



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito



MENSAGEM N.º 067, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2025



Senhor Presidente,

Tenho a honra de submeter ao exame de V. Ex.^a e ilustres Vereadores o anexo Projeto de Lei Complementar que *“ALTERA, EM PARTE, A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA BÁSICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA, LEI COMPLEMENTAR Nº 41 DE JANEIRO DE 2017, CRIA A SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”*

Tendo em vista a relevância da matéria, solicito-lhe que ela seja apreciada **em caráter de urgência**, na forma do artigo 73, da Lei Orgânica do Município de Mangaratiba.

Esperando contar com a inestimável colaboração dessa Egrégia Casa Legislativa, apresento a V. Ex.^a e seus dignos Pares minha estima.

LUIZ
CLAUDIO
DE SOUZA
RIBEIRO
Assinado de forma
digital por LUIZ
CLAUDIO DE
SOUZA
RIBEIRO:11894627
Dados: 2025.11.26
15:58:14 -03'00'

Recebido em: 26/11/25
As 15:50 h
mcb
mato 33

A Sua Excelência o Senhor
Vereador **NILTON CARLOS SANTIAGO BARROS**
Presidente da Câmara Municipal de
Mangaratiba – RJ.

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR XX DE XXXX DE XXXX

“ALTERA, EM PARTE, A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA BÁSICA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA, LEI COMPLEMENTAR Nº 41 DE JANEIRO DE 2017, CRIA A SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

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

LEI COMPLEMENTAR:

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

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

Alínea	Nome dos Órgãos	Siglas Oficiais
a)	Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito	GPVP
b)	Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos	SMAS
c)	Procuradoria Geral do Município	PGM
d)	Controladoria Geral do Município	CGM
e)	Secretaria Municipal de Educação	SME
f)	Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos	SMASDH
g)	Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura	SMOI
h)	Secretaria Municipal de Tesouro	SMTe
i)	Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Mudanças Climáticas	SMMAMC
j)	Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca	SMAP
k)	Secretaria Municipal de Saúde	SMS
l)	Secretaria Municipal de Defesa Civil	SMDC
m)	Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia	SMCT

n)	Secretaria Municipal de Ordem Pública	SMOP
o)	Secretaria Municipal de Segurança e Trânsito	SMST
p)	Secretaria Municipal de Turismo e Eventos	SMTE
q)	Secretaria Municipal de Transporte	SMT
r)	Secretaria Municipal de Cultura	SMC
s)	Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	SMEL
t)	Secretaria Municipal da Mulher	SMM
u)	Secretaria Municipal da Juventude	SMJ
v)	Secretaria Municipal de Serviços Públicos	SMSP

Art. 2º O art. 24 da Lei Complementar nº 41 de janeiro de 2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 3º O art. 25 da Lei Complementar nº 41 de janeiro de 2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

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

Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura	SMOI
--	------

Unidades Administrativas
SUBSECRETARIA DE URBANISMO E FISCALIZAÇÃO DE POSTURA E OBRAS
SUBSECRETARIA DE HABITAÇÃO
SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS
SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO
SUPERINTENDÊNCIA DE PROJETOS
SUPERINTENDÊNCIA DE URBANISMO
SUPERINTENDÊNCIA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
DIRETORIA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS
DIRETORIA DE OBRAS
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO
COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO DE POSTURAS
COORDENADORIA DE PATRIMÔNIO
COORDENADORIA DE OBRAS
COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO
COORDENADORIA DE URBANISMO
COORDENADORIA DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA DE OBRAS, E URBANISMO
ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO
ASSESSORIA ADMINISTRATIVA DE PLANEJAMENTO

Art. 4º A Lei Complementar nº 41 de janeiro de 2017 passa a vigorar acrescida do seguinte art. 45-C:

“Art. 45-C Fica criada a Secretaria Municipal de Serviços Públicos que terá as seguintes atribuições:

- I - Conservar e manter a infraestrutura urbana da cidade, incluindo suas vias, parques, praças, jardins e cemitérios, além da prestação dos serviços de limpeza urbana e iluminação pública;
- II - Executar e conservar, especificamente, no que concerne à limpeza das vias urbanas, coordenando e fiscalizando os serviços de utilidade pública de interesse da municipalidade;
- III - Coordenar, controlar e fiscalizar os serviços públicos concedidos ou permitidos, no que é pertinente à sua competência e atribuições;
- IV - Programar e executar as atividades inerentes à coleta de lixo, varrição, capina e limpeza dos logradouros públicos;
- V - Promover a guarda, conservação, reparos e manutenção de veículos, máquinas pesadas e equipamentos vinculados à secretaria;
- VI - Planejar e executar a reciclagem de lixo e de entulhos de obras, em articulação com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- VII - Providenciar a destinação correta do lixo doméstico, de bares, restaurantes e similares de toda a municipalidade;
- VIII - Realizar a coleta de lixo hospitalar e de materiais poluentes, tóxicos, dando-lhes a adequada destinação;
- IX - Fomentar a transformação do lixo em adubo orgânico, bem como reciclar o entulho em usina de entulhos a ser implementada pelo Município;
- X - Administrar os aterros sanitários eventualmente instalados no Município;
- XI - Articular-se com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, no sentido de ser fiscalizada a qualidade de produção do adubo orgânico, bem quanto à destinação deste;
- XII - Apresentar ao órgão competente requisição de material a ser utilizado nos serviços desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos;
- XIII - Valer-se do serviço de informática para a implantação de um banco de dados, objetivando melhor operacionalização e o controle das atividades da Secretaria Municipal de Serviços Públicos;
- XIV - Realizar a limpeza especializada e desinfecção de áreas públicas;

- XV - Articular-se sempre com os setores administrativos, secretarias municipais e entidades administração indireta, de modo a melhor atender às atribuições que lhe são pertinentes;
- XVI - Dinamizar e incrementar os serviços desenvolvidos de modo a melhorar a qualidade de vida dos munícipes, pela limpeza e ótima apresentação estética do Município, como um todo;
- XVII - Promover a limpeza das praças, jardins, trevos e equipamentos urbanos do Município;
- XVIII - Enfatizar políticas de qualificação, formação e investimento em recursos humanos, envolvendo os servidores lotados na Secretaria Municipal de Serviços Públicos;
- XIX - Abrir espaços para que a população em potencial possa exprimir-se sobre projetos a serem executados, propiciando, em decorrência, o atendimento aos interesses e aspirações da população destinatária;
- XX - Sugerir ao Chefe do Poder Executivo a celebração de contratos, convênios, consórcios e outras formas de parcerias, em assuntos ligados à sua área de competência e atribuição;
- XXI - Efetuar pequenos reparos em vias e passeios públicos e praias;
- XXII - Promover a guarda, conservação, reparos e manutenção de veículos, máquinas pesadas e equipamentos vinculados à Secretaria Municipal de Serviços Públicos;
- XXIII - Cuidar da conservação de praças, praias, parques e jardins;
- XXIV - Dinamizar e incrementar os serviços de conservação e manutenção desenvolvidos, de modo a melhorar a qualidade de vida dos munícipes;
- XXV - Organizar e administrar os cemitérios públicos municipais, mantendo atualizados os livros de assentamentos obrigatórios;
- XXVI - Levantar periodicamente as necessidades materiais dos cemitérios, suprindo-as de modo a manter o seu regular funcionamento;
- XXVII - Realizar, em articulação com a Fundação Mario Peixoto, pesquisas referentes à identificação de cemitérios históricos e arqueológicos, bem como túmulos de personalidades marcantes ou que representem obras artísticas de arte tumular, que mereçam tombamento;
- XXVIII - Proceder a administração e a operacionalização das atividades, mantendo em bom funcionamento todos os cemitérios públicos municipais;
- XXIX - Providenciar quanto a traslados de corpos sepultados em cemitérios que devam ser desativados;

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

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

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

XXXIII - Gerir a utilização, tanto gratuita quanto onerosa, das capelas mortuárias;

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

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

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

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

Secretaria Municipal Serviços Públicos	SMSP
--	------

Unidades Administrativas
SUBSECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS
ADMINISTRAÇÃO DISTRITAL DE MANGARATIBA
ADMINISTRAÇÃO DISTRITAL DE ITACURUÇÁ
ADMINISTRAÇÃO DISTRITAL DE MURIQUI
ADMINISTRAÇÃO DISTRITAL DE CONCEIÇÃO DE JACAREÍ
SUPERINTENDÊNCIA GERAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS
DIRETORIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS
COORDENADORIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS DISTRITAL
COORDENADORIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS
COORDENADORIA DE DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO
COORDENADORIA DE PARQUES E JARDINS
COORDENADORIA DE CEMITÉRIOS MUNICIPAIS
COORDENADORIA ADMINISTRATIVA DE SERVIÇOS PÚBLICOS
ASSESSORIA DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 5º O art. 53 da Lei Complementar nº 41 de janeiro de 2017 passa a vigorar com a seguinte redação:

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

QUADRO GERAL DE CARGOS	QUANT.	SÍMBOLOS	SALÁRIOS
CARGOS REMUNERADOS POR MEIO DE SUBSÍDIO			
SECRETÁRIO MUNICIPAL	19	SM	SUBSÍDIO FIXADO PELA CÂMARA MUNICIPAL PARA SECRETÁRIO MUNICIPAL
CHEFE GERAL DE GABINETE	1	SM	SUBSÍDIO FIXADO PELA CÂMARA MUNICIPAL PARA SECRETÁRIO MUNICIPAL
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	1	SM	SUBSÍDIO FIXADO PELA CÂMARA MUNICIPAL PARA SECRETÁRIO MUNICIPAL
CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO	1	SM	SUBSÍDIO FIXADO PELA CÂMARA MUNICIPAL PARA SECRETÁRIO MUNICIPAL
CARGOS REMUNERADOS POR MEIO DE SALÁRIO			
SUBSECRETÁRIO	42	SUM	R\$ 5.692,00
SUBPROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	1	SUM	R\$ 5.692,00
SUBCONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO	1	SUM	R\$ 5.692,00
SUBPROCURADORES ESPECIALIZADOS	4	SUM	R\$ 5.692,00
CORREGEDOR GERAL DA GUARDA	1	SUM	R\$ 5.692,00

Art. 6º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2026, revogando todas as disposições em contrário.

Mangaratiba, xxx de xxx de xxxx.

Luiz Cláudio de Souza Ribeiro
Prefeito