



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Seropédica
Gabinete do Prefeito

LEI MUNICIPAL Nº 522 /2014

Seropédica, 27 de junho de 2014

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SEROPÉDICA, no uso de suas atribuições legais, conferidas especialmente pela Lei Orgânica deste Município, faço saber que a Câmara de Vereadores de Seropédica aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA
DA PREFEITURA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS .

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art.1º- A Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Seropédica fica reestruturada da seguinte forma:

- Gabinete do Prefeito
- Gabinete Vice-Prefeito
- Procuradoria - Geral do Município
- Controladoria Geral do Município
- Secretaria de Educação, Cultura e Esporte
- Secretaria de Saúde e Defesa Civil
- Secretaria de Serviços Públicos
- Secretaria de Administração
- Secretaria de Fazenda
- Secretaria de Obras
- Secretaria de Comunicação, Turismo e Eventos
- Secretaria da Assistência Social e Direitos Humanos
- Secretaria de Suprimento
- Secretaria de Segurança e Ordem Pública
- Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Sustentável
- Secretaria de Ambiente e Agronegócios
- Secretaria de Governo
- Secretaria do Trabalho e Emprego



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Seropédica
Gabinete do Prefeito

CAPÍTULO II
DO GABINETE DO PREFEITO

Art.2º- Constituem órgãos de Assessoria do Prefeito:

- I. Gabinete do Vice-Prefeito
- II. Procuradoria - Geral do Município
- III. Controladoria - Geral do Município

Art. 3º - Integram a estrutura básica do Gabinete do Prefeito, o seguinte quantitativo de cargos em comissão e funções de chefia:

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO/ÍNDICE	QUANTIDADE
Chefia de Gabinete	DAS-1	01
Assessor Especial	AE-1	08
Assessor Técnico Especial	DAS-1	02
Diretor de Expediente Administrativo	DAS-1	01

CAPÍTULO III
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORIA AO PREFEITO

Seção I
Do Gabinete do Vice-Prefeito

Art. 4º- Compete ao Gabinete do Vice-Prefeito a representação política e social, além do desenvolvimento de atividades específicas protocolares ou administrativas, bem como as demais atribuições legais e pertinentes.

Art.5º- Integram a estrutura básica do Gabinete do Vice-Prefeito, o seguinte quantitativo de cargos em comissão e funções de chefia:

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO/ÍNDICE	QUANTIDADE
Chefia de Gabinete	DAS-1	01
Assessor Especial	AE-1	01
Diretor de Expediente Administrativo	DAS-1	01

Seção II
Da Procuradoria Geral do Município

Art. 6º- Compete á Procuradoria Geral do Município a representação e defesa judicial e extrajudicial dos interesses do Município e do Prefeito no exercício do mandato, em qualquer foro ou instância, além de outras atividades delegadas pelo Prefeito; o assessoramento as unidades administrativas do Município em assuntos de natureza jurídica;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Seropédica
Gabinete do Prefeito

a preparação de contratos, convênios e acordos, nos quais o Município seja parte; a orientação de sindicâncias e processos administrativos; o controle dos contratos de locação para instalação de órgãos municipais; a análise na elaboração de projetos de Lei e Decretos; a emissão de pareceres; a cobrança judicial da dívida ativa avaliando e decidindo sobre a alteração dos créditos sob sua responsabilidade; o acompanhamento das sindicâncias e processos administrativos; a promoção e defesa da cidadania e dos direitos do consumidor; a gestão do Centro de Estudos Jurídicos da Procuradoria Geral-CEJUR, o desempenho de outras competências afins.

Art.7º- Integram a estrutura da Procuradoria Geral do Município, o seguinte quantitativo de cargos de confiança, em comissão e funções de chefia:

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO/ÍNDICE	QUANTIDADE
Procurador Geral do Município	SM	01
Subprocurador Geral Administrativo	SS	01
Subprocurador Geral Contencioso Cível	SS	01
Subprocurador Geral de Fiscalização	SS	01
Subprocurador Geral Tributário	SS	01
Procurador Municipal	DAS-1	03
Assessor Especial	AE-1	01
Chefia de Gabinete	DAS-1	01
Assessor Técnico	DAS-1	03
Assessor Jurídico Especializado	DAS-1	03
Coordenador de Expediente Administrativo	DAS-2	01
Gerente de Expediente Administrativo	DAS-3	01
Assessor de Relações Institucionais	DAS-4	15
Diretor de Contabilidade	DAS1	1
Diretor de Tesouraria	DAS 1	1

§1º. vencimento do cargo de Procurador Geral, corresponderá ao Subsídio de Secretário municipal (símbolo SM) e os cargos de Subprocurador Geral, corresponderão ao vencimento do Subsecretário Municipal (símbolo SS).

§2º - Para o Centro de Estudos Jurídicos da Procuradoria, poderão ser nomeados servidores constantes do quadro do caput, de acordo com a necessidade, as expensas do Fundo, para que sejam desenvolvidas as atividades previstas na Lei 411 de 16/06/2011.

Seção III
Da Controladoria Geral do Município

Art.8- Compete à Controladoria Geral do Município a auditoria pública, a correição, incremento da transparência da gestão municipal, avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos Programas de Governo e do orçamento anual do Município; avaliar e acompanhar o cumprimento dos contratos, convênios, acordos



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Seropédica
Gabinete do Prefeito

e ajustes de qualquer natureza; avaliar e aprimorar as rotinas e atividades das normas administrativas; apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional; examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, inclusive as metas e relatórios de órgãos e entidades da administração direta, indireta e fundacional; examinar as prestações de contas das referidas administrações responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal; o recebimento dos processos oriundos do Tribunal de Contas do estado (TCE-RJ) e as respectivas respostas; a coordenação das medidas relativas ao cumprimento dos prazos de financiamento e informações do Poder Executivo; a análise final dos processos de contratação e convênios emitindo parecer conclusivo e vinculante e o desempenho de outras competências afins.

Art.9- Integram a estrutura básica da Controladoria Geral do Município, o seguinte quantitativo de cargos de confiança, em comissão e funções de chefia:

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO/ÍNDICE	QUANTIDADE
Controlador Geral	CG	01
Chefe de Gabinete	DAS-1	01
Assessor Especial	AE-1	01
Subcontrolador Geral	SCG	01
Subcontrolador Jurídico	SCJ	01
Subcontrolador de Auditoria	SCA	01
Controlador Adjunto	CA	05
Diretor de Apoio Administrativo	DAS-1	04
Diretor Contábil	DAS-1	04
Gerente Contábil	DAS-3	01
Coordenador de Expediente Administrativo	DAS-2	01

Parágrafo único- O vencimento do cargo de Controlador Geral, corresponderá ao Subsídio de Secretário municipal (símbolo SM) e os cargos de Subcontrolador Geral, Subcontrolador Jurídico e Controlador Adjunto, corresponderão ao vencimento do Subsecretário Municipal (símbolo SS).

Capítulo IV
Da Competência dos Órgãos Auxiliares

Seção I

Da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte

Art.10- Compete à Secretaria de Educação, Cultura e Esporte a preposição e a implantação da política educacional do Município, levando em conta a realidade econômica e social local; a elaboração de planos, programas e projetos de educação, em articulação com os órgãos Federais e Estaduais da área; o desenvolvimento de ações visando a



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Seropédica
Gabinete do Prefeito

implantação e manutenção de programas e cursos de nível técnico em coordenação com entidades públicas e privadas; a instalação, a manutenção, a orientação técnica-pedagógica e a administração das unidades de ensino a cargo do Município; a fixação de normas para a organização escolar, didática e disciplinar das unidades de ensino; de acordo com a legislação em vigor; a administração da assistência ao educando no que diz respeito a serviços de alimentação escolar, materiais didáticos, transporte, saúde e outros aspectos, em articulações, no que couber, com entidades estaduais competentes; o desenvolvimento de programas de orientação pedagógica e de aperfeiçoamento de professores especialistas em educação, auxiliares de ensino e demais servidores relacionados à área, visando o aprimoramento da qualidade de ensino; organizar e promover: as atividades de natureza artística, cultural e cívica no Município; a utilização dos equipamentos da rede, para atividades diversificadas como amostras de artes, música, cinema e teatro, associando à cultura ao lazer, o resgate da memória cultural do município, suporte e incentivo ao trabalho artesanal e de artes plásticas, a promoção e o desenvolvimento dos planos e programas municipais de esporte e lazer; o estabelecimento e a coordenação de convênios com entidades, públicas e privadas para a implantação de programas e atividades esportivas e de recreação pública; a organização e a execução de programas de desenvolvimento do esporte amador e de eventos desportivos de caráter popular; o apoio à organização e ao desenvolvimento de associações e grupos com fins desportivos, com base comunitária e o desempenho de outras competências afins.

Art.11- Integram a estrutura básica da Secretaria de Educação, o seguinte quantitativo de cargos de confiança, em comissão e funções de chefia:

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO/ÍNDICE	QUANTIDADE
Secretário de Educação, Cultura e Esporte	SM	01
Assessor Especial	AE-1	02
Assessoria Técnica	DAS-1	10
Assessor de Relações Institucionais	DAS-4	01
Chefe de Gabinete	DAS-1	01
Subsecretário de Ensino	SS	01
Subsecretário de Planejamento e Orçamento	SS	01
Subsecretário de Infraestrutura	SS	01
Subsecretário de Cultura	SS	01
Subsecretário de Esporte	SS	01
Diretor de Nutrição	DAS-1	01
Diretor de Informática	DAS-1	01
Diretor de Patrimônio	DAS-1	01
Diretor de Assistência Integral ao Estudante	DAS-1	01
Diretor de Reparos e Manutenção	DAS-1	01
Diretor de Transportes	DAS-1	01



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Seropédica
Gabinete do Prefeito

DENOMINAÇÃO	SIMBOLO/INDICE	QUANTIDADE
Diretor de Esportes	DAS-1	01
Diretor de Patrimônio Histórico	DAS-1	01
Diretor de Escola de Artes	DAS-1	01
Diretor de Projetos	DAS-1	01
Diretor de Segurança Escolar	DAS-1	01
Diretor de Saúde Escolar	DAS-1	01
Diretor de Ensino	DAS-1	01
Diretor de Biblioteca	DAS-1	01
Diretor do Departamento Pessoal	DAS-1	01
Diretor de Convênios	DAS-1	01
Diretor de Compras	DAS-1	01
Diretor de Prestação de Contas	DAS-1	01
Diretor de Turismo Cultural	DAS-1	01
Coordenador de Legislação e Normas Educacionais	DAS-2	02
Coordenador Técnico de Transporte	DAS-2	01
Coordenador de Ensino	DAS-2	01
Coordenador Técnico de Reparos e Manutenção	DAS-2	01
Coordenador Técnico de Nutrição	DAS-2	01
Coordenador de Compras	DAS-2	01
Coordenador Técnico Zelador Patrimonial	DAS-2	01
Coordenador Técnico de Informática	DAS-2	01
Coordenador Técnico de Eventos	DAS-2	01
Coordenador Técnico de Comunicação	DAS-2	01
Coordenador Técnico de Artes Marciais	DAS-2	02
Coordenador Técnico de Esporte Coletivo	DAS-2	02
Coordenador Técnico de Contabilidade	DAS-2	02
Coordenador Técnico de Atletismo	DAS-2	02
Coordenador Técnico de Futebol	DAS-2	02
Coordenador Técnico de Material	DAS-2	01
Coordenador Pedagógico da Sala de Leitura	DAS-4	02
Coordenador Pedagógico do Horário Integral	DAS-4	02
Coordenador Técnico do Programa de Assistência Integral ao Estudante	DAS-2	01
Coordenador Pedagógico de Alfabetização	DAS-4	05
Coordenador Pedagógico de Área	DAS-4	05
Coordenador Pedagógico por Disciplina	DAS-4	10
Coordenador Pedagógico da Creche Berçário	DAS-4	3



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Seropédica
Gabinete do Prefeito

DENOMINAÇÃO	SIMBOLO/INDICE	QUANTIDADE
Coordenador Pedagógico da Educação Infantil	DAS-4	3
Coordenador Pedagógico de Educação Especial	DAS-4	03
Coordenador Pedagógico do Ensino Fundamental 1 Segmento	DAS-4	03
Coordenador Pedagógico de Jovens e Adultos	DAS-4	03
Coordenador Pedagógico de Música	DAS-4	02
Coordenador Pedagógico de Horta Escolar	DAS-4	03
Coordenador Pedagógico de Cultura Afro-Indígena	DAS-4	02
Coordenador Pedagógico de Educação Ambiental	DAS-4	02
Coordenador Escolar	DAS-4	47
Gerente de Convênios	DAS-3	01
Gerente de Ensino	DAS-3	01
Gerente de Informática	DAS-3	01
Gerente de Transporte	DAS-3	01
Gerente de Música	DAS-3	03
Gerente de Artes Cênicas	DAS-3	03
Gerente de Artes Visuais	DAS-3	03
Gerente da Escola Aberta	DAS-3	01
Gerente de Coordenação Pedagógica	DAS-3	01
Gerente Pedagógico de Projetos	DAS-3	01
Gerente de Reparos e Manutenção	DAS-3	01
Gerente de Diversidade Cultural	DAS-3	01
Gerente de Orientação Escolar	DAS-3	01
Gerente de Supervisão e Secretaria Escolar	DAS-3	01
Gerente de Material	DAS-3	01
Gerente de Prestação de Contas	DAS-3	01
Gerente de Patrimônio	DAS-3	01
Gerente de Nutrição	DAS-3	01
Gestor Escolar Geral	DAS-2	50
Gestor Central de Educação do Município	DAS-1	03
Gestor Escolar Adjunto	DAS-4	50
Orientador Escolar	DAS-2	15
Supervisor Escolar	DAS-2	15
Supervisor de Nutrição	DAS-5	15
Nutricionista	DAS-3	02
Secretário Escolar	DAS-4	30



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Seropédica
Gabinete do Prefeito

DENOMINAÇÃO	SIMBOLO/INDICE	QUANTIDADE
Responsável de Merenda Escolar	DAS-5	47
Responsável de Expediente Escolar	DAS-5	47

Seção II

Da Secretaria de Saúde e Defesa Civil

Art. 12- Compete a Secretaria de Saúde o planejamento, a organização, o controle e a avaliação das ações e dos serviços de saúde do Município; o levantamento e análise dos programas de saúde do Município e a proposição das políticas de ação para o órgão, em coordenação com o Conselho Municipal de Saúde; a gestão do Sistema Único de Saúde no Município, assim como a articulação com os demais níveis de Governo e outras instituições; o desenvolvimento de programas e ações de atenção à saúde da população, em coordenação, com órgãos e entidades estaduais e federais; a superintendência e compatibilização das ações de saúde com os padrões definidos para o Município, previsto no Sistema Único de Saúde e pelas políticas aprovadas pelo Conselho Municipal de Saúde; a supervisão das ações de saúde; implementadas pelas unidades básicas e complexas instaladas no Município; a execução de programas de ações previstas de educação sanitária, de vigilância epidemiologia, de vacinação e de garantia dos padrões exigidos para a segurança do trabalho com os demais órgãos da Prefeitura; a superintendência e o controle das atividades de assistência ambulatorial e hospitalar, de vigilância sanitária e de controle de doenças, bem como desenvolvimento de ações dirigidas ao controle dos diversos tipos de zoonoses no Município e de vetores e roedores, e quaisquer programas especiais de vigilância e controle sanitários, em colaboração com organismos federais e estaduais; a fiscalização do cumprimento das posturas municipais referentes ao poder de polícia aplicado à saúde, higiene e saneamento público; o controle, avaliação, e auditoria analítica e operacional, da utilização dos recursos de acordo com os padrões organizacionais aprovados, a fim de garantir a metodologia mais adequada na utilização dos insumos e dos procedimentos de trabalho; a consolidação das informações e dados necessários para a análise dos resultados obtidos; proposição de medidas corretivas e interação com as demais áreas da Administração, de acordo com a legislação pertinente; a manutenção regular dos registros de saúde, produção e faturamento de serviços, sempre que aplicáveis às ações de saúde desenvolvidas; a gestão e o controle de fundos específicos da saúde, em relação a sua execução e normalização, objetivando a gestão plena do sistema municipal; o desempenho de outras competências afins; prover as medidas pertinentes destinadas a prevenir ou amenizar as consequências de fatos ocorridos; socorrer a população em áreas atingidas ou provocadas pela natureza do Município; fazer levantamento da área atingida ou envolvida e avaliar para informar ao Prefeito para, se for necessário, decretar situação de emergência das áreas envolvidas nas seguintes situações especiais: inundação, seca, incêndio, tempestade, vendavais, acidentes, epidemias, geadas e granizo, deslizamentos, explosões, colapso no abastecimento de água e outras situações perigosas; aplicar as normas de segurança;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Seropédica
Gabinete do Prefeito

exercer o poder de polícia administrativa; fiscalizar e vistoriar qualquer tipo de transporte de produtos químicos, imóveis residenciais ou comerciais, industriais e, sobretudo, em locais onde haja aglomeração de pessoas, funcionem supermercados, cinemas, casas de espetáculos, clubes, circos, parques de diversões, depósito de gás, combustíveis, explosivos, produtos químicos, postos de gasolina e pedreira; o desenvolvimento de outras competências afins.

Art.13- Integram a estrutura básica da Secretaria de Saúde, o seguinte quantitativo de cargos de confiança, em comissão de funções de chefia:

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO/ÍNDICE	QUANTIDADE
Secretario Municipal de Saúde	SM	1
Chefe de Gabinete	CC-1	1
Assessor de Políticas e Estratégias de Saúde	CC-3	1
Assessor Jurídico da Saúde	CC-3	1
Coordenação de Ouvidoria	CC-3	1
Subsecretário de Sistemas e Serviços de Saúde	SS	1
Direção de Atenção Básica	CC-1	1
Coordenação de Estratégia de Saúde Familiar	CC-3	1
Coordenação de Saúde Bucal	CC-3	1
Coordenação do Serviço de Atenção Domiciliar (SAD)	CC-3	1
Coordenação de Unidade Básica de Saúde	CC-3	4
Direção de Áreas Programáticas de Saúde	CC-1	1
Coordenação do PAISMCA	CC-3	1
Coordenação de Saúde do Homem	CC-3	1
Coordenação de Tuberculose	CC-3	1
Coordenação de Hanseníase	CC-3	1
Coordenação de Hipertensão de Diabetes	CC-3	1
Coordenação de Saúde do Idoso	CC-3	1
Coordenação de Alimentação e Nutrição	CC-3	1
Coordenação DST/AIDS	CC-3	1
Coordenação de Saúde Mental	CC-3	1
Coordenação de Saúde Escolar	CC-3	1
Direção de Vigilância em Saúde	CC-1	1
Coordenação de Saúde do Trabalhador	CC-3	1
Coordenação Educação, Prevenção e Promoção à Saúde	CC-3	1
Coordenação de Doenças e agravos não transmissíveis (DANTS)	CC-3	1
Coordenação de Imunização	CC-3	1
Coordenação de Vigilância Epidemiológica	CC-3	1
Coordenação de Vigilância Sanitária	CC-3	1



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Seropédica
Gabinete do Prefeito

DENOMINAÇÃO	SIMBOLO/INDICE	QUANTIDADE
Coordenação de Ações, Prevenção e Combate às Endemias	CC-3	1
Coordenação de Vigilância Ambiental e Saneamento Básico	CC-3	1
Direção de Atenção Especializada em Saúde	CC-1	1
Coordenação de Unidade Especializada	CC-3	4
Coordenação de Fisioterapia	CC-3	1
Coordenação de Fonoaudiologia	CC-3	1
Coordenação Geral de Laboratório	CC-3	1
Coordenação de Diagnóstico e Imagem	CC-3	1
Coordenação de Nutrição	CC-3	1
Coordenação de Farmácia e manipulação	CC-3	1
Coordenação de Perícia Médica	CC-3	1
Coordenação de Serviço Social	CC-3	1
Coordenação de Enfermagem	CC-3	1
Direção de Urgência e Emergência	CC-1	1
Coordenação de Unidade de Urgência e Emergência	CC-3	4
Coordenação da SAMU	CC-3	1
Coordenador de Patrimônio	DAS-2	01
Coordenador de Informática	DAS-2	01
Gerente Patrimonial	DAS-3	06
Gerente de Zeladoria do Edifício Sede	DAS-3	01
Gerente de Arquivo	DAS-3	01
Gerente de Almoxarifado	DAS-3	01

Seção III

Da Secretaria Serviços Públicos

Art.14- Compete à Secretaria de Serviços Públicos planejar, coordenar e gerenciar a execução das políticas regionais, através da adequada administração dos recursos disponíveis; a promover o desenvolvimento de serviços públicos adequados à administração e ao administrado, objetivando melhorar o gerenciamento e controle dos serviços públicos prestados pelo Município; a limpeza e conservação de bueiros, galerias pluviais; a conservação e a manutenção de parques, praças, jardins públicos, quadras esportivas e demais obras públicas; a execução dos serviços de carpintaria, pintura, marcenaria, eletricidade, poda de árvores e de pequenos serviços de reparos para os demais órgãos da Prefeitura; o desenvolvimento de planos de arborização e ajardinamento de vias e logradouros públicos; os serviços de iluminação pública, integrar o planejamento e a execução das políticas de transporte; promover o desenvolvimento e o aprimoramento de metodologias de levantamento análise de dados nas áreas de transporte; a garantir o desenvolvimento e a aplicação de planos e a análise das políticas públicas de transporte, como subsídio ao processo de tomada de decisão, promover a organização e a supervisão



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Seropédica
Gabinete do Prefeito

das atividades de manutenção e controle do transporte oficial e do transporte coletivo e individual de passageiros; a autorização, concessão, permissão, a fiscalização, a regulamentação e o controle dos transportes públicos e da iniciativa privada, bem como de outros serviços públicos ou de utilidade pública, concedidos, autorizados e permitidos, em articulação com órgãos Federais e Estaduais; o desempenho de outras competências afins.

Art.15- Integram a estrutura básica da Secretaria de Serviços Públicos, o seguinte quantitativo de cargos de confiança, em comissão e funções de chefia:

DENOMINAÇÃO	SIMBOLO/INDICE	QUANTIDADE
Secretário de Serviços Públicos	SM	01
Assessor Especial	AE-1	01
Chefe de Gabinete	DAS-1	01
Subsecretário de Serviços Públicos	SS	01
Subsecretário de Urbanismo	SS	01
Subsecretário de Transportes	SS	01
Diretor de Limpeza Urbana	DAS-1	01
Diretor de Iluminação	DAS-1	01
Diretor de Manutenção e Conservação de Equipamentos e Vias Públicas	DAS-1	01
Diretor de Urbanismo e Projetos	DAS-1	01
Diretor de Parques e jardins	DAS-1	01
Diretor de Transportes	DAS-1	01
Diretor de Planejamento e Logística	DAS-1	01
Diretor de Manutenção e Conservação	DAS-1	01
Coordenador de Projetos	DAS-2	03
Gerente Regional de Serviços Públicos	DAS-3	12
Gerente Administrativo	DAS-3	01
Gerente de Contabilidade e Orçamento	DAS-3	01
Gerente de Informática	DAS-3	01
Gerente Administrativo	DAS-3	03
Gerente de Oficina	DAS-3	01

Seção IV

Da Secretaria de Administração

Art.16- Compete a Secretaria de Administração a gerência do patrimônio; o controle dos materiais de consumo; o planejamento operacional dos serviços gerais de aquisição, guarda, controle e distribuição de materiais, manter permanentemente atualizados os estoques dos materiais necessários que são utilizados pelos órgãos municipais, a segurança e higiene do trabalho; a elaboração das folhas de pagamento; o controle da frequência dos servidores; o controle do protocolo, arquivo geral e zeladoria; atribuições organizacionais administrativas; a introdução de métodos administrativos modernos nos diversos órgãos da Administração Direta com vistas á racionalização dos serviços em



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Seropédica
Gabinete do Prefeito

especial no campo da informática; a execução das políticas de recursos humanos da Administração Pública Municipal; as relações profissionais, treinamento e desenvolvimento dos servidores municipais; o controle dos registros funcionais dos servidores; o recebimento, a distribuição, tramitação e arquivamento de processos; o tombamento, registro, inventário e conservação dos bens móveis; a administração do prédio onde funciona a Prefeitura; o desempenho de outras competências e atividades afins.

Art.17- Integram a estrutura básica da Secretaria da Administração o seguinte quantitativo de cargos de confiança, em comissão e funções de chefia:

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO/ÍNDICE	QUANTIDADE
Secretário de Administração	SM	01
Assessor Especial	AE-1	01
Chefe de Gabinete	DAS-1	01
Subsecretário de Administração	SS	01
Diretor de Pessoal	DAS-1	01
Diretor de Patrimônio	DAS-1	01
Diretor Administrativo	DAS-1	01
Diretor de Protocolo e Arquivo	DAS-1	01
Diretor de Almoxarifado	DAS-1	01
Diretor de Tecnologia e Informática	DAS-1	01
Coordenador de Folha de Pagamento	DAS-2	02
Coordenador de Pessoal	DAS-2	01
Coordenador de Perícia	DAS-2	01
Coordenador de Expediente Administrativo	DAS-2	01
Coordenador de Zeladoria	DAS-2	01
Coordenador de Protocolo	DAS-2	01
Coordenador de Arquivo	DAS-2	01

Seção V

Da Secretaria de Fazenda

Art.18- Compete à Secretaria da Fazenda a proposição das políticas tributárias e financeiras de competência do Município; o acompanhamento e o controle da execução financeira de contratos e convênios celebrados pelo Município; o exame das demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras de órgão e entidades da Administração direta, indireta e funcional; o exame das prestações de contas e a tomadas de contas quando for o caso, dos agentes dos órgãos da Administração direta, indireta e funcional responsáveis por gestão de Fundos Especiais, bem e valores pertencentes ou confiados ao Município; o controle da operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; opinar sobre empréstimos que o Município tenha que contrair, formas de pagamentos de compromissos do Município, avaliação das normas, procedimentos (contábeis, operacionais



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Seropédica
Gabinete do Prefeito

e administrativos, inclusive os informatizados) e estrutura organizacionais quando os aspectos de eficiências, efetividade, qualidade, segurança e, ainda, a prevenção ou a revelação de erros e fraudes; opinar previamente sobre a capacidade de endividamento do Município; os balanços gerais e as demonstrações contábeis - financeiras das entidades concessionárias de serviços públicos, quando exigidos pela legislação; o desempenho de outras competências e atividades afins. O cadastramento, o lançamento, a arrecadação e a fiscalização dos tributos e demais receitas municipais; a inscrição, o controle e a cobrança amigável da dívida ativa do Município; a localização, o licenciamento e o funcionamento de atividades industriais, comerciais e de serviços, de acordo com as normas municipais e em conjunto com as informações das Secretarias do Meio Ambiente, da Saúde e Planejamento e Desenvolvimento Sustentável; a verificação do cumprimento das normas de incentivos fiscais por parte de entidades beneficiárias e que resultem em renúncia a receita pela entidade governamental; a realização de inspeções, verificações e perícias, objetivando preservar o patrimônio público municipal; o desempenho de outras competências e atividades afins."

Art.19- Integram a estrutura básica da Secretaria de Fazenda, o seguinte quantitativo de cargos de confiança, em comissão e funções de chefia:

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO/ÍNDICE	QUANTIDADE
Secretário de Fazenda	SM	01
Assessor Especial	AE-1	02
Chefe de Gabinete	DAS-1	01
Subsecretário de Finanças	SS	01
Subsecretário de Receita	SS	01
Diretor de Contabilidade	DAS-1	01
Diretor de Tesouraria	DAS-1	01
Diretor de Tributação	DAS-1	01
Diretor de Fiscalização	DAS-1	01
Diretor de Dívida Ativa	DAS-1	01
Diretor de Orçamento	DAS-1	01
Coordenador de Informática	DAS-2	01
Gerente de Escrituração Contábil	DAS-3	01
Gerente de Tesouraria	DAS-3	01
Gerente de Prestação de Contas	DAS-3	01
Gerente de Expediente Administrativo	DAS-3	01
Gerente de Imposto Sobre Serviços	DAS-3	01
Gerente de Imposto Territorial e Predial	DAS-3	01
Gerente de ITBI	DAS-3	01
Gerente de Tributação	DAS-3	01
Gerente de Fiscalização	DAS-3	01
Gerente de Dívida Ativa	DAS-3	01



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Seropédica
Gabinete do Prefeito

Seção VI

Da Secretaria de Obras

Art.20- Compete à Secretaria de Obras a execução de atividades concernentes à construção de instalações e obras públicas municipais; a construção, pavimentação de estradas e vias urbanas; a elaboração de projetos de obras públicas municipais e dos respectivos orçamentos, bem como a programação e o controle de sua execução; a execução de trabalhos topográficos para obras e serviços a cargo da Prefeitura; o acompanhamento, o controle e a fiscalização das obras públicas contratadas a terceiros pela Prefeitura; a manutenção atualizada do arquivo de projetos de construções, prédios públicos e obras públicas; a organização e a manutenção do Cadastro Técnico Municipal; a proposição de políticas de serviços urbanos compatíveis com a situação econômico-financeira do Município; sempre que for possível e conveniente ao interesse público, atuará através das Administrações Regionais, o desempenho de outras competências afins.

Art.21- Integram a estrutura básica da Secretaria de Obras, o seguinte quantitativo de cargos de confiança, em comissão e funções de chefia:

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO/ÍNDICE	QUANTIDADE
Secretário de Obras	SM	01
Assessor Especial	AE-1	01
Chefe de Gabinete	DAS-1	01
Subsecretário de Obras	SS	01
Subsecretário de Desenvolvimento Urbano	SS	01
Subsecretário de Fiscalização	SS	01
Diretor Administrativo	DAS-1	01
Diretor de Agrimensura	DAS-1	01
Diretor de Aprovação de Projetos	DAS-1	01
Diretor de Convênios	DAS-1	01
Diretor de Desenvolvimento Urbano	DAS-1	01
Diretor de Fiscalização	DAS-1	01
Diretor de Obras Públicas	DAS-1	01
Diretor de Projetos	DAS-1	01
Coordenador de Fiscalização	DAS-2	01
Coordenador Técnico	DAS-2	01
Coordenador de Projetos	DAS-2	01
Gerente de Projetos	DAS-3	02
Gerente de Acompanhamento e Execução	DAS-3	03



Seção VII

Da Secretaria de Comunicação, Turismo e Eventos

Art. 22- Compete à Secretaria de Comunicação, Turismo e Eventos a análise e a proposição de políticas de ação visando promover e valorizar os aspectos de interesse turístico do Município; o apoio e a articulação com o empresariado e entidades locais para a promoção de feiras, congressos e eventos municipais; a elaboração de pesquisas, estudos de viabilidade e projetos de desenvolvimento eco-turismo de iniciativa do Governo do Município e em coordenação com a iniciativa privada local; coordenar-se com os demais secretários afins, na articulação com as demais esferas de Governo, bem como, com entidades privadas no sentido de desenvolver programas e calendário turístico do Município; a promoção e o desenvolvimento dos planos e programas municipais para eventos regulares; o estabelecimento e a coordenação de convênios com entidades, públicas e privadas para a implantação de programas e atividades turísticas; a organização e a execução de programas de desenvolvimento do esporte amador e de eventos desportivos de caráter popular; o apoio à organização e ao desenvolvimento de associações e grupos com fins desportivos, com base comunitária em conjunto com a Secretaria de Educação Cultura e Esporte; efetuar a divulgação das ações, projetos e planos, governamentais na imprensa, e o desempenho de outras competências afins.

Art.23- Integram a estrutura básica da Secretaria de Comunicação Turismo e Eventos, o seguinte quantitativo de cargos de confiança, em comissão e funções de chefia:

DENOMINAÇÃO	SIMBOLO/INDICE	QUANTIDADE
Secretário de Comunicação, Turismo e Eventos	SM	01
Assessor Especial	AE-1	01
Chefe de Gabinete	DAS-1	01
Subsecretário de Comunicação	SS	01
Subsecretário de Turismo e Eventos	SS	01
Diretor de Comunicação	DAS-1	01
Diretor de Turismo e Eventos	DAS-1	01
Diretor de Projetos	DAS-1	01
Coordenador de Imprensa	DAS-2	01
Coordenador de Captação e Convênios	DAS-2	01
Gerente de Informática	DAS-3	01
Gerente de Comunicação Visual	DAS-3	01
Gerente de Web e Redes Sociais	DAS-3	01
Gerente Administrativo e RH	DAS-3	01
Gerente de Turismo	DAS-3	01
Gerente de Eventos	DAS-3	01
Assessor de Imprensa	DAS-2	03



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Seropédica
Gabinete do Prefeito

Seção VIII

Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos

Art.24- Compete a Secretaria da Assistência Social e Direitos Humanos a elaboração e a execução de programas e projetos de desenvolvimento e assistência social; a ação social junto a pessoas e grupos visando a sua organização e o desenvolvimento de seus objetivos de melhoria das condições de vida; a prestação de assessoria às entidades comunitárias e de classe, no que se refere a sua organização e ao desenvolvimento de seus objetivos; a preposição e negociação de convênios com órgãos públicos e privados, para implementar programas e projetos de desenvolvimento de ações sociais, objetivando o bem estar da população; o relacionamento sistemático com as entidades beneficentes e de serviços sociais do Município, especialmente aquelas que são subvencionadas pelo Governo municipal, visando a ações complementares ; o atendimento às necessidades da criança e do adolescente, em coordenação com esforços e iniciativas da sociedade; a elaboração e execução de atividades voltadas a cultura, esporte e lazer para a população do município em conjunto com a Secretaria de Educação, Cultura e Esporte para a orientação à população migrante de baixa renda, proporcionando-lhe ajuda e soluções emergenciais; a prestação de apoio aos portadores de deficiência física e ao idoso, mobilizando a colaboração comunitária; atendimento a Lei Orgânica da Assistência Social, a organização relativa aos cemitérios municipais e serviços funerários, e o desempenho de outras competências afins.

Art.25- Integram a estrutura básica da Secretaria da Ação Social e Direitos Humanos , o seguinte quantitativo de cargos de confiança, em comissão e funções de chefia:

DENOMINAÇÃO	SIMBOLO/INDICE	QUANTITATIVO
Secretário de Assistência Social e Direitos Humanos	SM	01
Assessor Especial	AE-1	02
Assessor Jurídico	DAS-1	02
Assessor de Comunicação	DAS-1	01
Chefe de Gabinete	DAS-1	01
Subsecretário de Assistência e Direitos Humanos	SS	01
Subsecretário de Planejamento e Controle	SS	01
Subsecretário de Infraestrutura e Gestão	SS	01
Diretor de Planejamento e Desenvolvimento Social	DAS-1	01
Tesoureiro	DAS-1	01



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Seropédica
Gabinete do Prefeito

DENOMINAÇÃO	SIMBOLO/INDICE	QUANTIDADE
Contador	DAS-1	01
Diretor de Almoxarifado e Patrimônio	DAS-1	01
Diretor Financeiro	DAS-1	01
Diretor do Serviço Social e Supervisão	DAS-1	01
Coordenador de Almoxarifado	DAS-2	01
Coordenador de Patrimônio	DAS-2	01
Coordenador de Convênios	DAS-2	01
Coordenador de Receita e Despesa	DAS-2	01
Coordenador da Casa da Criança	DAS-2	01
Coordenador de Transporte	DAS-2	01
Coordenador de Manutenção e Limpeza	DAS-2	01
Coordenador de Estrutura Física	DAS-2	01
Coordenador de Informática	DAS-2	01
Coordenador de Prevenção de Dependência Química	DAS-2	01
Coordenador da Casa dos Conselhos e Cidadania	DAS-2	01
Coordenador dos Recursos Humanos	DAS-2	01
Coordenador da Divisão de Atenção a Mulher	DAS-2	01
Coordenador da Divisão de Atenção ao Idoso	DAS-2	01
Coordenador da Divisão de Atenção a Criança e ao Adolescente	DAS-2	01
Coordenador da Divisão de Atenção a Portadores de Necessidades Especiais	DAS-2	01
Coordenador da Divisão de Atenção a Família	DAS-2	01
Coordenador da Divisão de Ações de Segurança Alimentar	DAS-2	01
Coordenador da Divisão do Projeto Moradia	DAS-2	01

Seção IX

Da Secretaria de Suprimento

Art. 26- Compete a Secretaria de Suprimento a contratação de bens, serviços e a gestão de contratos; realizar coleta de preços de todos os materiais e serviços utilizados pelos



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Seropédica
Gabinete do Prefeito

diversos órgãos que compõem a estrutura organizacional da Prefeitura; a manter cadastro único de fornecedores, devidamente atualizados; a preparação e elaboração de Carta-Convite, editais de Tomada de Preços, Pregão, Sistema de Registro de Preços e de Concorrência Pública, ouvindo previamente à Procuradoria Geral, em atendimento a Lei n 8666/93 e suas alterações; e o desempenho de outras competências e atividades afins.

Art.27- Integram a estrutura básica da Secretaria de Suprimento, o seguinte quantitativo de cargos de confiança, em comissão e funções de chefia.

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO/ÍNDICE	QUANTIDADE
Secretário de Suprimentos	SM	01
Assessor Especial	AE-1	03
Chefe de Gabinete	DAS-1	01
Subsecretário de Suprimentos	SS	01
Diretor de Compras e Licitações	DAS-1	01
Diretor de Contratações e Gestão de Contratos	DAS-1	01
Diretor Administrativo	DAS-1	01
Coordenador de Compras e Licitações	DAS-2	01
Coordenador de Contratações e Gestão de Contratos	DAS-2	01
Coordenador Administrativo	DAS-2	01

Seção X

Da Secretaria de Segurança e Ordem Pública

Art.28- A Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública cuja sigla para fins das relações intergovernamentais é SEMOP, além de prover a assessoria direta e imediata ao Prefeito nos assuntos de segurança pública, na forma e de acordo com o Plano Nacional de Segurança Pública, planejando, operacionalizando e executando ações voltadas para a segurança e o sossego da comunidade, dentro de seus limites legais, compete ainda: - zelar pela segurança pessoal do Chefe do Executivo; - planejar, coordenar e gerenciar a execução de políticas de segurança patrimonial e de ordem pública visando o melhoramento de controle de trânsito municipal e a segurança dos bens e das instalações públicas; - garantir o desenvolvimento de procedimento apropriado ao enfrentamento dos problemas típicos da população urbana, implantando políticas que promovam a proteção ao cidadão, articulando e integrando os organismos governamentais com a sociedade, visando organizar e ampliar a capacidade de defesa da população; - planejar,



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Seropédica
Gabinete do Prefeito

coordenar, comandar, fiscalizar e gerenciar as ações da guarda municipal, dos agentes e controladores de trânsito; - garantir o fluxo regular do trânsito no município e o cumprimento da legislação própria pelos cidadãos, mediante fiscalização ativa de toda a área territorial do município; - promover ações que visem a melhoria das condições de tráfego nas vias próprias municipais; - coordenar a implantação, execução e operação do sistema viário de trânsito; - autorizar, controlar e fiscalizar a atuação dos permissionários do município em cumprimento a todas as estipulações contratuais e legais, garantindo a segurança; e a qualidade na prestação do serviço ao cidadão; - promover a autorização, a fiscalização, a regulamentação e o controle de uso de espaços públicos, observando a legislação pertinente, em especial o Código de Postura Municipal; - convocar em nível prioritário, fiscais de outros setores administrativos para execução de operações especiais por determinação do Prefeito, obedecendo a hierarquia existente entre os Secretários; - promover a administração, a implantação e a manutenção continuada de todo o sistema de sinalização viária do município; - o gerenciamento de planos de contingenciamento de trânsito para realização de eventos de interesse municipal garantindo a segurança dos cidadãos nos logradouros públicos em atividades comuns e eventos realizados ou não pela municipalidade; - comandar a fiscalização e o controle do Depósito Público de veículos apreendidos, no âmbito do Município, respeitados os limites de sua competência; - promover ações que visem primordialmente a orientação da população quanto a aplicação da legislação vigente através de programas de educação a serem ministrados em campanhas publicitárias e demais instrumentos de ampla divulgação; - emitir autos de infração e multas para os casos previstos em lei e contratos, garantindo o cumprimento aos princípios constitucionais e legais, especialmente da legalidade, moralidade, razoabilidade, proporcionalidade, motivação, ampla defesa, devido processo legal, dentre outros, sempre com notificação prévia; - atuar em parceria com demais órgãos do Poder Judiciário e Polícias de outras esferas governamentais; - desempenhar outras atribuições que lhes forem expressamente determinadas pelo Prefeito.

Art.29- Integram a estrutura básica da Secretaria de Segurança e Ordem Pública, o seguinte quantitativo de cargos de confiança, em comissão e funções de chefia.

DENOMINAÇÃO	SIMBOLO/IND	QUANTIDADE
Secretário Municipal de Segurança e Ordem Pública	SM	01
Subsecretário de Operações de Segurança Pública	SS	01
Subsecretário de Engenharia de Trânsito	SS	01
Chefe de Gabinete	DAS – 3	01
Diretor de Administração	DAS – 1	01
Diretor de Programas Projetos e Convênios	DAS – 1	01
Diretor da Guarda Municipal e de Ordem Pública	DAS – 1	01



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Seropédica
Gabinete do Prefeito

DENOMINAÇÃO	SIMBOLO/IND	QUANTIDADE
Diretor de Trânsito e Fiscalização	DAS - 1	01
Diretor de Inteligência e Logística	DAS - 1	01
Coordenador Operacional da Guarda Municipal	DAS - 2	02
Coordenador Operacional de Trânsito	DAS - 2	02
Coordenador de Depósito Público	DAS - 3	01
Coordenador de Manutenção e Conservação	DAS - 2	01
Coordenador de Fiscalização de Estacionamento	DAS - 2	01
Coordenador do Grupo Tático Operacional - GTO	DAS - 2	01
Coordenador de Ronda Escolar	DAS-2	02
Supervisor Geral	SGM	02
Supervisor Operacional da Guarda Municipal	SOGM	04
Supervisor de Trânsito	DAS - 3	04
Chefe de Fiscalização	DAS - 2	01
Chefe de Almojarifado	DAS - 3	01

Seção XI

Da Secretaria do Planejamento e Desenvolvimento Sustentável

Art.30- Compete à Secretaria do Planejamento, e Desenvolvimento Sustentável a realização de estudos, pesquisas e projetos para orientar o planejamento das atividades e contratos da Administração Municipal; coordenar e realizar levantamentos com vistas à expansão econômica do Município; elaborar, controlar, e manter atualizado o plano Diretor; administrar as normas relativas ao zoneamento, ao controle dos loteamentos, o parcelamento do solo; a atualização do sistema cartográfico municipal; a regularização fundiária, planejamento habitacional, estabelecer o Plano de Ação Governamental, onde constará o diagnóstico integrado dos problemas do Município, indicando também suas potencialidades, soluções, prioridades, objetivos, programas e metas por meio dos quais o Governo promoverá o desenvolvimento sócio-econômico; estabelecer metas para o desenvolvimento físico-territorial do Município, com normas básicas de controle e fiscalização urbanística; elaboração do Plano Plurianual, abrangendo os investimentos que serão efetivados em mais de um exercício pela Administração Municipal, a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias compreendendo metas e prioridades do Governo Municipal incluindo despesas de capital para o exercício financeiro subsequente; a elaboração da Lei Orçamentária Anual; o desempenho de outras competências afins.

Art.31- Integram a estrutura básica da Secretaria do Planejamento e Desenvolvimento Sustentável, o seguinte quantitativo de cargos de confiança, em comissão e funções de chefia:



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Seropédica
Gabinete do Prefeito

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO/ÍNDICE	QUANTIDADE
Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Sustentável	SM	01
Assessor Especial	AE-1	01
Chefe de Gabinete	DAS-1	01
Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Gestão	SS	01
Subsecretário de Desenvolvimento Sustentável	SS	01
Subsecretário de Habitação e Regularização Fundiária	SS	01
Subsecretário de Indústria e Comércio	SS	01
Diretor Técnico de Habitação	DAS-1	01
Diretor Técnico de Regularização Fundiária e Titulação	DAS-1	01
Diretor Técnico de Zoneamento (SIG)	DAS-1	01
Diretor Técnico de Projetos	DAS-1	05
Diretor de Indústria	DAS-1	01
Diretor de Comércio	DAS-1	01
Diretor de Orçamento e Gestão	DAS-1	01
Diretor de Relações Institucionais	DAS-1	01
Coordenador de Projetos	DAS-2	01
Gerente de Informática	DAS-3	01
Gerente de Contabilidade e Orçamento	DAS-3	01
Gerente de Projetos	DAS-3	01
Gerente de Documentação Processual	DAS-3	01
Gerente de Convênios	DAS-3	01
Gerente Administrativo e de Recursos Humanos	DAS-3	01

Seção XII

Da Secretaria do Ambiente e Agronegócios

Art.32- Compete à Secretaria do Ambiente e Agronegócios a promoção da educação ambiental e da formação de consciência coletiva sobre a conservação e a valorização da natureza como condição para melhoria da qualidade de vida; articula-se com instituições federais, estaduais e municipais para a execução coordenada de programas relativos à preservação dos recursos naturais renováveis; articular-se com órgãos federais e estaduais com vistas à obtenção de financiamento para programas relacionados com o reflorestamento ou manejo de florestas do Município; colaborar com órgão estadual do Meio Ambiente e a CEDAE na elaboração e execução de planos e medidas que visem o controle



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Seropédica
Gabinete do Prefeito

da poluição causada por esgotos sanitários; planejar, orientar, controlar e avaliar o meio ambiente do Município no que se refere a poluição sonora, poluição do ar, poluição de rios e lagos; o serviço e controle da fauna e flora; o serviço de análises de projetos; o serviço de acompanhamento e implantação de empreendimentos; o serviço de licença de operação e funcionamento de atividades; o serviço de fiscalização de atividades poluentes; o serviço de desenvolvimento sustentável abrangerá o planejamento ambiental o desenvolvimento de projetos especiais e o cadastros de atividades poluentes; a preservar e restaurar os processos ecológicos essenciais e a integridade do patrimônio; promover, periodicamente auditorias nos sistemas de controle de poluição e de prevenção de riscos de acidentes das instalações e atividades de significado potencial poluidor, incluindo a avaliação de seus efeitos sobre o meio ambiente bem como sobre a saúde dos trabalhos e da população; exigir, na forma da Lei, para a implementação ou ampliação de atividades de significado potencial poluidor, estudo prévio de impacto ambiental, a que se dará publicidade, assegurada a participação da sociedade civil em todas as fases de sua elaboração; promover medidas judiciais e administrativas de responsabilização dos causadores de poluição ou degradação ambiental; a incentivar a integração das universidades, instituições de pesquisa e associações civis nos esforços para garantir a aprimorar o controle da poluição, inclusive no ambiente de trabalho; a orientar campanhas de educação comunitária destinadas a sensibilizar o público e as instituições de atuação no Município para os problemas de preservação do Meio ambiente; a promover a conscientização da população e a adequação do ensino de forma a assegurar a difusão dos princípios e objetivos da proteção ambiental; o licenciamento ambiental de projetos exigindo o atendimento às normas ambientais, a arrecadação de tributos ambientais, e o desempenho de outras competências afins.

Art.33- Integram a estrutura básica da Secretaria do Ambiente e Agronegócios, o seguinte quantitativo de cargos de confiança, em comissão e funções de chefia:

DENOMINAÇÃO	SIMBOLO/INDICE	QUANTIDADE
Secretário do Ambiente e Agronegócios	SM	01
Assessor Especial	AE-1	01
Chefe de Gabinete	DAS-1	01
Subsecretário do Ambiente	SS	01
Subsecretário de Agronegócio	SS	01
Diretor de Recursos Hídricos	DAS-1	01
Diretor de Fiscalização Ambiental	DAS-1	01
Diretor de Ambiente	DAS-1	01
Diretor de Projetos	DAS-1	01
Diretor de Agronegócios	DAS-1	01
Diretor de Desenvolvimento Rural	DAS-1	01
Coordenador de Gestão Ambiental	DAS-2	01
Coordenador de Administração de Recursos Minerais	DAS-2	01
Coordenador de Educação Ambiental	DAS-2	01
Coordenação de Produção Animal	DAS-2	01



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Seropédica
Gabinete do Prefeito

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO/ÍNDICE	QUANTIDADE
Coordenação de Produção Vegetal	DAS-2	01
Coordenador de Assistência Técnica	DAS-2	01
Gerente de Convênios, Conselhos e Eventos	DAS-3	01
Gerente de Guarda Ambiental	DAS-3	01
Gerente de Regularização Ambiental	DAS-3	01
Gerente de Patrulha Mecanizada	DAS-3	01

Seção XIII
Da Secretaria do Governo

Art.34- Compete à Secretaria do Governo assistir direta e imediatamente o Prefeito Municipal no desempenho de suas atividades; a coordenação da representação social do Prefeito e de suas relações com a população; assistir o Prefeito na coordenação da ação governamental e no relacionamento com a Câmara dos Vereadores; promover o relacionamento externo com as Instituições Públicas e Privadas; manter cadastro de Autoridades e órgãos das diversas esferas governamentais e Instituições Públicas e Privadas; a organização da agenda de audiências; zelar pela promoção de uma imagem adequada da Administração Municipal junto aos veículos de comunicação, consequentemente ao público, atendendo as expectativas de marketing propostas para transparência sobre o desempenho do Prefeito e de todas as pessoas envolvidas na administração; orientar as audiências do Prefeito com jornalistas; divulgar todas as atividades desenvolvidas pela Administração Municipal, receber dos titulares das unidades administrativas todas as atividades realizadas, visando sua divulgação para conhecimento da população em geral; a promoção em coordenação com a Procuradoria Geral do Município, da redação, registro, publicação e expedição dos atos do Prefeito a edição, finalização, impressão e distribuição do veículo de publicação oficial;

Art.35- Integram a estrutura básica da Secretaria do Governo, o seguinte quantitativo de cargos de confiança em comissão e funções de chefia:

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO/ÍNDICE	QUANTIDADE
Secretário de Governo	SM	01
Assessor Especial	AE-1	01
Chefe de Gabinete	DAS-1	01
Subsecretário de Governo	SS	01
Subsecretário de Assuntos Institucionais	SS	01
Diretor de Atos Oficiais	DAS-1	01
Diretor de Expediente Administrativo	DAS-1	01
Diretor de Relações Institucionais	DAS-1	01
Coordenador de Expediente Administrativo	DAS-2	01



SEÇÃO XIV

Da Secretaria de Trabalho e Emprego

Art.36 Compete a Secretaria de Trabalho e Emprego a formulação, coordenação e execução de políticas públicas de promoção do trabalhador, tais como, formação profissional, orientação, visando a organização dos trabalhadores, identificação de oportunidade de trabalho e emprego, inserção de trabalhadores no mercado de trabalho e melhoria das relações de trabalho, inclusive em articulação com entidades de direito público interno ou externo de todas as esferas de governo e entidades de direito privado nacionais ou estrangeiras; propiciar condições e iniciativas que estimulem a promoção do trabalho decente para todos; participar de atividades que estimulem o desenvolvimento sustentável, o enfrentamento da pobreza e o exercício da cidadania, como políticas de promoção do trabalhador; desenvolver ações destinadas à qualificação profissional, inclusão do trabalhador no mercado de trabalho, com a conseqüente geração de renda e de apoio ao trabalhador desempregado; fomentar o desenvolvimento do esporte e lazer; promover pesquisas e estudos voltados para o fomento, a produção, a comercialização e a preservação do artesanato; identificar junto a entidades de direito público interno ou externo ou de direito privado nacional ou estrangeira, recursos financeiros, para o desenvolvimento das ações da secretaria; planejar, coordenar, executar e acompanhar as ações e programas de fomento à economia popular e solidária, microcrédito e às finanças solidárias e o desempenho de outras competências afins.

Art. 37 Integram a estrutura básica da Secretaria de Trabalho e Renda, o seguinte quantitativo de cargos de confiança, em comissão e funções de chefia:

DENOMINAÇÃO	SIMBOLO/INDICE	QUANTIDADE
Secretário de Trabalho e Emprego	SM	01
Assessor Especial	AE-1	01
Chefe de Gabinete	DAS-1	01
Subsecretário de Trabalho e Emprego	SS	01
Subsecretário de Gestão e Captação	SS	01
Diretor de Convênios e Parcerias	DAS-1	01
Diretor de Projetos	DAS-1	01
Diretor de Planejamento	DAS-1	01
Diretor de Recursos Humanos	DAS-1	01
Diretor de Capacitação e Qualificação Profissional	DAS-1	01
Diretor Financeiro	DAS-1	01
Coordenador do Centro Público de Emprego, Trabalho e Renda	DAS-2	01
Coordenador de Telecentro	DAS-1	01



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Seropédica
Gabinete do Prefeito

DENOMINAÇÃO	SIMBOLO/INDICE	QUANTIDADE
Coordenador de Logística	DAS-1	01
Coordenador de Cursos de GTR	DAS-1	01
Coordenador da Casa do Artesão	DAS-1	01
Gerência Administrativa	DAS-3	01
Gerência Especial da Juventude	DAS-3	01
Gerência de Infra-Estrutura	DAS-3	01
Gerência de Núcleo de GTR	DAS-3	01

SEÇÃO XV

Da Junta de Serviço Militar

Art.38- Compete a Junta de Serviço Militar, subordinada diretamente ao Gabinete do Prefeito, cumprir as instruções para o seu funcionamento, baixadas pelo Ministério da Defesa, através do Exército; cumprir as prestações técnicas baixadas pela Circunscrição do Serviço Militar; executar os trabalhos de relações públicas, inclusive publicidade do Serviço Militar em sua jurisdição; executar os trabalhos do Serviço Militar a seu cargo, mantendo o padrão moral e funcional nas suas atividades e proibindo a atuação de intermediários; o desempenho de outras atividades afins.

Art.39- Integram a estrutura básica da Junta de Serviço Militar,

DENOMINAÇÃO	SIMBOLO/INDICE	QUANTIDADE
Diretor e Serviço Militar	DAS-1	01
Coordenador de Serviço Militar	DAS-2	01
Chefe de Gabinete	DAS-1	01
Secretário da Junta Militar	DAS-4	01

Capítulo V

Da Delegação e Exercício de Autoridade

Art.40- Fica facultado ao Prefeito Municipal por decreto e aos Secretários Municipais, Procurador Geral e Controlador Geral, por resoluções a delegação de competência como instrumento de descentralização administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez às decisões.

§1- O ato de delegação de competência indicará a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições objeto da delegação.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Seropédica
Gabinete do Prefeito

§2 - Não pode ser objeto de delegação o ato de caráter normativo e de decisão em processo administrativo.

Art.41 Todos os Secretários Municipais, Procurador Geral e Controlador Geral tem competência para a prática de atos administrativos inerentes às suas secretarias, devendo anulá-lo por ilegalidade ou revogá-lo por motivo de conveniência e oportunidade.

Capítulo VI

Da Implantação da Nova Estrutura Administrativa

Art.42- A estrutura administrativa estabelecida na presente Lei, entrará em funcionamento gradualmente, à medida que os órgãos que compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração e as disponibilidades de recursos.

Parágrafo único- A implantação dos órgãos será feita através da efetivação das seguintes medidas:

- I - Provimento das respectivas chefias
- II - Dotação de elementos humanos, materiais e financeiros indispensáveis ao seu funcionamento.

Capítulo VII

Dos Órgãos de Participação e Representação

Art.43- Os órgãos de participação e representação têm o objetivo de instruir e coadjuvar o Governo na formulação de políticas e avaliação de ações levadas a efeito nas diversas áreas para as quais são criadas.

Parágrafo único- Os conselhos Municipais criados através do Art. 231 da Lei Orgânica do Município de Seropédica (Lei n 027/97, de 30/06/97), bem como os que venham a ser criados na estrutura administrativa da Prefeitura, reger-se-ão por leis e regulamentos próprios.

Capítulo VIII

Do Planejamento Municipal

Art.44- O Prefeito Municipal e os órgãos da Administração devem conduzir o processo de planejamento e induzir o comportamento administrativo da Prefeitura para a consecução dos seguintes objetivos:

- I-Coordenar e integrar a ação local com a do Estado e da União;
- II-Coordenar e integrar o planejamento em nível municipal, compatibilizando metas, objetivos, planos e programas setoriais e globais de trabalho, bem como orçamentos anuais e plurianuais;
- III -Acompanhar e avaliar a eficiência, a eficácia e a efetividade dos serviços públicos.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Seropédica
Gabinete do Prefeito

Art.45- Todos os órgãos da Administração de vem ser acionados permanentemente no sentido de:

- I- Conhecer os problemas e as demandas da população;
- II-Estudar e propor alternativas de solução social economicamente compatíveis com a realidade local;
- III-Definir e operacionalizar objetivos de ação governamental;
- IV - Acompanhar a execução de programas, projetos e atividades que lhes são afetos;
- V - Avaliar periodicamente o resultado de suas ações;
- VI-Atualizar objetivos, programas e métodos.
- VII-Decidir em primeira instância os processos administrativos de sua competência.

Art.46- Os objetivos da ação do Governo Municipal serão formulados e integrados principalmente através dos seguintes instrumentos:

- a) Plano Diretor que define políticas, prioridades e metas para o desenvolvimento físico-territorial do Município, bem como as normas básicas de controle e fiscalização urbanística;
- b) Plano Plurianual, que abrange os investimentos que serão efetivados em mais de um exercício pela Administração Municipal;
- c) Lei de Diretrizes Orçamentárias, que compreende metas e prioridades da Administração Municipal, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente, orientando a elaboração da lei orçamentária anual e dispondo sobre as alterações da legislação tributária;
- d) Orçamento anual, que é aprovado por Lei e inclui todas as receitas e as despesas relativas aos poderes, órgãos e fundos da Administração Municipal.

Art.47- Fica institucionalizado como atividade permanente da Prefeitura, o treinamento de seus servidores.

Art.48- O treinamento terá sempre caráter objetivo e será ministrado:

- I-Sempre que possível pela Prefeitura, utilizando servidores de seus quadros humanos locais;
- II- Através de contratação de serviços junto a entidades especializadas;
- III- Mediante o encaminhamento de servidores a organizações especializadas, localizadas no Município ou não.

Art.49- A chefia de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de treinamento, nas seguintes hipóteses:

- I- Identificando e estudando as áreas que mais necessitam de treinamento de servidores, além de propor medidas necessárias na melhoria do desempenho dos servidores;
- II-Facilitando a participação de seus subordinados nos programas de treinamento;
- III-Desempenhando dentro dos programas, as atividades de instrutores;
- IV-Submetendo-se ao programa de treinamento adequado às suas atribuições.



Capítulo IX
Das Disposições Finais e Transitórias

Art.50- A medida em que forem instalados os novos órgãos da Prefeitura previstos, nesta Lei, fica o Prefeito Municipal autorizado a promover as transferências de pessoas, nomeando-as para os cargos e funções na nova estrutura administrativa.

Art.51- Em decorrência da vigência da Lei Orçamentária para o exercício em curso, o Prefeito Municipal procederá os ajustamentos do pessoal nas unidades existentes, respeitados os elementos e as funções, cujas despesas correrão pelas dotações específicas consignadas no orçamento.

Art.52- Fica o Poder Executivo autorizado a remanejar por Decreto, as dotações dos órgãos extintos para os órgãos que farão parte da estrutura administrativa criada por esta Lei.

Art.53- As despesas decorrentes desta Lei proveniente da criação de cargos de confiança em comissão e funções de chefia, correrão através de dotações orçamentárias próprias de pessoal, previstas no orçamento do corrente ano do Município de Seropédica.

Art.54- A regulamentação da presente lei far-se-à através de Decreto do Poder Executivo.

Art.55- O prefeito baixará por Decreto no prazo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data da publicação desta Lei, O Regimento Interno das atribuições comuns e específicas dos cargos comissionados e funções de chefia dos órgãos que compõem a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Seropédica.

Art.56- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação revogando-se Leis 465/2012 e 500/2013


Alcir Fernando Martinazzo
Prefeito