



Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

PROJETO DE LEI Nº 166 /2008.

Aprova a estrutura organizacional do Município de São Pedro da Aldeia, cria, extingue e transforma órgãos, cargos e funções gratificadas e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DA ALDEIA,

RESOLVE:

Art.1º - Fica aprovada a estrutura Organizacional do Município de São Pedro da Aldeia, conforme abaixo discriminado:

01.01.00	- Câmara Municipal de São Pedro da Aldeia	- CAMSPA
02.01.00	- Chefia de Gabinete do Prefeito	- GAB
02.02.00	- Assessoria Especial de Assuntos Estratégicos	- AESP
02.03.00	- Consultoria Técnica de Planejamento	- CONSULPLAN
02.04.00	- Consultoria Técnica Administrativa	- CONSULAD
02.05.00	- Consultoria Técnica de Projetos Especiais	- CONSULPRO
02.06.00	- Secretaria Municipal de Governo	- SEGOV
02.06.01	- Subsecretaria de Governo	- SUBGOV
02.06.02	- Subsecretaria de Segurança Pública	- SUBSEG
02.06.03	- Diretoria de Comunicação	- DIRCOM
02.07.00	- Procuradoria Geral do Município	- PROGEM
02.07.01	- Subprocuradoria Geral	- SUBPROGEM
02.07.02	- Subprocuradoria Fazendária	- SUBPROFAZ
02.08.00	- Controladoria Geral e Gestão Municipal	- COGEM
02.08.01	- Subcontroladoria Geral	- SUBCOGEM
02.09.00	- Secretaria Municipal de Administração	- SEMAD
02.09.01	- Subsecretaria de Administração	- SUBAD
02.09.02	- Diretoria de Licitação e Compras	- DILIC
02.09.03	- Diretoria de Patrimônio e Material	- DIPAM
02.09.04	- Diretoria de Serviços Gerais	- DISERG
02.09.05	- Diretoria de Recursos Humanos	- DIREH
02.10.00	- Secretaria Municipal de Fazenda	- SEFAZ



Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

02.10.01	- Subsecretaria Municipal de Fazenda	-SUBFAZ
02.10.02	- Diretoria da Receita	- DIREC
02.10.03	- Diretoria do Tesouro	- DITE
02.10.04	- Diretoria da Dívida Ativa	- DIDA
02.10.05	- Diretoria de Controle Orçamentário e Financeiro	- DICOF
02.11.00	- Secretaria Municipal de Educação	- SEMED
02.11.01	- Subsecretaria de Administração da Educação	- SUBADE
02.11.02	- Subsecretaria de Gestão Educacional	- SUBGED
02.11.03	- Diretoria Executiva da Educação	- DIREX
02.11.04	- Diretoria de Legislação	- DILEG
02.11.05	- Fundo de Desenvolvimento do Ensino Básico	- FUNDEB
02.12.00	- Secretaria Municipal de Cultura	- SEMUC
02.12.01	- Diretoria de Eventos	- DIREV
02.12.02	- Diretoria do Patrimônio Cultural	- DIPAC
02.13.00	- Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo	- SEMURB
02.13.01	- Subsecretaria de Obras Públicas	- SUBOP
02.13.02	- Diretoria de Obras	- DIROB
02.13.03	- Diretoria de Urbanismo	- DIRURB
02.14.00	- Secretaria Municipal de Serviços Públicos	- SE PUB
02.14.01	- Subsecretaria de Serviços Públicos	- SUPUB
02.14.02	- Diretoria das Administrações Regionais	- DIAR
02.14.03	- Diretoria de Transportes	- DITRANS
02.15.00	- Secretaria de Meio Ambiente, Agricultura e Pesca	- SEC MAP
02.15.01	- Diretoria de Meio Ambiente	- DIMA
02.15.02	- Diretoria de Pesca	- DIRP
02.15.03	- Fundo Municipal do Meio Ambiente	- FMA
02.16.00	- Secretaria Mun. de Turismo, Desenv. Econ., Esp. e Lazer	- SECTUR
02.16.01	- Diretoria de Turismo	- DITUR
02.16.02	- Diretoria de Desenvolvimento Econômico	- DIDEC
02.16.03	- Diretoria de Esporte e Lazer	- DIREL
02.17.00	- Secretaria Municipal de Ação Social, Trabalho e Habitação	- SEMAS
02.17.01	- Subsecretaria Municipal de Ação Social	- SUBMAS
02.17.02	- Diretoria de Trabalho e Habitação	- DTH
02.17.03	- Fundo Municipal de Assistência Social (RP)	- FMAS-RP
02.17.04	- Fundo Municipal de Assistência Social (FAS)	- FMAS-RV
02.17.05	- Fundo Municipal da Criança e do Adolescente	- FMCA
02.17.06	- Fundo Municipal da Criança e do Adolescente (RP)	- FMCA-RP
02.17.07	- Fundo Municipal da Criança e do Adolescente (RV)	- FMCA-RV
02.18.00	- Secretaria Municipal de Saúde	- SEMUSA
02.18.01	- Subsecretaria de Atenção Básica de Saúde (PAB)	- SUBABS
02.18.02	- Subsecretaria de Saúde Especializada (FAE)	- SUBSES
02.18.03	- Subsecretaria de Administração da Saúde	- SUBDAS
02.18.04	- Diretoria de Controle e Avaliação do SUS	- DIRESUS
02.18.05	- Fundo Municipal da Saúde	- FMS
02.19.00	- Instituto de Previdência de São Pedro da Aldeia	- PREVISPA



Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

§1º - Em virtude do disposto nesta Lei, ficam alterados e criados os cargos em comissão e funções gratificadas relacionados no Anexo I, com as respectivas nomenclaturas, remunerações, padrões e quantidade de vagas, sem aumento da despesa prevista;

§2º - Os servidores municipais efetivos investidos em cargos comissionados receberão, a título de função gratificada, o valor correspondente à diferença entre a remuneração do cargo em comissão ocupado e o seu vencimento básico;

§3º - Ficam criadas as vagas de estágio estabelecidas no Anexo I desta Lei, para alunos regularmente matriculados nos cursos de educação superior, de ensino médio, de educação profissional de nível médio ou superior, fazendo jus a uma bolsa-auxílio, nos termos da Lei Federal 11788, de 25 de setembro de 2008, e demais regulamentações, obedecidos os limites da despesa orçamentária prevista;

§4º - Os cargos em comissão de gestor, inspetor, analista, assessor, coordenador, consultor, dinamizador, ouvidor, procurador, secretária administrativa e supervisor, previstos na Lei Municipal no. 2036, de 20 de março de 2008, são mantidos pela presente Lei por persistir a necessidade administrativa e por não existirem na estrutura de carreiras do Poder Executivo.

§5º - O titular da Secretaria de Ação Social, Trabalho e Habitação será o Gestor e Ordenador de Despesa do Fundo Municipal de Assistência Social e do Fundo Municipal da Criança e do Adolescente.

§6º - Fica autorizada a Procuradoria-Geral do Município a perceber os honorários advocatícios de sucumbência fixados pelo Poder Judiciário nas demandas em que atuar judicialmente no pólo ativo ou passivo; cuja aplicação será regulamentada por ato do Poder Executivo;

Art. 2º - O Chefe do Poder Executivo poderá conceder uma gratificação mensal para os servidores que ocuparem funções de responsabilidade, de acordo com os valores estabelecidos no Anexo II da presente Lei.

Art. 3º - Fica criado o Conselho Gestor do Poder Executivo com a finalidade de apoiar o Prefeito Municipal nas decisões que envolvam as normas legais, o estudo detalhado dos problemas e a elaboração de procedimentos operacionais;

§1º - Integram o Conselho Gestor os seguintes Secretários Municipais:

- I. Chefe de Gabinete do Prefeito, que será o Presidente do Conselho;
- II. Secretário Municipal de Governo, que será o Secretário Executivo do Conselho;
- III. Secretário Municipal de Administração (Conselheiro);
- IV. Secretário Municipal de Fazenda (Conselheiro);
- V. Procurador Geral do Município (Conselheiro), e
- VI. Controlador Geral do Município (Conselheiro).

§2º - Os integrantes do Conselho Gestor se reunirão todas as terças-feiras ou a pedido do Prefeito Municipal.



Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

§3º - Os trabalhos desempenhados pelos integrantes do Conselho Gestor não serão remunerados.

Art. 4º - Ficam fixadas as competências dos órgãos do Poder Executivo, conforme abaixo discriminado:

I – CHEFIA DE GABINETE DO PREFEITO (02.01.00 – GAB)

- Organizar a agenda de audiências, entrevistas e reuniões do Prefeito;
- Organizar e coordenar o serviço de cerimonial;
- Fazer levantamento junto às associações de moradores das necessidades dos bairros;
- Coordenar a integração da Prefeitura com as diversas entidades de classe;
- Responder às correspondências encaminhadas ao Prefeito;
- Acompanhar as relações Parlamentares e intergovernamentais;
- Responder a requerimentos, indicações ou projetos encaminhados pela Câmara Municipal;
- Assessorar o Prefeito nas atividades político-administrativas;
- Efetuar exame prévio dos processos a serem despachados pelo Prefeito;
- Planejar e executar as despesas do Gabinete do Prefeito;
- Desempenhar outras competências afins.

II – ASSESSORIA ESPECIAL DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS (02.02.00 – AEST)

- Assessorar o Prefeito em questões estratégicas, técnicas e institucionais de interesse do Município.
- Realizar estudos de viabilidade técnico-econômica - EVTE's;
- Analisar projetos;
- Formular estratégias visando ao desenvolvimento do Município, e
- Desempenhar outras competências afins.

III - CONSULTORIA TÉCNICA DE PLANEJAMENTO (02.03.00 – CONSULPLAN)

- Executar, acompanhar e avaliar o planejamento das ações estratégicas do Município.

IV - CONSULTORIA TÉCNICA ADMINISTRATIVA (02.04.00 – CONSULAD)

- Executar, acompanhar e avaliar os processos de gestão administrativa do Município.

V - CONSULTORIA TÉCNICA DE PROJETOS ESPECIAIS (02.05.00 – CONSULPRO)

- Executar, acompanhar e avaliar os projetos especiais desenvolvidos pelo Município.



Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

VI - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO (02.06.00 – SEGOV)

- Providenciar a redação final dos documentos oficiais do Poder Executivo;
- Coordenar as demais Secretarias na execução de tarefas especiais;
- Acompanhar, junto com a Controladoria Geral e a Secretaria de Fazenda, a execução orçamentária e financeira das demais Secretarias Municipais;
- Providenciar a publicação de editais, leis, portarias e outros atos administrativos;
- Planejar e coordenar as ações de comunicação social do Governo, e
- Desempenhar outras atribuições afins.

VII- SUBSECRETARIA DE GOVERNO (02.06.01)

- Dar suporte às ações da Secretaria no exercício das suas atribuições.

VI.II – SUBSECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA (02.06.02 - SUBSEG)

- Manter a ordem pública, através da coordenação da guarda municipal;
- Defender o patrimônio público, através da coordenação do corpo de vigilantes;
- Manter intercâmbio com as polícias civil e militar, o corpo de bombeiros e defesa civil, visando à melhoria da segurança pública;
- Coordenar as ações de segurança pública no Município;
- Fiscalizar e sinalizar o trânsito no Município;
- Analisar e julgar recursos das notificações das infrações de trânsito – Junta de Recursos de Trânsito (JARI);
- Manter a Defesa Civil do Município, e
- Desempenhar outras competências afins.

VI.III – DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO (02.06.03 – DIRCOM)

- Planejar e executar as ações de comunicação social do Governo.

VII – PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO (02.07.00 - PROGEM)

- Representar judicial e extrajudicialmente o Município;
- Organizar e manter atualizado arquivo de legislação municipal, estadual e federal;
- Emitir pareceres ou ementas sobre questões jurídicas;
- Redigir projetos de lei, justificativas de veto, decretos, convênios e contratos;
- Dar assessoria jurídica nas desapropriações, aquisições, alienações e cessão de imóveis;
- Propor medidas judiciais que visem a proteger o patrimônio municipal;
- Dar orientação jurídica nos inquéritos administrativos e nas licitações;
- Proceder à cobrança judicial da Dívida Ativa;
- Desempenhar outras competências afins.



Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

VII.I – SUBPROCURADORIA (02.07.01 – SUBPROGEM)

- Dar suporte às ações da Procuradoria Geral no exercício de suas atribuições.

VII.II – SUBPROCURADORIA FAZENDÁRIA (02.07.02 – SUBPROFAZ)

- Acompanhar e emitir parecer nos processos administrativos diretamente vinculados à Dívida Ativa;
- Propor as execuções fiscais da Dívida Ativa, e
- Desempenhar outras competências afins.

VIII – CONTROLADORIA GERAL E GESTÃO MUNICIPAL (02.08.00 - COGEM)

- Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;
- Verificar a legalidade e avaliar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e das entidades da Administração Direta e Indireta, bem como da aplicação dos recursos públicos por entidades privadas liberados, mediante convênios ou outras formas de ajuste;
- Elaborar normas e procedimentos operacionais;
- Exercer o controle das operações contábeis, financeiras e de garantia, dos direitos e haveres do Município, e dos atos de gestão fiscal dos administradores e ordenadores de despesa.
- Elaborar e controlar a prestação de contas de Contratos e Convênios;
- Promover a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, da Lei Orçamentária Anual e do Plano Plurianual, acompanhando o cumprimento das mesmas;
- Responder as diligências formuladas pelo Tribunal de Contas;
- Acompanhar a execução orçamentária e financeira, emitindo parecer para aprovação de despesas, e
- Desempenhar outras competências afins.

VIII.I- SUBCONTROLADORIA GERAL (02.08.01 – SUBCOGEM)

- Dar suporte às ações da Controladoria no exercício de suas atribuições.

IX- SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (02.09.00 - SEMAD)

- Programar, executar e controlar as atividades da administração em geral;
- Recrutar, selecionar e capacitar os recursos humanos;
- Manter o controle funcional através do registro, da movimentação do pessoal e do cálculo de pagamento;
- Elaborar, em conjunto com a Controladoria Geral e a Secretaria de Fazenda, plano de cargos e de classificação de pessoal;



Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

- Coordenar, em conjunto com a Chefia de Gabinete do Prefeito, as relações com os órgãos representativos dos servidores municipais;
- Manter sistema de controle da segurança de trabalho, através da capacitação dos membros da CIPA;
- Manter sistema de compra de materiais e de bens patrimoniais, observando as normas de licitações;
- Manter registro e controle da movimentação dos bens patrimoniais do Município;
- Controlar o estoque de materiais de consumo;
- Sugerir, sempre que verificada a necessidade, a contratação de mão-de-obra por tempo determinado;
- Manter sistema de protocolo, com o controle de abertura, tramitação e arquivamento de processos e documentos;
- Abrir inquéritos administrativos nas situações indicadas;
- Conduzir processos administrativos disciplinares;
- Manter e conservar as instalações dos locais de trabalho;
- Manter e fiscalizar a prestação dos serviços de apoio operacional, de limpeza, de copa, de portaria, de controle de ponto e de postagem de documentos, entre outros, e
- Desempenhar outras competências afins.

IX.I – SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO (02.09.01 – SUBAD)

- Dar suporte às ações da Secretaria no exercício de suas atribuições.

IX.II- DIRETORIA DE LICITAÇÃO E COMPRAS (02.09.02 – DILIC)

- Manter sistema de compras de bens patrimoniais e de consumo e de contratação de obras e serviços;
- Manter sistema de controle e execução de licitações e pregões públicos;
- Manter cadastro de fornecedores e prestadores de serviços habilitados de acordo com a legislação de licitações e os procedimentos editados pelo Município, e
- Desempenhar outras competências afins.

IX.III- DIRETORIA DE PATRIMÔNIO E DE MATERIAL (02.09.03 – DIPAM)

- Manter sistema de controle patrimonial, de estoque e de guarda de bens do Município, e
- Desempenhar outras competências afins.

IX.IV - DIRETORIA DE SERVIÇOS GERAIS (02.09.04 –DISERG)

- Supervisionar a execução dos serviços de manutenção, reparos, limpeza, de bens e próprios municipais;
- Manter sistema de controle de protocolo e arquivo de processos e documentos oficiais, e
- Desempenhar outras competências afins.



Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

IX. V - DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS (02.09.05 – DIREH)

- Manter sistema de recrutamento, de contratação, de controle funcional, de pagamento e de treinamento de pessoal;
- Arquivar e controlar todos os registros dos servidores da administração direta;
- Dar posse a todos os ocupantes de cargos efetivos e comissionados da administração;
- Analisar os processos administrativos referentes ao funcionalismo municipal, e
- Desempenhar outras competências afins.

X – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA (02.10.00 - SEFAZ)

- Assessorar o Prefeito e demais órgãos da Prefeitura na formulação e implantação das políticas fiscal, financeira e de desenvolvimento do município;
- Manter os cadastros mobiliário e imobiliário e efetuar o lançamento, a arrecadação e a fiscalização de tributos e demais receitas;
- Coordenar, supervisionar e normatizar as atividades contábeis e a gestão orçamentária e financeira dos órgãos e entidades municipais;
- Cadastrar e dar baixa na Dívida Ativa;
- Registrar a execução financeira;
- Controlar os serviços de registro contábil, financeiro e patrimonial;
- Preparar os balancetes mensais, o balanço geral e as prestações de contas dos recursos recebidos da esfera estadual e federal;
- Efetuar o pagamento, a guarda, a movimentação e o controle dos recursos financeiros e outros valores sob a responsabilidade do Município;
- Elaborar, efetuar o levantamento e manter atualizada a planta de valores dos imóveis situados no Município;
- Manter articulação com entidades públicas e privadas para troca de informações fiscais;
- Manter e efetuar a fiscalização das posturas municipais;
- Emitir certidões, e
- Desempenhar outras competências afins.

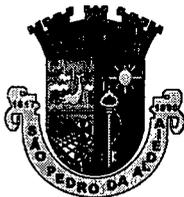
XI – SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA (02.10.01 - SUBFAZ)

- Dar suporte às ações da Secretaria no exercício das suas atribuições

X.II – DIRETORIA DA RECEITA (02.10.02 – DIREC)

- Manter sistema de controle da arrecadação dos tributos municipais;
- Fiscalizar o recolhimento dos impostos, taxas e contribuições;
- Fiscalizar as posturas municipais;
- Efetuar o lançamento dos tributos, e
- Desempenhar outras competências afins.


Paulo Lobo
Prefeito
P. M. S. P. A.



Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

X.III – DIRETORIA DO TESOUREIRO (02.10.03 – DITE)

- Efetuar pagamentos;
- Manter sistema de controle dos repasses de verbas e dos saldos em contas bancárias, e
- Desempenhar outras competências afins.

X.IV – DIRETORIA DA DÍVIDA ATIVA (02.10.04 – DIDA)

- Manter sistema de controle da dívida ativa do Município;
- Fazer a inscrição da dívida ativa e expedir certidões, e
- Desempenhar outras competências afins.

X.V – DIRETORIA DE CONTRÔLE ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO (DICOF – 02.10.05)

- Efetuar e acompanhar a execução orçamentária e financeira;
- Emitir empenhos;
- Fazer os balancetes mensais e o balanço anual;
- Dar baixa na despesa, e
- Desempenhar outras competências afins.

XI – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (02.11.00 - SEMED)

- Definir a política educacional do Município;
- Elaborar os planos, programas e projetos de educação pública;
- Elaborar e coordenar os projetos educacionais voltados para a infância e a adolescência;
- Elaborar e implantar o plano de cargos do magistério;
- Avaliar periodicamente a execução dos programas e projetos educacionais;
- Manter o Horto-Escola Municipal;
- Manter intercâmbio com o Conselho Municipal de Educação;
- Manter intercâmbio com as demais Secretarias para o apoio às crianças e adolescentes, nas áreas social, esportiva e cultural, e
- Desempenhar outras competências afins.

XI.I – SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DA EDUCAÇÃO (02.11.01 - SUBADE)

- Manter a rede de educação e controlar os bens patrimoniais;
- Manter o Centro Cultural e o Teatro Municipal, em conjunto com a Secretaria Municipal de Cultura;
- Implantar os projetos de expansão da rede escolar;
- Manter e incentivar projetos de ensino à distância, e
- Desempenhar outras competências afins.



Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

XI.II – SUBSECRETARIA DE EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL (02.11.02 – SUBEF)

- Elaborar e implantar planos, programas e projetos de ensino para o 1º segmento;
- Elaborar e implantar planos, programas e projetos de ensino para o 2º segmento;
- Elaborar e implantar planos, programas e projetos voltados para a Alfabetização e o Ensino Básico para Jovens e Adultos, e
- Elaborar, promover e implantar planos, programas e projetos de inclusão para portadores de necessidades especiais.

XI.III – FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO BÁSICO (02.11.03 - FUNDEB)

XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA (02.12.00 - SEMUC)

- Definir a política cultural do Município;
- Elaborar planos, programas e projetos culturais;
- Planejar e implantar programas, projetos e atividades que promovam a cultura e a arte;
- Desempenhar outras competências afins.

XII.I – DIRETORIA DE EVENTOS (02.12.01 – DIREV)

- Elaborar o calendário oficial de eventos culturais em conjunto com a Secretaria de Turismo, Desenvolvimento Econômico, Esporte e Lazer;
- Manter cadastro de patrocinadores de eventos culturais e artísticos;
- Coordenar a realização de eventos culturais, e
- Desempenhar outras competências afins.

XII.II – DIRETORIA DO PATRIMÔNIO CULTURAL (02.12.02 – DIPAC)

- Emitir parecer técnico nos processos de tombamento e preservação do patrimônio cultural da cidade;
- Manter cadastro dos bens móveis e imóveis que integram o patrimônio cultural do Município;
- Manter o Centro Cultural do Município, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação;
- Manter o Teatro Municipal, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, e
- Desempenhar outras competências afins.


Prefeito
P. M. S. P. A.



Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

XIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E URBANISMO (02.13.00 - SEMURB)

- Executar e fiscalizar a realização de obras de infra-estrutura, de construção, de recuperação e manutenção de vias, logradouros e prédios públicos;
- Executar obras de saneamento básico e de pavimentação;
- Controlar e fiscalizar a fabricação de manilhas, artefatos de cimento e de asfalto pelo Município;
- Efetuar o levantamento urbanístico e o mapeamento das vias urbanas, estradas e logradouros públicos;
- Avaliar e propor, em conjunto com a Secretaria Municipal de Meio-Ambiente, Agricultura e Pesca, a revisão do Plano Diretor em relação ao uso e à ocupação do solo;
- Manter intercâmbio com os órgãos estaduais e federais que atuam na área do desenvolvimento urbano;
- Desenvolver e implantar projetos de urbanização, e
- Desempenhar outras competências afins.

XIII.I – SUBSECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS (02.13.01 – SUBPUB)

- Dar suporte às ações da Secretaria no exercício das suas atribuições, e
- Desempenhar outras competências afins.

XIII.I – DIRETORIA DE OBRAS (02.13.01 - DIROB)

- Fiscalizar a execução das obras públicas, e
- Desempenhar outras competências afins.

XIII.II – DIRETORIA DE URBANISMO (02.13.02 – DIRURB)

- Autorizar o desmembramento e o remembramento de áreas e a criação de loteamentos, fiscalizando o uso e a ocupação do solo;
- Proceder à análise e aprovação dos projetos de construção civil;
- Fiscalizar a execução das obras realizadas no Município; e
- Desempenhar outras competências afins.

XIV – SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS (02.14.00 - SEPUB)

- Coordenar e fiscalizar as concessões públicas;
- Coordenar e fiscalizar a execução dos serviços permanentes de coleta de lixo e de limpeza urbana;
- Coordenar e fiscalizar os serviços de manutenção e conservação de logradouros públicos, vias urbanas, estradas vicinais, praças, parques e jardins, entre outros;
- Coordenar e fiscalizar os serviços de iluminação pública;
- Supervisionar os serviços prestados pelas administrações regionais;
- Fazer a manutenção dos veículos e das máquinas e equipamentos pesados, fiscalizando a utilização dos mesmos.
- Desempenhar outras competências afins.



Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

XIV.I – SUBSECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS (SUPUB – 02.14.01)

- Dar suporte às ações da Secretaria no exercício das suas funções, e
- Desempenhar outras competências afins.

XIV.II – DIRETORIA DAS ADMINISTRAÇÕES REGIONAIS (02.14.02 – DIAR)

- Acompanhar e dar suporte às ações de descentralização da gestão municipal, através das administrações regionais;
- Fiscalizar os serviços prestados pelo Executivo nos diversos bairros, e
- Desempenhar outras competências afins.

XIV.III – DIRETORIA DE TRANSPORTES (02.14.03 – DITRANS)

- Acompanhar o cumprimento das políticas públicas voltadas para o desenvolvimento e o controle dos transportes coletivos;
- Credenciar, controlar e fiscalizar os serviços de táxi e de transporte escolar;
- Credenciar, controlar e fiscalizar os transportes coletivos;
- Criar, credenciar, controlar e fiscalizar os pontos de embarque e desembarque de passageiros, bem como carga e descarga no Município;
- Elaborar, implantar e fiscalizar o cumprimento do plano viário do Município;
- Autorizar a interdição de vias públicas;
- Analisar e emitir parecer técnico sobre os pedidos de reajuste de tarifas;
- Manter a guarda, o controle e a fiscalização do uso e manutenção das máquinas pesadas e da frota própria de veículos;
- Controlar a movimentação da frota de veículos e o consumo de combustíveis, e
- Desempenhar outras competências afins.

XV – SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E PESCA (02.15.00 – SECMAP)

- Elaborar a política ambiental do Município, através de estudos de impacto;
- Manter intercâmbio com as Secretarias responsáveis pelo desenvolvimento municipal;
- Desenvolver programas municipais de apoio à produção rural;
- Fiscalizar o trânsito de produtos de origem animal e vegetal;
- Prestar serviços de assistência técnica e de extensão rural, diretamente ou em parceria com organismos federais e estaduais;
- Desenvolver e implantar projetos para o Horto Municipal, e
- Desempenhar outras competências afins.



Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

XV.I – DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE (02.15.01 – DIMA)

- Elaborar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, a política de uso e ocupação do solo urbano e rural, visando à proteção ambiental;
- Desenvolver projetos voltados para a arborização de áreas e logradouros públicos;
- Fiscalizar as atividades poluidoras e os períodos de defeso;
- Fiscalizar as Áreas de Proteção Ambiental – APA's e as demais atividades com potencial de risco ou impacto ao meio-ambiente;
- Analisar e conceder licença ambiental no âmbito do Município, nos termos dos convênios firmados com os órgãos públicos estaduais e federais competentes;
- Manter intercâmbio com entidades nacionais e internacionais de proteção ao meio ambiente, e
- Desempenhar outras competências afins.

XV.II – DIRETORIA DE PESCA (02.15.02 – DIRP)

- Incentivar a pesca artesanal;
- Planejar e implantar projetos de desenvolvimento da pesca;
- Dar assistência técnica aos pescadores;
- Fiscalizar a pesca predatória, e
- Desempenhar outras competências afins.

XV.III – FUNDO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE (02.15.03 – FMA)

XVI - SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, ESPORTE E LAZER (02.16.00 – SECTUR)

- Levantar e cadastrar os recursos turísticos do Município;
- Promover a divulgação do Município, visando o turismo regional, nacional e internacional;
- Instalar sinalização turística nas vias de acesso ao Município, em parceria com os órgãos estaduais e federais competentes;
- Manter intercâmbio com a Secretaria Municipal de Cultura para a realização de eventos;
- Manter intercâmbio técnico-científico com entidades nacionais e internacionais;
- Captar recursos, através da comercialização de espaços públicos para publicidade;
- Planejar, implantar e expandir ações voltadas para desenvolvimento dos setores industrial, comercial e de prestação de serviços no Município;
- Elaborar o calendário oficial de eventos do Município, em conjunto com a Secretaria Municipal de Cultura;
- Manter cadastro das entidades patrocinadoras de eventos, e
- Desempenhar outras competências afins.



Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

XVI.I – DIRETORIA DE TURISMO (DITUR – 02.16.01)

- Planejar e executar as políticas públicas municipais voltadas para o desenvolvimento do turismo no Município, e
- Desempenhar outras competências afins.

XVI.II – DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO (DIDEC- 02.16.02)

- Planejar e implantar as políticas públicas voltadas para o desenvolvimento comercial, industrial, rural e de serviços do Município;
- Ampliar e manter o Pólo de Distribuição do Município;
- Implantar e manter o Condomínio Industrial do Município;
- Implantar e manter o Pólo Comercial do Município;
- Ampliar e manter Pólo Rural do Município, e
- Desempenhar outras competências afins.

XVI.III – DIRETORIA DE ESPORTE E LAZER (DIREL – 02.16.03)

- Planejar a realização de eventos;
- Implementar e manter parque náutico municipal;
- Implantar e manter vila olímpica do Município;
- Planejar e promover programas, projetos e atividades desportivas;
- Manter cadastro dos patrocinadores de atividades esportivas;
- Desenvolver projetos voltados para a concessão e manutenção de bolsas de incentivo ao atleta amador;
- Incentivar a prática de esportes náuticos, e
- Desempenhar outras competências afins.

XVII – SECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO (02.17.00 – SEMAS)

- Coordenar as relações sociais entre a Prefeitura e a comunidade;
- Coordenar os programas sociais decorrentes de convênios estaduais e federais;
- Fiscalizar a aplicação das verbas transferidas pelos Fundos para a Secretaria, bem como sua utilização pelas entidades beneficiadas;
- Manter cadastro atualizado da população carente do Município;
- Cadastrar e manter intercâmbio com as entidades sociais do Município;
- Manter os serviços sociais de proteção a criança, ao adolescente, ao portador de necessidades especiais e ao idoso;
- Manter programas de distribuição gratuita de alimentos, vestuário e outros itens de primeira necessidade para a população carente;



Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

- Implantar e manter projetos que visem à promoção sócio-econômica do municípe;
- Implantar e manter projeto para atendimento às crianças lactentes;
- Implantar e manter projetos de abrigos públicos temporários;
- Implantar e manter creches-lar nos bairros;
- Implantar e manter projetos de assistência aos dependentes químicos;
- Implantar e manter núcleo de atendimento social à mulher, e
- Desempenhar outras competências afins.

XVII. I – SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL (SUBMAS – 02.17.01)

- Dar suporte as ações da secretaria no desempenho de suas atribuições, e
- Desempenhar outras competências afins.

XVII.II - DIRETORIA DE TRABALHO E HABITAÇÃO (DTH – 02.17.02)

- Desenvolver e implantar políticas públicas voltadas para a capacitação profissional, a geração de emprego e a inserção no mercado de trabalho;
- Desenvolver e implantar projetos de incentivo e inclusão no mercado de trabalho para portadores de necessidades especiais;
- Desenvolver projetos habitacionais para a população de baixa renda;
- Implantar e manter o Projeto Jovem Aprendiz, e
- Desempenhar outras competências afins.

XVII.III – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - RP (02.17.03 – FMAS.RP)

XVII.IV – FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- FAZ (02.17.04 – FMAS.RV)

XVII.V – FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (02.17.05 – FMCA)

XVII.VI – FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE-RP (02.17.06 – FMCA.RP)

XVII.VII - FUNDO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE-RV (02.17.07 – FMCA.RV)

XVIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (02.18.00 – SEMUSA)

- Elaborar programas e projetos que visem à melhoria dos serviços de saúde;
- Manter a fiscalização sanitária;
- Manter o combate a vetores;
- Divulgar e executar campanhas que visem à prevenção da saúde do cidadão;
- Manter o controle de epidemias e doenças infecto-parasitárias, e
- Desempenhar outras competências afins.



Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

**XVIII.I – SUBSECRETARIA DE ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE -PAB (02.18.01
SUBABS – FMS.PAB)**

- Implantar e manter a estratégia de saúde da família;
- Prestar serviços para comunidades carentes, através de visitas de Equipes de Saúde da Família;
- Prestar serviços em Unidades Municipais de Saúde (Postos de Saúde), e
- Desempenhar outras competências afins.

**XVIII.II – SUBSECRETARIA DE SAÚDE ESPECIALIZADA - FAE
(02.18.02 – SUBSES)**

- Manter intercâmbio com entidades hospitalares para internações de emergência;
- Realizar exames laboratoriais para pacientes carentes;
- Distribuir medicamentos para a população carente;
- Remover os pacientes carentes para internações, altas, transferências, exames especiais e outras situações de emergência;
- Manter atendimento de emergência (Pronto Socorro), e
- Desempenhar outras competências afins.

XVIII.III – SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO DA SAÚDE (02.18.03 – SUBADS)

- Manter a rede fixa de saúde e o controle dos seus bens patrimoniais;
- Implantar e manter as unidades hospitalares do Município, e
- Manter Núcleo de Atendimento à Saúde da Mulher, do Idoso e dos Dependentes Químicos.

XVIII-IV- DIRETORIA DE CONTROLE E AVALIAÇÃO DO SUS (02.18.04 – DIRE-SUS)

- Exercer o controle e a responsabilidade técnica dos serviços de clínica médica do Pronto Socorro Municipal, dos serviços da Unidade Intermediária do Pronto Socorro Municipal e dos procedimentos de faturamento do SUS.

XVIII.V – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE (02.18.05 – FMS)

XIX – INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE SÃO PEDRO DA ALDEIA (02.19.00 – PREVISPA)

Art. 5º - A lotação e distribuição dos cargos de confiança serão definidas através de ato do Chefe do Poder Executivo, obedecidos os limites fixados no Anexo I da presente Lei.


Paulo Lobo
Prefeito
P. M. S. P. A.



Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

Art. 6º - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado, mediante decreto, a alterar a presente lei, criando ou excluindo órgãos, unidades, subunidades, categorias, cargos e vagas, adequando a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal aos princípios da eficiência e da eficácia administrativas, sem aumentar a despesa e respeitado o limite de gastos com pessoal, estabelecido na Lei Complementar 101/2000.

Art. 7º - Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a alterar ^{por Decreto} o orçamento do exercício de 2009 para adequá-lo à presente Lei;

Art. 8º - Esta LEI entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de janeiro de 2009.

Art. 9º - Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei nº 2.036, de 20 de março de 2008.

Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia,
16 de dezembro de 2008.

CIENTE

Constou do expediente da Sessão
do dia 18 / 12 / 2008

Cláudio V. Chumbinho dos Santos
Presidente

APROVADO

1ª VOTAÇÃO

Em, 22 / 12 / 2008

Cláudio V. Chumbinho dos Santos
Presidente

APROVADO

2ª e ÚLTIMA VOTAÇÃO

Em, 22 / 12 / 2008

Cláudio V. Chumbinho dos Santos
Presidente


PAULO LOBO
= Prefeito =

A COMISSÃO
De Justiça e Redação e
Em, 18 / 12 / 2008
Cláudio V. Chumbinho dos Santos
Presidente

*Finanças e
Orçamento*



Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

PROJETO DE LEI Nº 166 /2008.

ANEXO I

<u>Cargo</u>	<u>Função</u>	<u>Remuneração</u>	<u>Quantidade:</u>
CC-1	Secretário Municipal	R\$ 5.000,00	11
CC-1A	Chefe de Gabinete	R\$ 5.000,00	01
CC-1B	Assessor Especial	R\$ 5.000,00	01
CC-1C	Procurador Geral do Município	R\$ 5.000,00	01
CC-1D	Controlador Geral do Município	R\$ 5.000,00	01
CC-2	Consultor Técnico	R\$ 4.000,00	04
CC-2A	Coordenador	R\$ 4.000,00	04
CC-3	Subsecretário Municipal	R\$ 3.500,00	12
CC-3A	Subprocurador Geral	R\$ 3.500,00	01
CC-3B	Subprocurador Fazendário	R\$ 3.500,00	01
CC-3C	Subcontrolador	R\$ 3.500,00	01
CC-4	Assessor Parlamentar	R\$ 2.500,00	01 3.000,00
CC-4A	Diretor	R\$ 2.500,00	24
CC-4B	Procurador	R\$ 2.500,00	06
CC-4C	Consultor	R\$ 2.500,00	10
CC-5	Administrador Regional	R\$ 2.000,00	05
CC-6	Chefe de Divisão	R\$ 1.250,00	20
CC-6A	Assistente Jurídico	R\$ 1.250,00	06
CC-7	Ouvidor	R\$ 1.100,00	02
CC-7A	Supervisor	R\$ 1.100,00	20
CC-7B	Secretário(a) Administrativa(o)	R\$ 1.100,00	20
CC-8	Gerente	R\$ 800,00	30
CC-8A	Chefe de Serviço	R\$ 800,00	40
CC-8B	Assessor	R\$ 800,00	40
CC-9	Chefe de Seção	R\$ 600,00	220
=	Estagiário	R\$ 414,00	50

Total de Cargos de Confiança: 482

Total de Estagiários: 50

Despesa Mensal: R\$ 591.400,00

+ 500,00

Paulo Sobo
Prefeito
P.M.S.P.A.



Prefeitura Municipal de São Pedro da Aldeia
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

PROJETO DE LEI Nº _____/2008.

ANEXO II

Tabela de Gratificação de Funções de Responsabilidade

<u>Área</u>	<u>Função</u>	<u>Gratificação</u>
Saúde	Gestor Técnico de Pronto Socorro	R\$ 2.000,00
Saúde	Gestor dos Programas de Saúde Bucal e CEO	R\$ 2.000,00
Saúde	Gestor de Programa de Saúde da Família	R\$ 2.000,00
Saúde	Gestor de Vigilância em Saúde	R\$ 2.000,00
Saúde	Diretor de Saúde Bucal das Unidades Básicas	R\$ 1.500,00
Saúde	Diretor Técnico da Policlínica Municipal	R\$ 1.500,00
Administração	Pregoeiro	R\$ 500,00
Administração	Membro da Comissão de Licitação	R\$ 500,00
<i>Governo</i>	<i>chefe operacional</i>	<i>R\$ 300,00</i>

Paulo Lobo
Prefeito
M. S. P. A.