Câmara Municipal de Quissamã

Estado do Rio de Janeiro

- Autógrafo -

LEI nº 0246 DE 27 de outubro DE 1993.

REFORMULA A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMA E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE QUISSAMA

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA BÁSICA

Art. 1º - A estrutura administrativa da PREFEITURA MUNICIPAL DE QUISSAMA fica constituída da seguinte forma:

I - Orgãos Colegiados:

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.
Conselho Municipal do Meio Ambiente.
Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural.
Conselho Municipal de Pesca.
Conselho Municipal de Educação.
Conselho Municipal de Cultura.
Conselho Municipal de Saúde.
Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio.

II - Orgãos de Assessoramento:

Gabinete do Prefeito.
Procuradoria Jurídica.
Assessoria de Planejamento e Urbanismo.
Assessoria de Comunicação Social.
Assessoria de Promoção Social.

III - Orgãos de Atividades Meio:

Secretaria Municipal de Administração.
Secretaria Municipal de Fazenda.

IV - Orgãos de Atividades Fim:

Secretaria Municipal de Educação e Cultura.
Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer.
Secretaria Municipal de Saúde.
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.
Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico.

TITULO II

DA COMPETENCIA DOS ORGÃOS

CAPITULO I

DOS ORGÃOS COLEGIADOS

Art.2º- Os Conselhos Municipais, órgãos propositores de linhas, normas e orientações em suas áreas especificas, integram a estrutura da administracão municipal, vinculando-se diretamente às respectivas Secretarias.

Art.3º- Os Orgãos Colegiados terão sua composição e funcionamento definidos em regulamentos próprios, obedecido o disposto na Lei Orgânica do Municipio.

CAPITULO II

DOS ORGÃOS DE ASSESSORAMENTO

SEÇÃO I
DO GABINETE DO PREFEITO

Art. 4º- O GABINETE DO PREFEITO é o órgão que tem como competências:

I - organizar a agenda do Prefeito, assinalando seus compromissos internos e externos;

II - prestar assistência ao Prefeito em sua representação politica e social;

III - preparar e expedir a correspondência do Prefeito;

IV - organizar e manter sob sua responsabilidade leis, decretos, portarias e outros atos normativos do executivo municipal.

SEÇAO IV
DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇAO SOCIAL

Art.7º- A Assessoria de Comunicação Social é o órgão que tem por competência:

I - coordenar as atividades de imprensa e de divulgação de comunicações de interesse do Municipio;
II - fazer publicar atos públicos, editais, editoriais, avisos e demais comunicações levadas a efeito pela administração municipal;
III -desenvolver atividades de redação, condensação e interpretação dos acontecimentos politicos, sociais, econômicos e culturais do Municipio, a serem divulgados na midia;
IV -orientar os dirigentes municipais na formulação de politica de relações públicas visando a maior integração com a comunidade;
V - organizar e controlar o arquivo de fotografias, filmes e noticias de interesse do Municipio;
VI - elaborar boletins e materiais informativos da programação e propósitos da Administração Municipal;
VII - manter contato com editoras, jornalistas e veiculos de comunicação, com vistas a promoção das atividades locais.
VIII -assessorar as autoridades na execução da politica de marketing, visando manter boa imagem da Administração Municipal junto à opinião pública.

SEÇAO V
DA ASSESSORIA DE PROMOÇAO SOCIAL

Art.8º- A Assessoria de Promoção Social tem como competências:

I -promover o bem estar social, com vistas a eliminar ou reduzir os desiquilibrios sociais existentes;
II -estimular e orientar a formação de diferentes modalidades de organização comunitária para atuar no campo da promoção social;
III -buscar a identificação dos principais problemas sociais existentes na comunidades, ouvindo as instituições ou grupos que a representem e desenvolver ações politicas voltadas para sua superação;
IV -desenvolver ações especificas que promovam o amparo ao idoso, à criança e ao adolescente;
V -realizar estudos para o levantamento das condições de moradia da população a fim de direcionar os programas de habitação popular;
VI -coordenar os programas municipais voltados para o desenvolvimento social, inclusive aqueles resultantes de convênios com órgãos estaduais ou federais.
VII -promover a integração com grupos e entidades de classes que executem ações de assistência social no Municipio.

004

SEÇÃO II
DA PROCURADORIA JURIDICA

Art.5º- A PROCURADORIA JURIDICA é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I - defender, em juízo ou fora dele, os interesses do Município;
II - estudar ou redigir projetos de leis, justificativas de vetos, regulamentos, decretos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;
III - emitir parecer nos processos submetidos ao seu exame pelos diversos órgãos da Prefeitura;
IV - prestar efetiva assistência ao Prefeito nas decisões de natureza contenciosa e em todas as questões que tenham implicações jurídicas;
V - promover a cobrança judicial da divida ativa do Município e das provenientes de quaisquer outros créditos.

SEÇÃO III
DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E URBANISMO

Art.6º- A Assessoria de Planejamento e Urbanismo é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I -assessorar o Prefeito e os Secretários em matéria de planejamento, mantendo fluxos permanentes de informações que subsidiem os processos decisórios e a execução dos planos de governo;
II -coordenar e integrar as atividades de planejamento implementadas pelos órgãos setoriais e a avaliação das ações governamentais;
III -elaborar e manter atualizada a legislação urbanistica do Município, os regulamentos de parcelamento da terra, de uso do solo, de edificações e de preservação arquitetônica e paisagística;
IV -coordenar a implementação, rever e/ou atualizar o Plano Diretor do Município, em articulação com as demais Secretarias;
V -organizar e manter atualizado o registro dos parcelamentos aprovados, dos logradouros, dos equipamentos urbanos e das obras públicas;
VI -realizar estudos e pesquisas, propor medidas para o desenvolvimento urbanistico e ambiental, no que se refere aos recursos naturais, paisagísticos e arquitetônicos que assegurem a qualidade de vida no Município.

CAPITULO III

DOS ORGAOS DE ATIVIDADES MEIO

SEÇAO I
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇAO

Art.9º- A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇAO tem como competências:

I -propor, programar, desenvolver e controlar as atividades-meio de administração em geral, concentradas basicamente nas áreas de pessoal, material e serviços gerais;

II -elaborar normas e adotar procedimentos próprios destinados à direcionar o processo de aquisição de materiais e de contratação das obras e serviços, executando essa atribuição em articulação com a Procuradoria Jurídica e por intermédio da Comissão Permanente de Licitação;

III -organizar e executar programas e atividades de capacitação e de desenvolvimento de recursos humanos, bem como as relativas a recrutamento e seleção do pessoal necessário à administração municipal;

IV -cuidar da vigilância e conservação do complexo administrativo central;

V -prestar assessoria aos demais órgãos da Prefeitura no tocante a questões administrativas de pessoal, material, protocolo, arquivo e patrimônio.

Art.10- Integram a Secretaria Municipal de Administração:

I - Departamento de Pessoal;
  a) Divisão de Controle Funcional;
  b) Divisão de Seleção e Aperfeiçoamento
II -Departamento de Material e Serviços:
  a) Divisão de Material
  b) Divisão de Patrimônio
  b) Divisão de Serviços Gerais.
III -Centro de Informática
IV -Comissão Permanente de Licitação

Art.11 -O CENTRO DE INFORMATICA tem as seguintes atribuições básicas:

1 -colocar em execução o plano diretor de informatização da Prefeitura, orientando os demais setores e direcionando procedimentos de aquisição de equipamentos e de programas especificos;
2 -desenvolver e implementar com procedimentos informatizados, o sistema de informações estatisticas e gerenciais, zelando pelo seu funcionamento efetivo e regular;
3 -centralizar, para efeito de difusão através de instrumentos adequados, a coleta de dados necessários à elaboração de planos, programas e projetos;
4 -informatizar cadastros de pessoal, de material, de patrimônio e outros de interesse da administração municipal para efeito de avaliação e controle administrativo.

Art.12 - O DEPARTAMENTO DE PESSOAL, possui como atribuições básicas:
1 -promover o registro, o controle funcional, bem como as demais atividades referentes aos servidores municipais: recrutamento e seleção, posse, lotação, movimentação, promoção, aposentadoria;
2 -elaborar a programação do pagamento do pessoal da Prefeitura;
3 -opinar sobre assuntos atinentes a direitos e vantagens, deveres e obrigações dos servidores;
4 -elaborar editais, definir programas e fazer realizar concursos públicos para admissão de pessoal;
5 -proporcionar aos servidores programas de aperfeiçoamento ,atualização e/ou de formacão de mão-de-obra;
6 -promover constante análise do funcionamento da estrutura, procurando a racionalização e a normatização de rotinas.

Art.13 - O DEPARTAMENTO DE MATERIAL E SERVIÇOS, com as seguintes atribuições:

1 -elaborar normas e controles referentes à administração de material, cuidando dos aspectos relativos à sua especificação, aquisição, estocagem, distribuição e manutenção;
2 -proceder ao inventário de todos os bens patrimoniais da Prefeitura, cuidando de levantar e cadastrar mensalmente os bens recentemente adquiridos ou construídos;
3 -promover, anualmente, a conferência da escrituração patrimonial dos bens existentes;

4 -executar ações referentes a protocolo e arquivo de processos e documentos em geral que sejam de interesse relevante para a Prefeitura ou que nela tramitem, compreendendo recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento;

5 -centralizar as ações referentes a reprodução de documentos, além de se encarregar da operação, guarda e manutenção dos equipamentos de áudio e vídeo existentes;

6 -coordenar as ações de portaria, zeladoria e vigilância do complexo administrativo central.

Art.14- A Comissão Permanente de Licitação, será regulamentada em ato próprio, pela Secretaria Municipal de Administração.

SEÇÃO II
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Art.15- A SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA tem como competências:

I -assessorar o Prefeito na formulação das políticas econômica, tributária, fiscal e financeira do município, adotando as medidas necessárias à sua concretização;

II - coordenar a elaboração e/ou elaborar a proposta de orçamento plurianual de investimentos e da lei anual de diretrizes orçamentárias;

III -consolidar a proposta orçamentária anual e executar o orçamento, observando as proposições e necessidades dos órgãos setoriais;

IV -administrar os recursos financeiros do tesouro municipal, controlando os gastos públicos mediante desembolso programado dos recursos destinados aos diversos órgãos da Prefeitura;

V -coordenar e/ou desenvolver estudos voltados para o aperfeiçoamento da legislação tributária;

VI -zelar pelo cumprimento da legislação tributária em vigor, desenvolvendo ações de orientação e fiscalização;

VII -manter articulação com órgãos fazendários estaduais, federais e entidades de direito público e privado, com o objetivo de melhoria do desempenho econômico e fiscal.

Art.16- A Secretaria Municipal de Fazenda tem como integrantes:

I -Departamento de Administração Tributária:
a) Divisão de Cadastro e Arrecadação;
b) Divisão de Licenciamento e Fiscalização.
II -Departamento de Administração Financeira
a) Divisão de Contabilidade;
b) Divisão de Tesouraria.

Art.17 - Ao DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇAO TRIBUTARIA compete:

1 -colaborar nas definições referentes à área de tributação;
2 -promover a inscrição dos inadimplentes em divida ativa e providenciar a respectiva cobrança, em concurso com a Procuradoria Juridica;
3 -promover a constante atualização do cadastro de contribuintes e das informações econômico-fiscais;
4 -realizar a arrecadação dos tributos municipais;
5 -fiscalizar o cumprimento da legislação tributária e de posturas municipais em vigor, atuando junto aos estabelecimentos comerciais e industriais, ao comércio ambulante e aos prestadores de serviços;
6 -conceder licenciamentos, de acordo com a legislação em vigor;
7 -emitir parecer em processos diversos, dentro da área tributária, e realizar quaisquer diligências que se façam necessárias.

Art.18 - Ao DEPARTAMENTO ADMINISTRAÇAO FINANCEIRA compete:

1 -executar, sintética e analiticamente, a contabilização orçamentária, financeira e patrimonial do Município;
2 -preparar balancetes, balanço geral e prestações de contas de recursos próprios e transferidos;
3 -efetivar os procedimentos de empenho, liquidação e pagamento das despesas;
4 -responsabilizar-se pelo recebimento, guarda e movimentação de valores.

CAPITULO IV

DOS ORGAOS DE ATIVIDADES FIM

SEÇAO I
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇAO E CULTURA

Art.19- A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇAO E CULTURA tem como competências:

I -propor e coordenar a execução da política educacional e cultural do Municipio;

II -elaborar e executar planos, programas e projetos educacionais no âmbito municipal, obedecendo as diretrizes e prioridades estabelecidas pelo governo local e mantendo consonância com as linhas de política educacional definidas nos niveis federal e estadual;

III -buscar cooperação técnica e financeira junto ao Estado e à União para o necessário atendimento aos programas educacionais e culturais do Município;

IV -proteger os documentos, as obras e outros bens de valor histórico e cultural, os monumentos, as paisagens naturais notáveis e os sítios arqueológicos;

V -desenvolver programas suplementares de assistência ao educando, em articulação com outros órgãos municipais, estaduais e federais;

VI -manter atualizados os dados necessários ao gerenciamento da rede municipal de ensino, no que se refere ao alunado, ao corpo docente, aos prédios e seus equipamentos e aos cursos oferecidos;

VII -definir padrões básicos de funcionamento para a rede municipal de ensino;

VIII -realizar, anualmente, o levantamento da população em idade escolar, procedendo a sua chamada para matrícula.

Art.20- Integram a Secretaria Municipal de Educação:

I -Departamento de Ensino:
a) Divisão de Recursos Humanos;
b) Divisão de Coordenação Pedagógica;
c) Divisão de Supervisão Educacional.
II -Departamento de Infra-Estrutura Escolar:
a) Divisão de Nutrição Escolar;
b) Divisão de Prédios e Equipamentos Escolares;
c) Divisão de Assistência ao Educando.
-Departamento de Cultura
III -Conselho Municipal de Educação
IV -Conselho Municipal de Cultura
V -Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio

Art.21- Ao DEPARTAMENTO DE ENSINO compete:

1 -coordenar e acompanhar as atividades educacionais desenvolvidas na rede municipal, tanto com relação às unidades escolares de ensino de 1º Grau , quanto às de pré-escola e creches;
2 -promover o continuo aperfeiçoamento do corpo docente municipal, fornecendo diretrizes e orientação pedagógica;
3 -cuidar dos procedimentos relativos à lotação e remoção do pessoal lotado na Secretaria e nas unidades da rede, exercendo o controle da frequência;
4 -estabelecer normas relativas ao calendário escolar, ao número de vagas anuais, à frequência dos professores e à vida escolar dos alunos, fiscalizando seu cumprimento;
5 -realizar estudos sistemáticos visando a adequação dos currículos às peculiaridades locais e ao aprefeiçoamento do processo pedagógico, identificando as alternativas que conduzam à melhoria do ensino;
6 -zelar pela cumprimento da legislação e pela observância das normas emanadas dos órgãos competentes.

Art.22- ao DEPARTAMENTO DE INFRA-ESTRUTURA ESCOLAR compete:

1 -prover a rede municipal de ensino dos meios necessários ao bom desenvolvimento do processo educacional;
2 -executar e controlar as atividades relativas à merenda escolar;
3 -executar ações de assistência ao educando, tais como: programas de saúde escolar, de fornecimento de material aos alunos, de transporte escolar e outros;
4 -promover estudos visando o adequado planejamento da rede física, cuidando, ainda, da conservação dos prédios e equipamentos escolares, em articulação com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos.

Art.23- Ao DEPARTAMENTO DE CULTURA compete:

1 -colaborar na formulação da política cultural do Município, buscando subsídios para concretizar sua execução;
2 -desenvolver os programas culturais propostos, promovendo articulação com outros setores governamentais e o apoio da sociedade civil;
3 -apoiar e incentivar as expressões culturais e artísticas do Município;
4 -incentivar programas de reciclagem cultural, criando espaços para o desenvolvimento da cultura nos bairros ;
5 -realizar inventários, tombamentos, desapropriações e outras formas de cautelamento e preservação de bens considerados importantes para a história do Município;
6 -zelar pelo patrimônio histórico, artístico, arquitetônico e natural do Município, impedindo a sua destruição, descaracterização e comercialização;
7 -criar condições para o desenvolvimento do artesanato local.

SEÇÃO II
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE E LAZER

Art.24- Compete a SECRETARIA DE TURISMO, ESPORTE E LAZER:

I -propor e coordenar a execução das políticas desportiva e de turismo e lazer do Município, buscando estimular as situações propiciadoras do crescimento da participação da comunidade;
II -coordenar eventos comunitários: cívicos, religiosos, sociais e filantrópicos, incluindo sua realização em calendário anual de eventos do Município;
III -propiciar a criação ou a ampliação das áreas e instalações existentes, além do aproveitamento dos espaços alternativos, visando a melhor utilização dos ambientes na realização dos diferentes eventos;
IV -articular-se com instituições afins existentes nos demais municípios e nas esferas federal e estadual, visando o desenvolvimento de programas integrados.

Art.25- A Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer compreende em sua estrutura:

I -Departamento de Eventos e Promoções
II -Departamento de Esporte e Turismo:

Art.26- Ao DEPARTAMENTO DE EVENTOS E PROMOÇOES compete:

1 -organizar e promover os diversos tipos de eventos e/ou promoções programados pelos demais órgãos e setores da Prefeitura;
2 -apoiar e estimular às instituições locais que necessitem de suporte para a realização de eventos e promoções;
3 -coordenar eventos comunitários cívicos, sociais, filantrópicos e religiosos, procurando sua inserção no calendário municipal de eventos;
4 -supervisionar a utilização das áreas públicas quando da realização de eventos autorizados pela Prefeitura.

Art.27- Ao DEPARTAMENTO DE ESPORTE E TURISMO compete:

1 -organizar, promover e estimular atividades na área do desporto formal e não formal, através de projetos a serem desenvolvidos tanto na zona urbana quanto na periférica e rural;
2 -coordenar a utilização das áreas públicas para fins de recreação e lazer, priorizando aqueles programas direcionados às pessoas carentes e às portadoras de deficiências,e aqueles que tenham caráter educativo;
3 -promover, em conjunto com outros municipios, jogos e competições esportivas amadoras, inclusive de alunos do sistema escolar;
4 -incentivar a utilização das praias como pólos de prática desportiva;
5 - executar a política de turismo, buscando as condições necessárias ao seu desenvolvimento;
6 -organizar o calendário anual de eventos turisticos, em articulação com órgãos congêneres, nas diferentes esferas.

SEÇÃO III
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

Art.28- A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE tem como competências básicas:

I -propor e coordenar a execução da politica de saúde do Municipio;
II -planejar, orientar, coordenar e executar programas, projetos e atividades de saúde no Municipio;
III -manter estreita colaboração com órgãos e entidades de saúde nas áreas Federal, Estadual e Municipal, visando ao melhor funcionamento do sistema ;
IV -administrar o Sistema Único de Saúde e desenvolver estratégias de regionalização, integração de serviços, participação das comunidades e universalização do atendimento;
V -avaliar e controlar a execução de convênios e contratos celebrados pelo Municipio com entidades na área da saúde pública;
VI -prestar, direta ou indiretamente, assistência médica e odontológica aos servidores municipais e aos demais moradores do município, inclusive formando consórcios intermunicipais de saúde.

Art.29- A Secretaria Municipal de Saúde compreende em sua estrutura:

I -Departamento de Saúde Pública:
a) Divisão de Ação Sanitária;
b) Divisão de Serviços Médicos;
c) Divisão de Serviços Odontológicos .
II -Departamento de Administração dos Servicos de Saúde:
a) Divisão de Pessoal da Saúde;
b) Divisão de Faturamento;
c) Divisão de Apoio;
III -Conselho Municipal de Saúde

Art.30- Ao DEPARTAMENTO DE SAUDE PUBLICA compete:

1 -executar serviços de vigilância epidemiológica, visando ao controle das doenças transmissiveis;
2 -promover ações preventivas de educação sanitária e campanhas de vacinação;
3 -organizar distritos sanitários, com alocação de recursos técnicos de saúde adequados à realidade local;
4 -exercer a fiscalização sanitária da produção, da distribuição e venda dos gêneros alimentícios , bem como do estado de saúde dos individuos que atuam direta ou indiretamente com eles;
5 -coordenar, supervisionar, executar e avaliar atividades nas áreas de saúde fisica e mental, oral e ambiental;
6 -administrar as unidades de saúde e supervisionar a execução dos programas de assistência médico-odontológica.

Art.31- Ao DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇAO DE SERVIÇOS DE SAUDE compete:

1 -executar ações relativas à lotação e remoção do pessoal lotado na Secretaria e nas unidades de saúde, exercendo o controle da frequência;
2 -promover a constante atualização dos recursos humanos afetos à área;
3 -programar a aplicação dos recursos provenientes de convênios destinados à saúde pública;
4 -analisar e/ou proceder aos faturamentos das despesas dos órgãos de saúde públicos e conveniados, encaminhando-os para pagamento;
5 -cuidar da administração e controle dos prédios e equipamentos especificos;
6 -promover a aquisição, armazenagem, controle e distribuição dos medicamentos;
7 -controlar a utilização das viaturas próprias dos serviços de saúde, zelando por sua manutencão;
8 -cuidar da limpeza e higienização dos locais de prestação dos serviços de saúde.

SEÇAO IV
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

Art.32- A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS tem como competências:

I -propor e coordenar a política de obras públicas e de prestacão e/ou concessão de serviços municipais;
II -garantir a observância das leis, normas e regulamentos relativos à execução de construções particulares e públicas realizadas no Municipio, bem como àquelas relativas a prestação de serviços;
III -planejar e coordenar esforços no sentido da implementação da politica de saneamento básico municipal;
IV -estudar e propor tarifas e preços públicos dos serviços permitidos ou concedidos.

Art.33 - Integram a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos:

I -Departamento de Obras:
a)Divisão de Planejamento, Execução e Controle;
b)Divisão de Manutencão e Reparos.
II -Departamento de Serviços Municipais:
a)Divisão de Conservação Urbana;
b)Divisão de Segurança Pública;
c)Divisão de Transportes.

Art.34- Ao DEPARTAMENTO DE OBRAS compete:

1 -planejar, projetar, orçar, executar e fiscalizar as obras públicas da Prefeitura Municipal;
2 -analisar e aprovar projetos de construção, conceder licença e habite-se, e fiscalizar a execução de edificações e construções;
3 -fazer cumprir as normas relativas ao parcelamento, loteamento e uso do solo;
4 -executar obras de saneamento básico, definidas em articulação com a Secretaria Municipal de Saúde e órgãos federais e estaduais.
5 -promover os serviços de reposição, construção, conservação e pavimentação das vias públicas;
6 -manter a rede de galerias pluviais e fiscalizar a limpeza dos cursos d' água;
7 -executar as obras e/ou reparos solicitados pelas demais Secretarias, em articulação com seus setores específicos de prédios e equipamentos.

Art.35- Ao DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS compete:

1 -executar as atividades referentes à coleta e disposição final de lixo, varredura e limpeza dos logradouros públicos;
2 -zelar pela vigilância, conservação e integridade de parques, jardins e prédios públicos;
3 -executar e fiscalizar as atividades relacionadas com a administração de cemitérios e a prestação de serviços funerários;
4 -coordenar, controlar e fiscalizar os serviços públicos concedidos ou permitidos;
5 -providenciar a expansão e manutenção dos serviços de iluminação pública e extensão de redes de distribuição de energia elétrica;
6 -fiscalizar o sistema de transportes urbanos, planejar e executar obras de engenharia de tráfego, inclusive sinalização em vias e logradouros públicos.
7 -controlar a movimentação e manutencão dos veículos que compõem a frota municipal;
8 -coordenar a vigilância pública, mantendo serviço de ronda diúrna e noturna.

SEÇÃO V
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO

Art.36- A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO tem como competências:

I -planejar e implantar politica de desenvolvimento agrícola compatível com a politica agrária e com a preservação do meio ambiente e conservação do solo;
II -estimular os sistemas de produção integrada de policultura e pecuária, procurando garantir o escoamento da produção;
III -propor politica de incentivo à indústria, ao comércio, aos serviços;
IV -desenvolver ações que estimulem o associativismo, o cooperativismo e a organização de microempresas;
V -executar a programação municipal voltada à preservação do meio ambiente, em integração com os demais setores governamentais.

Art.37- São órgãos integrantes da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico :

I -Departamento de Agropecuária:
a)Divisão de Agricultura;
b)Divisão de Pecuária.
II -Departamento de Atividades Econômicas.
III -Departamento de Meio Ambiente.
IV -Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural
V -Conselho Municipal de Pesca
VI -Conselho Municipal de Meio Ambiente

Art.38- Ao DEPARTAMENTO DE AGROPECUARIA compete:

1 -proporcionar assistência aos pequenos e médios agricultores do Municipio,mantendo Serviço de Patrulha Agrícola Mecanizada;
2 -disciplinar o uso de insumos e implementos agropecuários, incentivando o uso de tecnologias apropriadas;
3 -dinamizar o setor de agropecuária com programas que envolvam fornecimento de sementes e mudas, orientação sobre técnicas de produção, facilitação do uso de maquinária especifica e outros afins;
4 -implementar o controle de zoonoses visando a erradicação de doenças dos animais;
5 -desenvolver programas e projetos de fomento e defesa da agropecuária e incentivar a implantação de cooperativas e associações de trabalhadores e empresários rurais.

Art.39- Ao DEPARTAMENTO DE ATIVIDADES ECONOMICAS compete:

1 -coordenar e supervisionar as atividades de desenvolvimento do comércio e da indústria e assistir à iniciativa privada a eles ligada;
2 -criar mecanismos de proteção e preservação de áreas ocupadas por comunidades de pescadores;
3 -desenvolver ações de incentivo à indústria pesqueira local, implantando pontos de venda do pescado nos locais mais populosos;

4 -pesquisar e coletar dados e informações sobre produção, estocagem, circulação, comercialização e consumo de gêneros, tendo em vista o abastecimento do Município;
5 -manter integração com organismos e entidades públicas e privadas que possam colaborar no desenvolvimento do setor.

Art.40- Ao DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE compete:

1 -desenvolver atividades de preservação das florestas, do solo, da fauna e demais recursos renováveis;
2 -acompanhar e fiscalizar concessões de direitos de pesquisa e exploração de recursos hídricos e minerais;
3 -articular-se com os órgãos municipais, estaduais e federais do Sistema Nacional do Meio Ambiente para desenvolver ações conjuntas de preservação física e ambiental e para combater a poluição em qualquer de suas formas.

SEÇÃO VI
DAS ASSESSORIAS

Art.41- As ASSESSORIAS das Secretarias têm como competências básicas:

I -assessorar os Secretários em seus trabalhos internos e externos e nas representações social e funcional;
II -realizar as atividades de apoio técnico e administrativo;
III -realizar estudos e coletar informações que subsidiem a tomada de decisões.

TITULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

CAPITULO I

DOS CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art.42- Ficam criados os cargos em comissão constantes do Anexo I, necessários ao provimento das funções de direção e assessoramento dos órgãos da estrutura básica, objeto desta Lei.

Parágrafo único - Os ocupantes de Cargos em Comissão, Símbolo **SM e C1** , perceberão 30% do valor do seu cargo a título de gratificação de representação.

Art.43- Ficam criadas as funções gratificadas constantes do Anexo II desta Lei, que serão de ocupação exclusiva dos servidores municipais.

CAPITULO II

DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art.44- A estrutura administrativa definida na presente Lei poderá, na medida da conveniência da Administração, ser implantada gradativamente, segundo as prioridades e as disponibilidades de recursos.

Parágrafo Único - A implantação dos órgãos que compõem a estrutura será efetivada mediante as seguintes medidas:

I -provimento dos cargos de chefias e de assessoramento criados na presente Lei;

II -dotação dos recursos humanos, materiais e financeiros necessários ao seu funcionamento;

III -treinamento das chefias e das equipes que integrarão cada órgão.

Art.45- O desdobramento das Divisões em Seções ou Serviços será feito, na medida da necessidade, por ato do Prefeito.

Art.46- Os Regimentos Internos dos órgãos que compõem a nova estrutura administrativa deverão ser elaborados e sua aprovação será feita por ato do Prefeito.

Art.47- As despesas decorrentes da execução do disposto nesta Lei correrão por conta de dotações consignadas no orçamento municipal.

Art.48- Os valores constantes do Anexo I e do Anexo II referem-se ao mês de Setembro de 1993 e serão atualizados de acordo com os índices de reajuste de salário dos servidores municipais

Art.49- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas a Lei nº 145 de 30 de dezembro de 1991 e as demais disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Quissamã, em 27 de Outubro de 1993

ARNALDO QUEIROZ MATTOSO
PREFEITO MUNICIPAL

Câmara Municipal de Quissamã - RJ
APROVADO
Em turno único
Em 07/10/1993
Presidente

ANEXO I

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSAO

RELAÇAO DOS CARGOS

SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇAO
SECRETARIO MUNICIPAL DE FAZENDA
SECRETARIO MUNICIPAL DE EDUCAÇAO E CULTURA
SECRETARIO MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE E LAZER
SECRETARIO MUNICIPAL DE SAUDE
SECRETARIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS
SECRETARIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO
CHEFE DE GABINETE
PROCURADOR JURIDICO

ASSESSOR CHEFE DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E URBANISMO
ASSESSOR CHEFE DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇAO SOCIAL
ASSESSOR CHEFE DA ASSESSORIA DE PROMOÇAO SOCIAL
ASSESSOR ESPECIAL
ASSESSOR DA SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇAO
ASSESSOR DA SECRETARIA MUN. DE FAZENDA
ASSESSOR DA SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇAO
ASSESSOR DA SECRETARIA MUN. DE TURISMO ,ESPORTE E LAZER
ASSESSOR DA SECRETARIA MUN. DE SAUDE
ASSESSOR DA SECRETARIA MUN. DE OBRAS E SERVIÇOS PUBLICOS
ASSESSOR DA SECRETARIA MUN. DE AGRICULTURA E DESENV. ECONOMICO
ADMINISTRADOR REGIONAL

QUADRO SINTESE

CARGOS EM COMISSAO, SIMBOLOS E VALORES DE REMUNERAÇAO

CARGOS	SIMB.	QUANT.	VALOR (CR$)	REPRES. (CR$)	TOTAL (CR$)
SECRETAARIO MUNICIPAL	SM	07	150000,00	45000,00	195000,00
CHEFE DE GABINETE	C1	01	150000,00	45000,00	195000,00
PROCURADOR JURIDICO	C1	01	150000,00	45000,00	195000,00
ASSESSOR CHEFE	C2	03	105000,00	___	105000,00
ASSESSOR	C3	07	97500,00	___	97500,00
ASSESSOR ESPECIAL	C4	06	90000,00	___	90000,00
ADMINISTRADOR REGIONAL	C5	05	60000,00	___	60000,00
TOTAL		30			

ANEXO II

RELAÇAO DE FUNÇOES GRATIFICADAS

DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE PESSOAL
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE MATERIAL E SERVIÇOS
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇAO TRIBUTARIA
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇAO FINANCEIRA
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ENSINO
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE INFRA ESTRUTURA ESCOLAR
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE CULTURA
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE EVENTOS E PROMOÇOES
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ESPORTE E TURISMO
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE SAUDE PUBLICA
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇAO DOS SERVIÇOS DE SAUDE
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE OBRAS
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE AGROPECUARIA
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ATIVIDADES ECONOMICAS
DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE

DIRETOR DO CENTRO DE INFORMATICA
DIRETOR DE DIVISAO DE CONTROLE FUNCIONAL
DIRETOR DE DIVISAO DE SELEÇAO E APERFEIÇOAMENTO
DIRETOR DE DIVISAO DE MATERIAL
DIRETOR DA DIVISAO DE PATRIMONIO
DIRETOR DE DIVISAO DE SERVIÇOS GERAIS
DIRETOR DE DIVISAO DE CADASTRO E ARRECADAÇAO
DIRETOR DE DIVISAO DE LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇAO
DIRETOR DE DIVISAO DE CONTABILIDADE
DIRETOR DE DIVISAO DE TESOURARIA
DIRETOR DE DIVISAO DE RECURSOS HUMANOS
DIRETOR DE DIVISAO DE COORDENAÇAO PEDAGOGICA
DIRETOR DE DIVISAO DE SUPERVISAO EDUCACIONAL
DIRETOR DE DIVISAO DE NUTRIÇAO ESCOLAR
DIRETOR DE DIVISAO DE PREDIOS E EQUIPAMENTOS ESCOLARES
DIRETOR DE DIVISAO DE ASSISTENCIA AO EDUCANDO
DIRETOR DE DIVISAO DE AÇAO SANITARIA
DIRETOR DE DIVISAO DE SERVIÇOS MEDICOS
DIRETOR DE DIVISAO DE SERVIÇOS ODONTOLOGICOS
DIRETOR DE DIVISAO DE PESSOAL DA SAUDE
DIRETOR DE DIVISAO DE FATURAMENTO
DIRETOR DE DIVISAO DE APOIO
DIRETOR DE DIVISAO DE PLANEJAMENTO, EXECUÇAO E CONTROLE
DIRETOR DE DIVISAO DE MANUTENÇAO E REPAROS
DIRETOR DE DIVISAO DE CONSERVAÇAO URBANA
DIRETOR DE DIVISAO DE SEGURANÇA PUBLICA
DIRETOR DE DIVISAO DE TRANSPORTES
DIRETOR DE DIVISAO DE AGRICULTURA
DIRETOR DE DIVISAO DE PECUARIA

ANEXO II
(continuação)

PRESIDENTE DA COMISSAO PERMANENTE DE LICITAÇAO
DIRETOR DE ESCOLA
DIRETOR ADJUNTO DE ESCOLA
DIRETOR DE HOSPITAL
ADMINISTRADOR DE HOSPITAL
ADMINISTRADOR DE POSTO DE SAUDE
ADMINISTRADOR DE CEMITERIO
ADMINISTRADOR DE HORTO FLORESTAL
ORIENTADOR PEDAGOGICO
ORIENTADOR EDUCACIONAL
COORDENADOR
ENCARREGADO

ANEXO II (continuação)

QUADRO SINTESE

FUNCOES GRATIFICADAS, SIMBOLOS, VALORES DE REMUNERACAO

FUNÇAO GRATIFICADA	SIMBOLO	QUANTIDADE	VALOR
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	FG1	16	CR$ 30000,00
DIRETOR DE HOSPITAL	FG1	01	CR$ 30000,00
DIRETOR DE ESCOLA TIPO A	FG1	04	CR$ 30000,00
DIRETOR DE DIVISAO	FG2	28	CR$ 22500,00
DIRETOR DO CENTRO DE INFORM.	FG2	01	CR$ 22500,00
PRESID. COMISSAO LICITAÇAO	FG2	01	CR$ 22500,00
ADMINISTRADOR DE HOSPITAL	FG2	01	CR$ 22500,00
ADMINISTRADOR POSTO SAUDE	FG2	05	CR$ 22500,00
ADMINISTRADOR DE CEMITERIO	FG2	01	CR$ 22500,00
ADMINISTRADOR DO HORTO	FG2	01	CR$ 22500,00
DIRETOR DE ESCOLA TIPO B	FG2	04	CR$ 22500,00
DIRETOR ADJUNTO ESCOLA A	FG2	04	CR$ 22500,00
ASSISTENTE	FG2	10	CR$ 22500,00
COORDENADOR	FG2	09	CR$ 22500,00
ORIENTADOR PEDAGOGICO	FG2	05	CR$ 22500,00
ORIENTADOR EDUCACIONAL	FG2	05	CR$ 22500,00
DIRETOR ESCOLA TIPO C	FG3	10	CR$ 15000,00
ENCARREGADO	FG3	20	CR$ 15000,00
CHEFE DE SEÇAO	FG3	10	CR$ 15000,00
TOTAL		130	

Câmara Municipal de Quissamã

Estado do Rio de Janeiro

ANEXO III

SIGLAS

ORGAOS	SIGLAS
PROCURADORIA JURIDICA	PJU
CHEFIA DE GABINETE	GAB
ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E URBANISMO	APU
ASSESSORIA DE COMUNICAÇAO SOCIAL	ACS
ASSESSORIA DE PROMOÇAO SOCIAL	APS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇAO	SEMAD
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	SEMFA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇAO E CULTURA	SEMEC
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE E LAZER	SEMTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	SEMSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	SEMOB
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENV.ECONOM.	SEMAG
DEPARTAMENTO DE PESSOAL	DEPE
DEPARTAMENTO DE MATERIAL E SERVIÇOS	DEMS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇAO TRIBUTARIA	DEAT
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇAO FINANCEIRA	DEAF
DEPARTAMENTO DE ENSINO	DEEN
DEPARTAMENTO DE INFRA ESTRUTURA ESCOLAR	DEIN
DEPARTAMENTO DE CULTURA	DECT
DEPARTAMENTO DE EVENTOS E PROMOÇOES	DEEP
DEPARTAMENTO DE ESPORTE E TURISMO	DEET
DEPARTAMENTO DE SAUDE PUBLICA	DESP
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇAO DOS SERVIÇOS DE SAUDE	DESS
DEPARTAMENTO DE OBRAS	DEOB
DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS	DESM
DEPARTAMENTO DE AGROPECUARIA	DEAG
DEPARTAMENTO DE ATIVIDADES ECONOMICAS	DEAE
DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE	DEMA

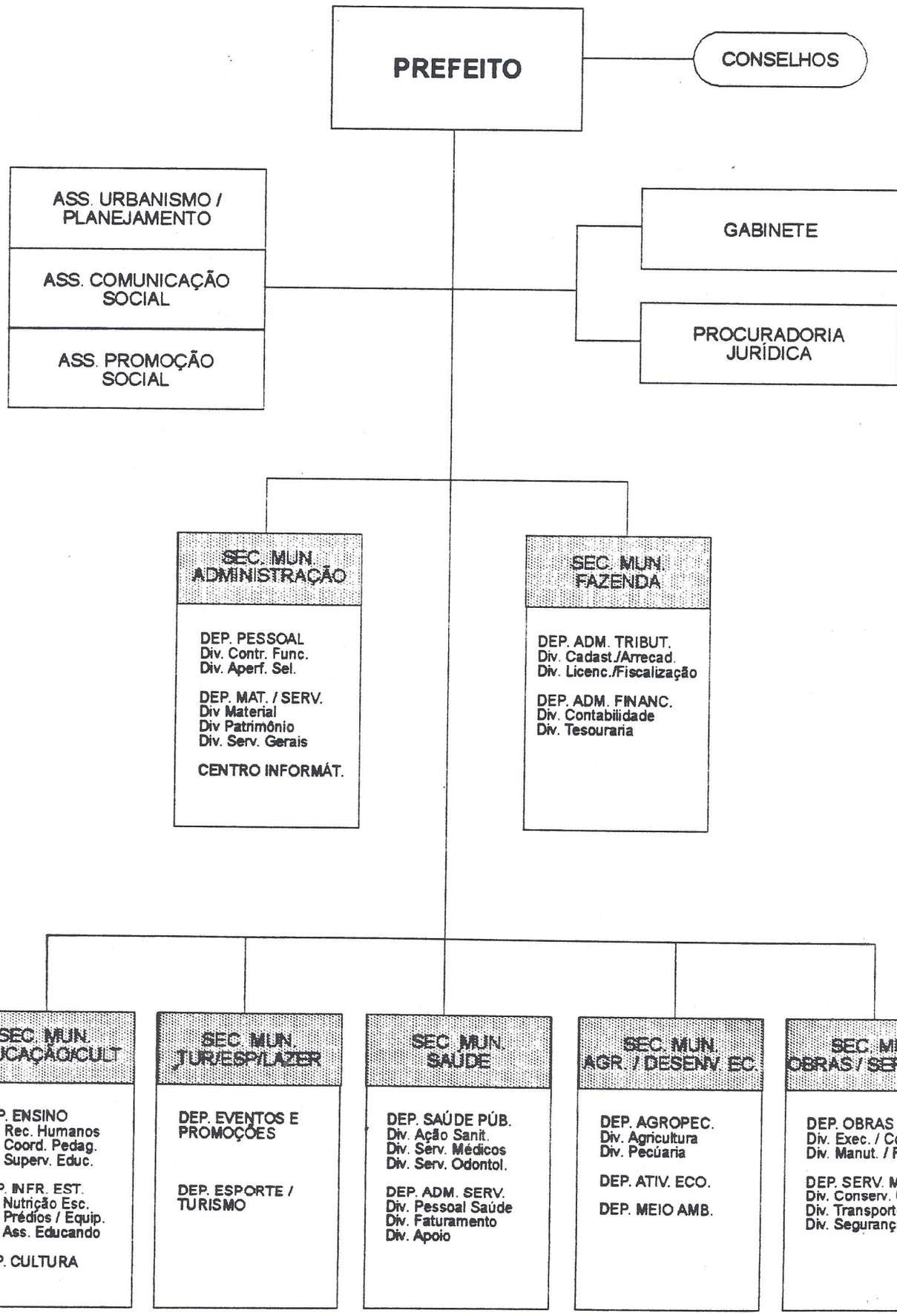
Câmara Municipal de Quissamã

Estado do Rio de Janeiro

CENTRO DE INFORMATICA	CIN
DIVISAO DE CONTROLE FUNCIONAL	DCF
DIVISAO DE SELEÇAO E APERFEIÇOAMENTO	DSA
DIVISAO DE MATERIAL	DMA
DIVISAO DE PATRIMONIO	DPA
DIVISAO DE SERVIÇOS GERAIS	DSG
DIVISAO DE CADASTRO E ARRECADAÇAO	DCA
DIVISAO DE LICENCIAMENTO E FISCALIZAÇAO	DLF
DIVISAO DE CONTABILIDADE	DCT
DIVISAO DE TESOURARIA	DTE
DIVISAO DE RECURSOS HUMANOS	DRH
DIVISAO DE COORDENAÇAO PEDAGOGICA	DCP
DIVISAO DE SUPERVISAO EDUCACIONAL	DSE
DIVISAO DE NUTRIÇAO ESCOLAR	DNE
DIVISAO DE PREDIOS E EQUIPAMENTOS ESCOLARES	DPE
DIVISAO DE ASSISTENCIA AO EDUCANDO	DAE
DIVISAO DE AÇAO SANITARIA	DAS
DIVISAO DE SERVIÇOS MEDICOS	DEM
DIVISAO DE SERVIÇOS ODONTOLOGICOS	DSO
DIVISAO DE PESSOAL DA SAUDE	DPS
DIVISAO DE FATURAMENTO	DFA
DIVISAO DE APOIO	DIA
DIVISAO DE PLANEJAMENTO, EXECUÇAO E CONTROLE	DEC
DIVISAO DE MANUTENÇAO E REPAROS	DMR
DIVISAO DE CONSERVAÇAO URBANA	DCU
DIVISAO DE SEGURANÇA PUBLICA	DSP
DIVISAO DE TRANSPORTES	DIT
DIVISAO DE AGRICULTURA	DAG
DIVISAO DE PECUARIA	DIP

Câmara Municipal de Quissamã

Estado do Rio de Janeiro



Câmara Municipal de Quissamã

Estado do Rio de Janeiro

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Cons. Mun. de Saúde

ASSESSORIA

DEPARTAMENTO DE SAÚDE PÚBLICA

- Divisão de Ação Sanitária
- Divisão de Serviços Médicos
- Divisão de Serviços Odontológicos

DEPARTAMENTO DE ADM. SERVIÇOS SAÚDE

- Divisão de Pessoal da Saúde
- Divisão de Faturamento
- Divisão de Apoio

SEC. MUN. OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

ASSESSORIA

DEPARTAMENTO DE OBRAS

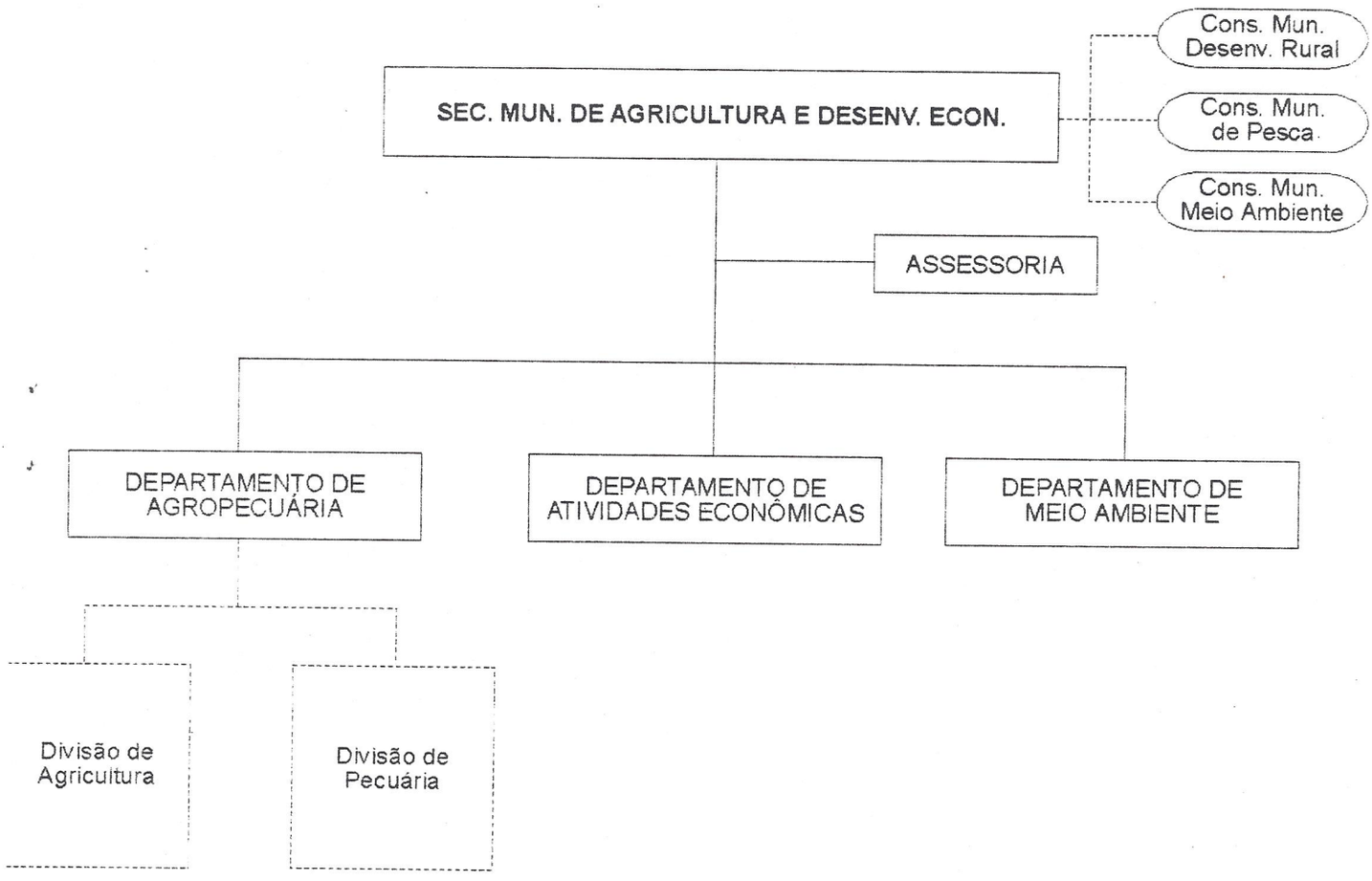
- Divisão de Planejamento Execução Controle
- Divisão de Manutenção e Reparos

DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS MUNICIPAIS

- Divisão de Conservação Urbana
- Divisão de Segurança Pública
- Divisão de Transportes

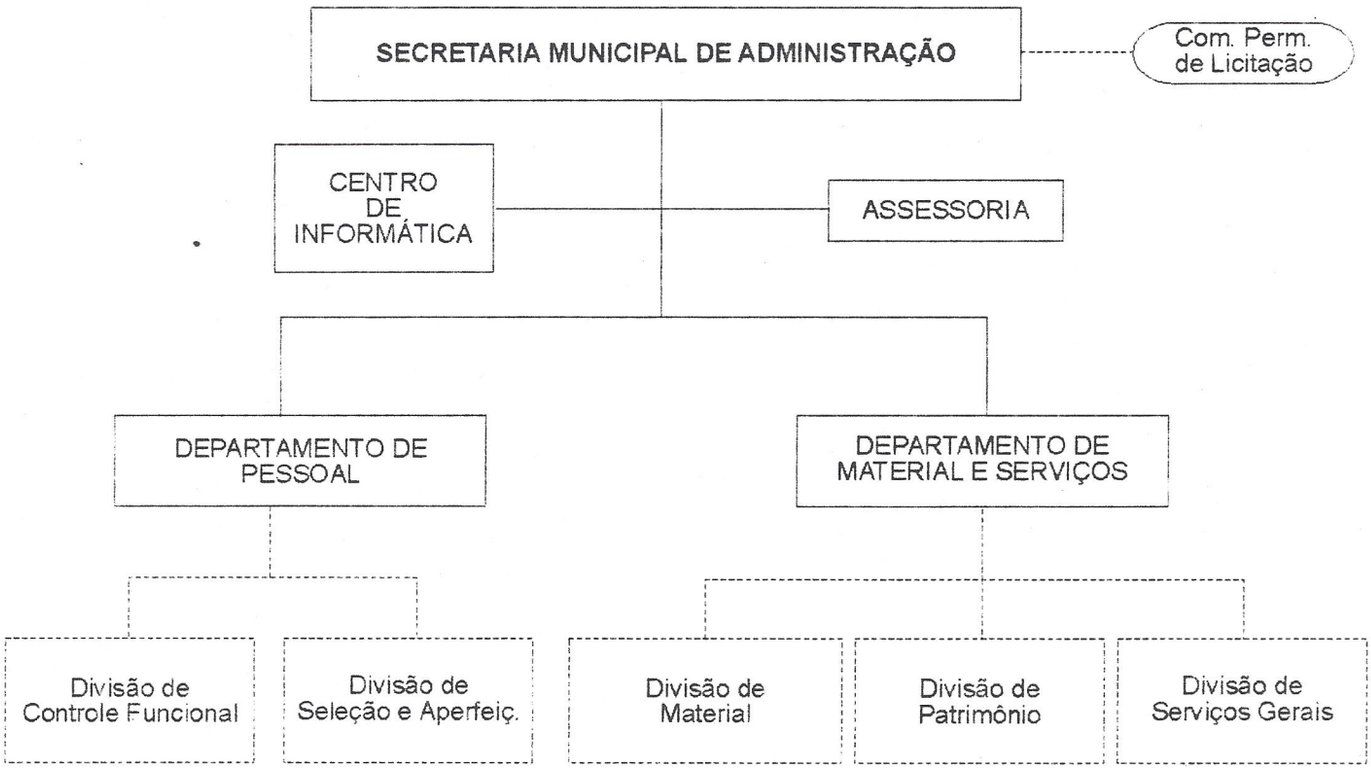
Câmara Municipal de Quissamã

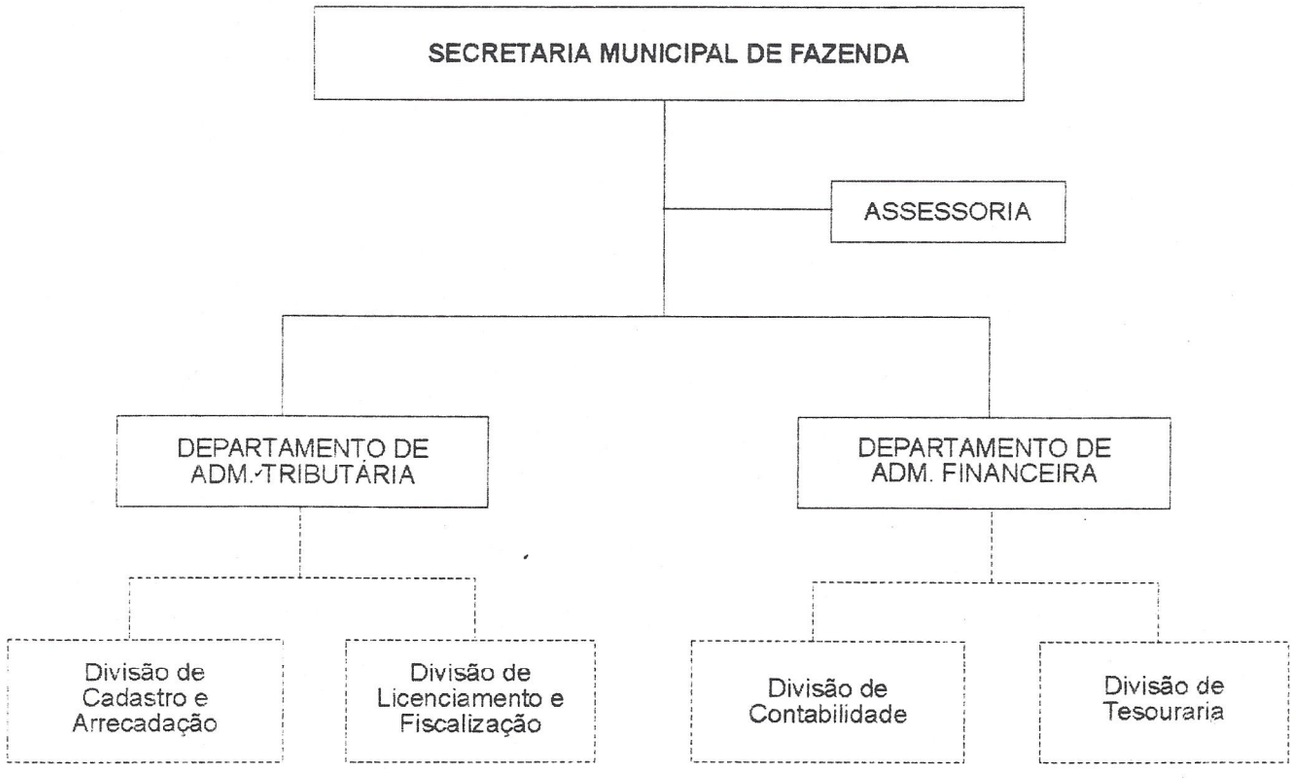
Estado do Rio de Janeiro



Câmara Municipal de Quissamã

Estado do Rio de Janeiro





Câmara Municipal de Quissamã

Estado do Rio de Janeiro

