agricultura a aplicação das sanções previstas na legislação vigente, e as infrações previstas em outras normas municipais afetas à proteção e defesa dos animais.

§ 5º No desempenho das competências de polícia administrativa desta Lei, fica autorizada a realização conjunta dessas ações pela Secretaria Municipal da Causa Animal e da Agricultura, com o apoio da Guarda Civil Municipal e da Guarda Ambiental, nos termos da regulamentação específica.

§ 6º Sempre que se verificar hipótese de situação ou infração regulada por legislação federal ou estadual, a fiscalização municipal comunicará o fato aos órgãos federais ou estaduais competentes, para as providências cabíveis.

§ 7º A Secretaria Municipal da Causa Animal e da Agricultura atuará em conjunto, em ações de natureza sanitária, de controle de endemias e demais assuntos relacionados à saúde pública e ao de zoonoses, que deverão, na sua implementação, obedecer, quando cabível, às diretrizes do órgão competente.

§ 8º O órgão responsável pela vigilância sanitária deverá ser imediatamente notificado quando identificadas ocorrências que envolvam animais sinantrópicos nocivos e acidentes com animais peçonhentos.

Art. 77-N. A Secretaria Municipal da Causa Animal e da Agricultura, para desempenho de suas atividades, contará com a seguinte estrutura básica:

I – Secretaria Municipal da Causa Animal e da Agricultura;

II – Coordenadoria da Causa Animal;

III – Coordenadoria da Agricultura;

IV – Gerência Administrativa;

V – Gerência de Controle de Zoonose;

VI – Supervisor I;

VII – Supervisor II.

§ 1º A direção superior da Secretaria Municipal da Causa Animal e da Agricultura compete ao Secretário Municipal da Causa Animal e da Agricultura, ocupante de cargo de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º Compete ao Coordenador da Causa Animal:

I – sugerir políticas públicas voltadas para a proteção e bem-estar dos animais no âmbito municipal;

II – coordenar programas de controle populacional de animais, incluindo campanhas de castração, vacinação e adoção responsável;

III – fiscalizar e garantir a aplicação das leis de proteção animal, trabalhando em conjunto com órgãos de segurança pública e vigilância sanitária;

IV – promover campanhas educacionais sobre a posse responsável de animais e a conscientização pública acerca do bem-estar animal;

V – desenvolver e coordenar projetos de resgate e reabilitação de animais em situação de risco ou maus-tratos;

VI – gerenciar e supervisionar abrigos municipais de animais, assegurando condições adequadas de higiene, alimentação e saúde;

VII – monitorar e avaliar os impactos das políticas públicas de proteção animal, realizando ajustes conforme necessário para melhorar a eficácia das ações;

VIII – criar e manter registros detalhados de todas as atividades relacionadas à proteção animal no município, incluindo dados sobre populações animais, intervenções realizadas e resultados obtidos;

IX – exercer outras atribuições que lhe forem correlatas.

§ 3º Compete ao Coordenador da Agricultura:

I – auxiliar o Secretário na implementação de políticas públicas voltadas à agricultura familiar e a todo o agronegócio, com ênfase na geração de oportunidades de trabalho e renda para o desenvolvimento sustentável e o fortalecimento do Município.

II – formular e implementar políticas públicas que promovam o desenvolvimento sustentável da agricultura no município, abrangendo tanto a agricultura familiar quanto o agronegócio;

III – coordenar e apoiar programas de assistência técnica e extensão rural, visando melhorar a produtividade e sustentabilidade das atividades agrícolas;

IV – fomentar a adoção de tecnologias agrícolas inovadoras e práticas de cultivo sustentáveis, visando a conservação ambiental e o aumento da eficiência produtiva;

V – desenvolver e gerenciar projetos que incentivem a diversificação de culturas, a segurança alimentar e o acesso a mercados para pequenos e médios produtores;

VI – estabelecer e manter parcerias com entidades do setor agrícola, instituições de pesquisa, universidades e organizações não governamentais, para promover o desenvolvimento agrícola;

VII – organizar feiras, exposições e eventos que promovam a agricultura local e proporcionem oportunidades de comercialização para os produtores;

VIII – monitorar doenças de plantas e pragas, coordenando ações de controle e prevenção para proteger as lavouras e a biodiversidade local;

IX – promover a formação e capacitação contínua dos agricultores, através de cursos, seminários e workshops sobre práticas agrícolas modernas e eficientes;

X – exercer outras atribuições que lhe forem correlatas.

§ 4º Compete ao gerente administrativo, no âmbito da Secretaria Municipal da Causa Animal:

I – assessorar o Secretário nos assuntos que lhe for pertinente;

II – supervisionar o controle da aquisição de materiais e equipamentos;

III – encaminhar ao Secretário as demandas da administração da Pasta.

§ 5º Compete ao Gerente de Controle de Zoonoses chefiar os serviços de controle de zoonoses promovendo ações de prevenção e controle das mesmas;

§ 6º Compete ao Supervisor I, no âmbito da Secretaria Municipal da Causa Animal:

I – auxiliar e assessorar o Coordenador na elaboração de programas, estudos e projetos no âmbito da SCA;

II – apoiar a Coordenadoria no gerenciamento de recursos humanos, financeiros, orçamentários e patrimoniais vinculados à gestão;

III – gerenciar diligências, comunicações e articulações técnicas intersetoriais e interinstitucionais;

IV – gerenciar estatísticas, informações qualitativas consolidadas e bancos de dados no âmbito de suas competências.

V – exercer outras atividades correlatas.

§ 7º Compete ao Supervisor II, no âmbito da Secretaria Municipal da Causa Animal:

I – dar suporte ao Coordenador e aos Gerentes, auxiliando no gerenciamento dos servidores envolvidos com as atividades da Pasta;

II – supervisionar fluxos para a efetivação de suas ações e processos;

III – exercer outras atividades correlatas.

§ 8º Constituem recursos da Secretaria Municipal da Causa Animal:

I – as dotações orçamentárias que lhe forem consignadas no orçamento do município;

II – as rendas de qualquer natureza, resultantes do exercício de atividades que lhe sejam afetas;

III – as receitas provenientes de auxílios, subvenções, contribuições e doações de fontes internas e externas;

IV – os recursos provenientes de convênios, parcerias e acordos com entidades públicas nacionais, estrangeiras e internacionais; e

V – os recursos de transferência de outros órgãos da Administração Pública.

Subseção Única

Da Comissão Municipal da Causa Animal

Art. 77-O. Fica criada a Comissão Municipal da Causa Animal (CMCA), de caráter consultivo e vinculado à Secretaria Municipal da Causa Animal. Parágrafo único. A CMCA tem como objetivo desenvolver medidas de proteção dos animais, de grande ou pequeno porte, e auxiliar na elaboração das políticas públicas a serem definidas e adotadas no setor.

§ 1º A Comissão Municipal da Causa Animal possui como finalidade precípua estudar e submeter ao Secretário propostas de diretrizes para a formulação e a implementação das Políticas Públicas Municipais de Proteção e Defesa dos Animais, objetivando, a busca de condições necessárias para a defesa, a proteção, a dignidade e os direitos dos animais, propondo acompanhamento e promovendo a execução de políticas públicas que levem a

convivência harmoniosa entre a espécie humana e as demais espécies animais, bem como a ampla divulgação dos preceitos da posse responsável.

§ 2º São atribuições da Comissão (CMCA):

I – atuar:

a) na proteção e defesa dos animais, quer sejam os chamados de estimação, domésticos, de trabalho e os animais da fauna silvestre;

b) na conscientização da população sobre a necessidade de se adotar os princípios da posse responsável e proteção ecológica dos animais;

c) na defesa dos animais feridos e abandonados;

d) em diligências e adotar providências contra situações de maus-tratos aos animais;

II – colaborar na elaboração e execução do Programa de Educação Ambiental, no que concerne à proteção de animais e seus habitats;

III – solicitar e acompanhar as ações dos órgãos da administração direta e indireta, que têm incidência no desenvolvimento dos programas de proteção e defesa dos animais;

IV – auxiliar as autoridades e os órgãos públicos e privados no fiel cumprimento das leis de proteção aos animais em geral e resultados das ações de proteção aos animais contra crueldades e abusos;

V – propor e participar das realizações de campanhas:

a) de esclarecimento à população sobre o tratamento digno que deve ser dado aos animais;

b) de adoção responsável, visando o não abandono;

c) de registro de cães e gatos;

d) de vacinação dos animais;

e) para controle da reprodução de cães e gatos;

f) colaborar e participar nos planos e programas de controle das diversas zoonoses;

VI – buscar junto às esferas de governo o aprimoramento da legislação e dos serviços de proteção aos animais;

VII – propor alterações na legislação vigente, para a criação, transporte, visando aprimorar e garantir maior efetividade no respeito ao direito dos animais, evitando-se a crueldade aos mesmos e resguardando suas características próprias;

VIII – divulgar as legislações de todas as esferas de governo, pertinentes à área temática, tratadas nesta Lei.

§ 3º O CMCA poderá solicitar a colaboração de órgãos e instituições municipais, estaduais e federais, públicas ou privadas, para o desenvolvimento de programas e projetos destinados à defesa dos animais, nos limites de sua competência.

§ 4º O CMCA é órgão paritário e será composto por 6 (seis) membros titulares e igual número de suplentes, a serem distribuídos mediante Decreto Municipal.

§ 5º A forma de indicação, requisitos e demais aspectos pertinentes à composição do CMCA serão estabelecidas mediante Decreto Municipal.

§ 6º A participação no CMCA não será remunerada, sendo, entretanto, considerada de relevante interesse público.

§ 7º O Regimento Interno, que será objeto de Resolução, contemplará os mecanismos que garantirão o pleno funcionamento do Conselho, bem como, demais normas pertinentes à instalação, organização e funcionamento das reuniões.

Seção XXVI
Da Secretaria Municipal da Juventude

Art. 77-P. À Secretaria Municipal da Juventude compete, dentre outras atribuições articular todos os programas e projetos destinados, em âmbito municipal, aos jovens na faixa etária entre 15 (quinze) e 29 (vinte e nove) anos, ressalvado o disposto na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente:

I – formular, articular e executar políticas públicas visando à promoção e defesa dos direitos da juventude;

II – articular e integrar entidades governamentais e não-governamentais, com atuação vinculada à juventude, objetivando a consecução dos objetivos da política municipal direcionada à juventude;

III – promover a defesa da juventude e dos seus direitos, com absoluta prioridade ao direito à vida, à saúde, à cultura, à liberdade, ao lazer, ao esporte, à locomoção urbana e à convivência familiar e comunitária;

IV – promover o desenvolvimento de estudos, debates e pesquisas sobre a vida e a realidade da juventude;

V – conscientizar os diversos setores da sociedade sobre a realidade da juventude, os problemas que enfrenta, suas necessidades e potencialidades;

VI – promover campanhas de conscientização e de programas educativos, junto a instituições de ensino e pesquisa, veículos de comunicação e outras entidades, sobre problemas, necessidades, potencialidades, direitos e deveres dos jovens;

VII – fomentar a profissionalização e capacitação para o mercado de trabalho dos jovens;

VIII – executar outras atribuições afins.

Art. 77-Q. A Secretaria Municipal da Juventude tem como estrutura básica:

I – Secretaria Municipal da Juventude;

II – Coordenadoria da Juventude;

III – Gerência de Profissionalização Juvenil;

IV – Supervisão I de Lazer e Recreação;

V – Supervisão II da Juventude.

§ 1º Compete ao Coordenador da Juventude:

I – auxiliar diretamente o Secretário na implementação dos programas e serviços disponibilizados pela secretaria;

II – prestar assistência Ao Secretário, na coordenação de programas, projetos e atividades afins à sua área de competência;

III – coordenar a execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da secretaria, dentro das orientações.

IV – Elaborar e propor as políticas municipais de esporte e lazer, políticas antidrogas, bem como as ações necessárias à sua implantação;

V – Articular-se com o Governo Federal, o Governo Estadual e os governos municipais, demais órgãos públicos, o terceiro setor e o setor privado, objetivando promover a intersetorialidade das ações voltadas para o incremento das atividades físicas e da prática esportiva, do lazer e do protagonismo juvenil;

§ 2º Compete ao Gerente de Profissionalização Juvenil:

I – planejar, avaliar e gerenciar a programação e execução de programas, projetos, atividades e atribuições de responsabilidade da secretaria;

II – Implementar programas de fomento à profissionalização e qualificação, em conjunto com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social Trabalho e Renda,

§ 3º Compete ao Supervisor I de Lazer e Recreação:

I – promover o lazer, a recreação e a atividade física no Município;

II – Realizar Torneios de Bairros com jogos de salão e atividades recreativas;

III – Realizar atividades intersecretariais, objetivando o lazer, a recreação e a atividade física da população;

IV – Promover a inclusão social nas atividades física, de recreação e de lazer;

V – Desempenhar outras atividades afins.

§ 4º Compete ao Supervisor II da Juventude:

I – Promover a inclusão social nas atividades físicas, de recreação e de lazer;

II – articular ações de integração entre as outras secretarias para promover a distribuição de atividades de competência da secretaria em todo o território municipal;

III – Desempenhar outras atividades afins.

Art. 2º. Ficam criados, por transformação, os cargos de Secretário Municipal de Segurança Pública, Secretário Municipal da Causa Animal e da Agricultura, Secretário Municipal da Juventude, conforme tabela abaixo, que passam a constar no Anexo I, da Lei nº 1.619, de 26 de janeiro de 2021:

1	Secretário Municipal de Segurança Pública	CC1	9.818,30
1	Secretário Municipal da Causa Animal e da Agricultura	CC1	9.818,30
1	Secretário Municipal da Juventude	CC1	9.818,30
12	Supervisor I	CC8	3.068,22
25	Supervisor II	CC9	2.430,03
		Total:	127.024,29

§ 1º As atribuições dos cargos de Supervisor I e Supervisor II serão aquelas constantes das Secretarias para as quais foram designados os aludidos servidores.

§ 2º Para a transformação, com decréscimo de despesa, de que trata o caput, serão extintos os seguintes cargos:

1	Subsecretário Municipal de Planejamento Político-Educacional	CC2	8.591,01
1	Subsecretário Municipal de Saúde	CC2	8.591,01
1	Subsecretário Municipal de Licitações	CC2	8.591,01
1	Coordenador Especial	CC3	7.363,73
1	Coordenador Especial de Contratos	CC3	7.363,73
1	Coordenador Especial de Gabinete	CC3	7.363,73
1	Coordenador Especial de Meio Ambiente	CC3	7.363,73
1	Coordenador de Ciência e Tecnologia	CC3	7.363,73
1	Coordenador da Unidade de Proteção ao Idoso	CC4	6.013,71
1	Coordenador Administrativo	CC4	6.013,71
1	Coordenador de Atenção Primária	CC4	6.013,71
1	Coordenador Geral de Enfermagem	CC4	6.013,71
1	Coordenador do NIR	CC4	6.013,71
1	Coordenador de Contabilidade do FMS	CC4	6.013,71
1	Coordenador de Unidade de Conservação (L. 1.768/2022)	CC4	6.013,71
1	Assessor Jurídico de Licitações e Contratos	CC4	6.013,71
1	Subcoordenador de Posturas	CC5	4.663,69
1	Subcoordenador de Guarda Vidas	CC5	4.663,69
1	Subcoordenador de Unidade de Proteção ao Idoso	CC5	4.663,69
		TOTAL:	124.692,43

§ 3º Com a redução de R$ 4.050,06 mensais, de que trata o art. 5º desta Lei, a redução total foi de R$ 128.742,49 mensais com a extinção e redução de cargos, enquanto que a criação dos cargos de que trata o caput deste dispositivo geraram a despesa de R$ 127.024,29 mensais, culminando em decréscimo total de R$ 1.718,20 mensais.

Art. 3º. Transformam-se os seguintes cargos da estrutura, sem incremento de despesa, passando a constar no Anexo I da Lei nº 1.619/21:

1)	1	Secretário Municipal de Segurança e Ordem Pública	CC1
2)	1	Secretário Municipal de Pesca e Esportes Náuticos	CC1
3)	1	Subsecretário Municipal de Finanças e Arrecadação	CC2
4)	1	Coordenador Especial de Segurança e Ordem Pública	CC3
5)	1	Coordenador Administrativo	CC4
6)	1	Coordenador Administrativo	CC4
7)	1	Coordenador de Esportes Náuticos	CC4
8)	1	Gerente Administrativo	CC6
9)	1	Supervisor I	CC9
10)	1	Supervisor II	CC9

passam a ser, respectivamente:

1)	1	Secretário Municipal de Ordem Pública	CC1
2)	1	Secretário Municipal de Pesca	CC1
3)	1	Subsecretário Municipal do Ambiente	CC2
4)	1	Coordenador Especial de Segurança Pública	CC3
5)	1	Coordenador da Causa Animal	CC4
6)	1	Coordenador da Juventude	CC4
7)	1	Coordenador da Agricultura	CC4
8)	1	Gerente de Profissionalização Estudantil	CC6
9)	1	Supervisor I de Lazer e Recreação	CC9

10)	1	Supervisor II da Juventude	CC9

Art. 4º. Transformam-se os seguintes cargos da estrutura, com decréscimo de despesa, passando a constar no Anexo I da Lei nº 1.619/21:

1)	Coordenador Especial	CC3	7.363,73
2)	Coordenador Especial (criado pela Lei nº 1.710/2021)	CC3	7.363,73
3)	Coordenador Especial de Finanças e Arrecadação	CC3	7.363,73
		Total:	22.091,19

passam a ser, respectivamente:

1)	Coordenador Administrativo	CC4	6.013,71
2)	Coordenador Administrativo	CC4	6.013,71
3)	Coordenador Administrativo	CC4	6.013,71
		Total:	18.041,13
		Redução:	4.050,06

Art. 5º. Ficam revogados os incisos II e VIII, do art. 18, o inciso II, X e §§ 11 e 14, do art. 19, o inciso II, o § 1º, o inciso VII do § 10 e o inciso V do § 13, do art. 26, os incisos II, V, VII, XII, XV e XL e os §§ 3º, 6º, 8º, 13, 16 e 42 do art. 32, os incisos VIII, IX, e XV a XXIII e os §§ 8º, 9º, e 14 a 24 do art. 37, o inciso XV do art. 77-C, os incisos II, IV, VII, o § 1º, os incisos VIII e IX do § 2º, e os §§ 3º e 6º do art. 77-D, o inciso II, incisos II e IV e §§ 1º e 3º do art. 77-F e o § 1º, seu inciso IV e o § 3º do art. 77-J, da Lei nº 1.619, de 26 de janeiro de 2021.

II – (Revogado)

VIII – (Revogado)

II – (Revogado)

X – (Revogado)

§ 11 (Revogado)

I – (Revogado)

II – (Revogado)

III – (Revogado)

IV – (Revogado)

V – (Revogado)

VI – (Revogado)

VII – (Revogado)

VIII – (Revogado)

IX – (Revogado)

X – (Revogado)

XI – (Revogado)

XII – (Revogado)

XIII – (Revogado)

§ 14 (Revogado)

I – (Revogado)

II – (Revogado)

III – (Revogado)

II – (Revogado)

§ 1º (Revogado)

I – (Revogado)

II – (Revogado)

III – (Revogado)

IV – (Revogado)

V – (Revogado)

VI – (Revogado)

VII – (Revogado)

VIII – (Revogado)

IX – (Revogado)

X – (Revogado)

XI – (Revogado)

XII – (Revogado)

XIII – (Revogado)

XIV – (Revogado)

XV – (Revogado)

XVI – (Revogado)

XVII – (Revogado)

VII – (Revogado)

V – (Revogado)

II – (Revogado)

V – (Revogado)

VII – (Revogado)

XII – (Revogado)

XV – (Revogado)

XL – (Revogado)

§ 3º (Revogado)

I – (Revogado)

II – (Revogado)

III – (Revogado)

IV – (Revogado)

V – (Revogado)

VI – (Revogado)

VII – (Revogado)

VIII – (Revogado)

IX – (Revogado)

§ 6º (Revogado)

§ 8º (Revogado)

§ 13 (Revogado)

§ 16 (Revogado)

§ 42 (Revogado)

VIII – (Revogado)

IX – (Revogado)

§ 8º (Revogado)

I – (Revogado)

II – (Revogado)

III – (Revogado)

§ 9º (Revogado)

I – (Revogado)

II – (Revogado)

III – (Revogado)

IV – (Revogado)

V – (Revogado)

VI – (Revogado)

VII – (Revogado)

VIII – (Revogado)

IX – (Revogado)

X – (Revogado)

§ 14 (Revogado)

I – (Revogado)

II – (Revogado)

III – (Revogado)

IV – (Revogado)

V – (Revogado)

VI – (Revogado)

VII – (Revogado)

VIII – (Revogado)

IX – (Revogado)

X – (Revogado)

XI – (Revogado)

XII – (Revogado)

XIII – (Revogado)

§ 15 (Revogado)

I – (Revogado)

II – (Revogado)

III – (Revogado)

IV – (Revogado)

V – (Revogado)

§ 16 (Revogado)

I – (Revogado)

II – (Revogado)

III – (Revogado)

IV – (Revogado)

V – (Revogado)

VI – (Revogado)

VII – (Revogado)

VIII – (Revogado)

§ 17 (Revogado)

I – (Revogado)

II – (Revogado)

III – (Revogado)

§ 18 (Revogado)

I – (Revogado)

II – (Revogado)

III – (Revogado)

IV – (Revogado)

§ 19 (Revogado)

I – (Revogado)

II – (Revogado)

III – (Revogado)

IV – (Revogado)

§ 20 (Revogado)

§ 21 (Revogado)

I – (Revogado)

II – (Revogado)

III – (Revogado)

IV – (Revogado)

V – (Revogado)

§ 23 (Revogado)

I – (Revogado)

II – (Revogado)

III – (Revogado)

IV – (Revogado)

§ 24 (Revogado)

Art. 6º. Esta Lei representa decréscimo de despesa, nos termos do impacto financeiro-orçamentário realizado.

Art. 7º. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, produzindo efeitos desde 1º de março de 2025.

Armação dos Búzios, 21 de março de 2025.

ALEXANDRE DE OLIVEIRA MARTINS
Prefeito