



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

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:

LEI MUNICIPAL Nº 465/2012

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

O Prefeito de Seropédica, Estado do Rio de Janeiro, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono, na forma do Art. 54, incisos I, III e Art. 81 da Lei Orgânica do Município de Seropédica, a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

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

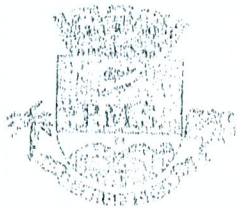
- Gabinete do Prefeito
- Gabinete Vice-Prefeito
- Secretaria de Governo
- Procuradoria - Geral do Município
- Controladoria Geral do Município
- Secretaria Executiva
- Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Sustentável
- Secretaria de Suprimento
- Secretaria de Administração
- Secretaria de Fazenda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

CAPÍTULO II

DO GABINETE DO PREFEITO

Art.2- Constituem órgãos de Assessoria do Prefeito:

- I. Gabinete do Vice-Prefeito
- II. Secretaria do Governo
- III. Procuradoria - Geral do Município
- IV. Controladoria - Geral do Município
- V. Secretaria Executiva



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

Art. 3 - 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

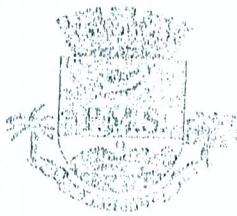
Art. 4- Compete ao Gabinete do Vice-Prefeito a representação política e social, além do desenvolvimento de atividades específicas protocolares ou administrativas, bem como as demais atribuições legais e pertinentes.

Art.5- 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 Secretaria do Governo

Art.6- 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, conseqüentemente 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;



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

Art.7- 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 III
Da Procuradoria Geral do Município

Art. 8- Compete à Procuradoria Geral do Município a representação e defesa judicial e extrajudicial dos interesses do Município, em qualquer foro ou instância, além de outras atividades delegadas pelo Prefeito; o assessoramento as unidades administrativas do Município em assuntos de natureza jurídica; 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.9- 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



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

§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.

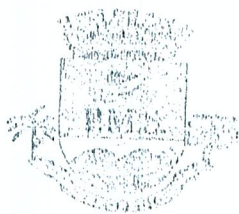
Seção IV
Da Controladoria Geral do Município

Art.10- 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 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.11- 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	04
Diretor de Apoio Administrativo	DAS-1	02
Diretor Contábil	DAS-1	02
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).



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

Seção V
Da Secretaria Executiva

Art.12- A Secretaria Executiva terá como área de competência a recepção, estudo e triagem de expedientes encaminhados ao Prefeito, o assessoramento ao Chefe do Poder Executivo, em tarefas especificadas que lhe forem atribuídas, principalmente no que diz respeito a comunicação social; assistência direta ao Prefeito nas suas relações com autoridades, imprensa e a população; o serviço de relações públicas do Prefeito; o assessoramento das unidades administrativas do município; o desempenho de outras atividades afins.

Art.13- Integram a estrutura básica da Secretaria Executiva, o seguinte quantitativo de cargos em comissão:

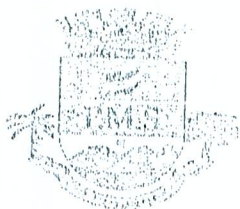
DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO/ÍNDICE	QUANTIDADE
Secretário Executivo	SM	01
Subsecretário Executivo	SS	01
Assessor Especial	AE-1	01
Chefe de Gabinete	DAS-1	01

Capítulo VI
Da Competência dos Órgãos Auxiliares

Seção I
Da Secretaria do Planejamento e Desenvolvimento Sustentável

Art.14- 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.15- Integram a estrutura básica da Secretaria do Planejamento e Desenvolvimento Sustentável, o seguinte quantitativo de cargos de confiança, em comissão e funções de chefia:

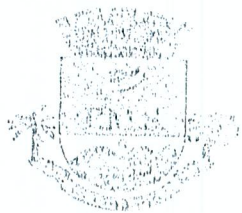


Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Seropédica
Gabinete do Prefeito

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 II
Da Secretaria de Suprimento

Art. 16- 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 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 a Procuradoria Geral, em atendimento a Lei nº 8666/93 e suas alterações; e o desempenho de outras competências e atividades afins.



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

Art.17- Integram a estrutura básica da Secretaria do Planejamento e Desenvolvimento Sustentável, 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

Da Secretaria de Administração

Art.18- 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 à racionalização dos serviços em 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.19- 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



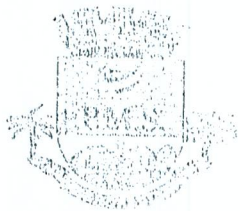
Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Seropédica
Gabinete do Prefeito

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO/ÍNDICE	QUANTIDADE
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 Almoarifado	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 Pericia	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
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 Almoarifado	DAS-3	01

Seção III

Da Secretaria de Fazenda

Art.20- 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 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



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

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.21- 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

Seção IV

Da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte

Art.22- Compete à Secretaria de Educação, Cultura e Esporte a proposição 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 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



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

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.

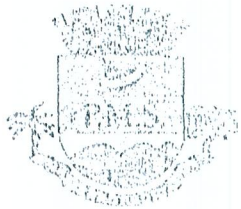
Art. 23- Integram a estrutura básica da Secretaria de Educação, o seguinte quantitativo de cargos de confiança, em comissão e funções de chefia:

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 Reparos e Manutenção	DAS-1	01
Diretor de Transportes	DAS-1	01
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



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

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO/ÍNDICE	QUANTIDADE
Diretor de Turismo Cultural	DAS-1	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	03
Coordenador Pedagógico de Área	DAS-4	05
Coordenador Pedagógico por Disciplina	DAS-4	10
Coordenador Pedagógico da Creche Berçário	DAS-4	3
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 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



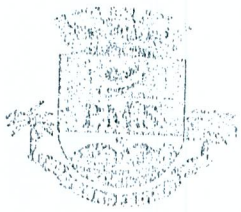
Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Seropédica
Gabinete do Prefeito

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO/ÍNDICE	QUANTIDADE
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	47
Gestor Escolar Adjunto	DAS-4	47
Orientador Escolar	DAS-2	15
Supervisor Escolar	DAS-2	15
Supervisor de Nutrição	DAS-5	15
Secretário Escolar	DAS-4	30
Responsável de Merenda Escolar	DAS-5	47
Responsável de Expediente Escolar	DAS-5	47

Seção V

Da Secretaria de Saúde e Defesa Civil

Art. 24- 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 epidemiológica, 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 velores 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

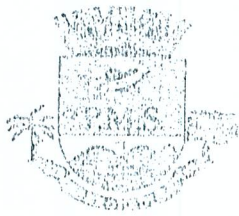


Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Seropédica
Gabinete do Prefeito

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; 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.

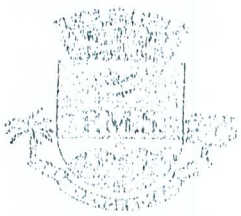
Art.25- Integram a estrutura básica da Secretaria de Saúde, o seguinte quantitativo de cargos de confiança, em comissão de funções de chefia:

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO/ÍNDICE	QUANTIDADE
Secretário de Saúde	SM	1
Subsecretário de Saúde Bucal	SS	1
Subsecretário da Defesa Civil	SS	1
Subsecretário de Infra-Estrutura em Saúde	SS	1
Subsecretário de Saúde, Gestão e Administração	SS	1
Subsecretário de Sistemas e Serviços de Saúde	SS	1
Chefe de Gabinete	DAS-1	1
Gerente de Apoio Logístico	DAS-3	1
Gerente de Brigada Operacional	DAS-3	1
Gerente de Expediente Administrativo	DAS-3	1
Gerente de Serviços de Comunicação	DAS-3	1
Gerente de Transporte	DAS-3	1
Gerente de Vistoria Técnica	DAS-3	1
Coordenação de Regulação, Avaliação, Controle e Auditoria	CC-3	1
Coordenador Administrativo do Hospital Maternidade	CC-3	1
Coordenador de Ações, Prevenção e Controle às Aendemias	CC-3	1
Coordenador de Administração de Unidades Especializadas	CC-3	1
Coordenador de Alimentação e Nutrição	CC-3	5
Coordenador de Almoxarifado Gráfico	CC-3	1
Coordenador de Assistência Médica	CC-3	1
Coordenador de Avaliação e Auditoria	CC-3	1



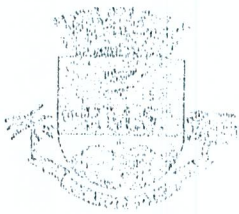
Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Seropédica
Gabinete do Prefeito

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO/ÍNDICE	QUANTIDADE
Coordenador de Contabilidade e Finanças	CC-3	1
Coordenador de Contas Médicas e Faturamento	CC-3	1
Coordenador de Contratos, Convênios e Projetos de Saúde	CC-3	1
Coordenador de Controle de Custos	CC-3	1
Coordenador de Defesa Civil	DAS-2	1
Coordenador de Diagnóstico por Imagem	CC-3	1
Coordenador de Doenças e Agravos Não Transmissíveis (DANTS)	CC-3	1
Coordenador de DST/AIDS	CC-3	1
Coordenador de Educação Permanente e Promoção da Saúde	CC-3	1
Coordenador de Enfermagem do Hospital Maternidade	CC-3	1
Coordenador de Estratégia de Saúde da Família	CC-3	1
Coordenador de Ética Médica	CC-3	1
Coordenador de Expediente	CC-3	1
Coordenador de Farmácia do Hospital Maternidade	CC-3	1
Coordenador de Farmácia e Manipulação	CC-3	1
Coordenador de Faturamento do Hospital Maternidade	CC-3	1
Coordenador de Fisioterapia	CC-3	1
Coordenador de Fonoaudiologia	CC-3	1
Coordenador de Geral de Almoxarifado	CC-3	1
Coordenador de Geral de Laboratório	CC-3	1
Coordenador de Hanseníase	CC-3	1
Coordenador de Hipertensão e Diabetes	CC-3	1
Coordenador de Imunização	CC-3	1
Coordenador de Manutenção do Hospital Maternidade	CC-3	1
Coordenador de Manutenção, Obras e Reparos	CC-3	1
Coordenador de Nutrição	CC-3	1
Coordenador de Patrimônio da Saúde	CC-3	1
Coordenador de Perícia Médica	CC-3	1
Coordenador de Planejamento e Desenvolvimento	CC-3	1
Coordenador de Prevenção ao Uso de Drogas	CC-3	1
Coordenador de Prevenção de Infecção Hospitalar	CC-3	1
Coordenador de Programação, Informática e Sistemas de Saúde	CC-3	1
Coordenador de PSF e Agente Comunitário de Saúde	CC-3	1



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

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO/ÍNDICE	QUANTIDADE
Coordenador de Psicologia	CC-3	1
Coordenador de Recursos Humanos (R.H.)	CC-3	1
Coordenador de Recursos Humanos do Hospital Municipal Maternidade	CC-3	1
Coordenador de Regulação	CC-3	1
Coordenador de SAMU	CC-3	1
Coordenador de Saúde Bucal	CC-3	1
Coordenador de Saúde do Escolar	CC-3	1
Coordenador de Saúde da Mulher	CC-3	1
Coordenador de Saúde da Criança e Adolescente	CC-3	1
Coordenador de Saúde do Homem	CC-3	1
Coordenador de Saúde do Idoso	CC-3	1
Coordenador de Saúde do Trabalhador	CC-3	1
Coordenador de Saúde Materno Infantil	CC-3	1
Coordenador de Saúde Mental	CC-3	1
Coordenador de Suprimento do Hospital Maternidade	CC-3	1
Coordenador de Suprimento e Material	CC-3	1
Coordenador de Tecnologia da Informação (T.I.)	CC-3	1
Coordenador de Tuberculose	CC-3	1
Coordenador de Urgência e Emergência	CC-3	5
Coordenador de Viaturas e Ambulâncias	CC-3	1
Coordenador de Vigilância Ambiental e Saneamento Básico	CC-3	1
Coordenador de Vigilância Epidemiológica	CC-3	1
Coordenador de Vigilância Sanitária	CC-3	1
Coordenador do Adulto e do Idoso	CC-3	1
Coordenador Geral de Almoxarifado	CC-3	1
Coordenador Geral de Enfermagem	CC-3	1
Coordenador Geral de Unidades Básicas de Saúde	CC-3	20
Coordenador Operacional de Defesa Civil	DAS-2	1
Diretor Administrativo	CC-1	1
Diretor Administrativo de Defesa Civil	CC-1	1
Diretor Administrativo do Hospital Municipal Maternidade	CC-1	1
Diretor de Administração da Saúde	CC-1	1
Diretor de Assistência Integral à Saúde	CC-1	1
Diretor de Assistência Médica	CC-1	1
Diretor de Atenção Básica	CC-1	1
Diretor de Atenção Especializada	CC-1	1
Diretor de Contabilidade e Finanças	CC-1	1
Diretor de Fundo Municipal de Saúde	CC-1	1
Diretor de Infra-estrutura da Saúde	CC-1	1



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

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO/ÍNDICE	QUANTIDADE
Diretor de planejamento e desenvolvimento em Política de Saúde	CC-1	1
Diretor de Regulação, Avaliação, Controle e Auditoria	CC-1	1
Diretor de Saúde Coletiva	CC-1	1
Diretor de Urgência e Emergência	CC-1	1
Diretor de Vigilância em Saúde	CC-1	1
Diretor Geral do Hospital Municipal Maternidade	CC-1	1
Diretor Médico do Hospital Municipal Maternidade	CC-1	1
Diretor Operacional	CC-1	1
Diretor Operacional de Defesa Civil	DAS-1	1
Gerente de Brigada Operacional de Defesa Civil	DAS-3	1
Gerente de Vistoria Técnica de Defesa Civil	DAS-3	1

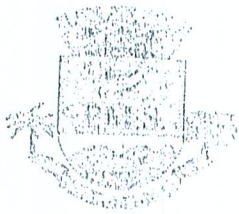
Seção VI

Da Secretaria de Obras

Art.26- 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.27- 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



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

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 Serviços Públicos

Art.28- 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 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.29- 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



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

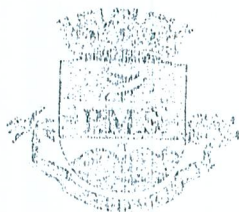
DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO/ÍNDICE	QUANTIDADE
Subsecretário de Urbanismo	SS	01
Subsecretário de Transportes	SS	01
Diretor de Limpeza Urbana	DAS-1	01
Diretor de Iluminação	DAS-1	01
Diretor de Manutenção e Conservação de Equipamentos e Vias Públicas	DAS-1	01
Diretor de Urbanismo e Projetos	DAS-1	01
Diretor de 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 VIII

Secretaria de Ação Social e Direitos Humanos

Art.30- Compete a Secretaria da Ação 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.31- 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:



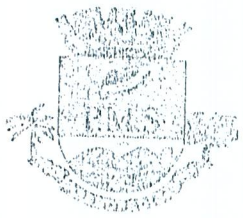
Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Seropédica
Gabinete do Prefeito

DENOMINAÇÃO	SIMBOLO/INDICE	QUANTITATIVO
Secretário de Assistência Social e Direitos Humanos	SM	01
Assessor Especial	AE-1	01
Chefe de Gabinete	DAS-1	01
Subsecretário de Assistência Social	SS	01
Subsecretário de Direitos Humanos	SS	01
Subsecretário de Gestão e Familiar	SS	01
Diretor de Planejamento e Desenvolvimento Social	DAS-1	01
Diretor de Ações Sociais imediatas	DAS-1	01
Diretor de Desenvolvimento e Cidadania	DAS-1	01
Diretor de Convênios e Parcerias	DAS-1	01
Coordenador do Serviços Social e Supervisão	DAS-2	01
Coordenador da Casa dos Conselhos e Cidadania	DAS-2	01
Coordenador dos Recursos Humanos e Assistência	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 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

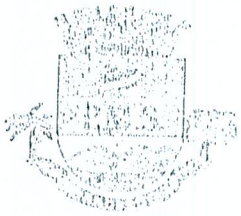


Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Seropédica
Gabinete do Prefeito

Ambiente e a CEDAE na elaboração e execução de planos e medidas que visem o controle 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
Coordenação de Produção Vegetal	DAS-2	01
Coordenador de Assistência Técnica	DAS-2	01



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

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO/ÍNDICE	QUANTIDADE
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

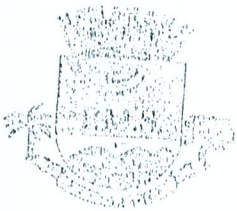
Seção X

Da Secretaria de Comunicação, Turismo e Eventos

Art. 34- 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.35- 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	SÍMBOLO/ÍNDICE	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

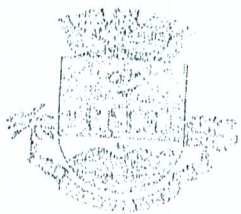
Seção XI

Da Secretaria de Segurança e Ordem Pública

Art.36- Compete a Secretaria de Segurança e Ordem Pública: planejar, coordenar e gerenciar a execução das políticas regionais, através da adequada administração dos recursos disponíveis; a promover o desenvolvimento de serviços adequados à administração, objetivando melhorar o gerenciamento e controle do trânsito municipal; garantir o desenvolvimento de procedimento apropriado ao enfrentamento dos problemas típicos da circulação urbana, em termos de fluidez, segurança e acessibilidade; a integrar o planejamento e a execução das políticas de trânsito; promover o desenvolvimento e o aprimoramento de metodologias de levantamento análise de dados nas áreas de trânsito; a garantir o desenvolvimento e a aplicação de planos e a análise das políticas públicas de trânsito, como subsídio ao processo de tomada de decisão, identificando impactos dos sistemas de tráfegos sobre a comunidade e o meio ambiente; a autorização, a fiscalização, a regulamentação e o controle de uso de espaços públicos, a administração e a implantação do plano de sinalização e trânsito, em articulação com órgãos Federais e Estaduais; avançar no restabelecimento da Ordem Pública, em caráter permanente e duradouro, contribuir para melhora da conservação dos espaços públicos, garantir o uso do espaço público de forma segura, pôr um fim à desordem urbana, combater os pequenos delitos nos principais corredores, Coordenação e Fiscalização de Estacionamentos devendo remover os veículos em situação irregular, coibir a ocupação irregular do espaço público com demolição ou remoção, autorizar e fiscalizar feiras livres e feirantes, coordenar a Guarda Municipal, colaborar com a fiscalização da Prefeitura na aplicação da legislação relativa ao exercício do poder de polícia administrativa; proteger a ordem, o patrimônio e os recursos naturais e, na segurança pública, apoiar as autoridades policiais do Município, quando solicitada, oferecer segurança e defesa ao Chefe do Executivo e demais autoridades municipais, contribuir decisivamente para a melhoria da qualidade de vida em nossa cidade e o desempenho de outras competências afins.

Art.37- Integram a estrutura básica da Secretaria de Ordem Pública, o seguinte quantitativo de cargos de confiança, em comissão e funções de chefia

DENOMINAÇÃO	SIMBOLO/INDICE	QUANTIDADE
Secretário de Ordem Pública	SM	01
Assessor Especial	AE-1	01
Chefe de Gabinete	DAS-1	01
Subsecretário de Segurança e Ordem Pública	SS	01
Subsecretário de Trânsito	SS	01
Diretor Administrativo	DAS-1	01
Diretor de Ordem Pública e Guarda Municipal	DAS-1	01
Diretor de Trânsito	DAS-1	01
Diretor de Projetos	DAS-1	01
Diretor de Depósito Público	DAS-1	01
Coordenador de Ordem Pública e Guarda Municipal	DAS-2	01
Coordenador de Trânsito	DAS-2	01
Coordenador de Depósito Público	DAS-2	01
Supervisor da Guarda	SGM	04
Supervisor de Trânsito	DAS-4	02



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

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO/ÍNDICE	QUANTIDADE
Supervisor de Depósito Público	DAS-4	04
Fiscal de Ordem Pública	DAS-4	04
Agente de Trânsito	DAS-4	50
Ronda Escolar	DAS-4	04
Controlador de Trânsito	DAS-4	30
Guarda Municipal	GM	250

Seção XII

Da Secretaria de Trabalho e Emprego

Art. 38 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. 39 Integram a estrutura básica da Secretaria de Trabalho e Renda, o seguinte quantitativo de cargos de confiança, em comissão e funções de chefia:

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO/ÍNDICE	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



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

DENOMINAÇÃO	SIMBOLO/INDICE	QUANTIDADE
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
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

Da Junta de Serviço Militar

Art.40- 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.41- Integram a estrutura básica da Junta de Serviço Militar,

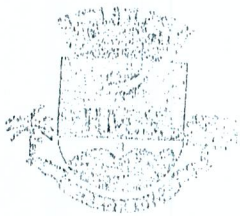
DENOMINAÇÃO	SIMBOLO/INDICE	QUANTIDADE
Diretor e Serviço Militar	DAS-1	01
Coordenador de Serviço Militar	DAS-2	01
Chefe de Gabinete	DAS-1	01
Secretário da Junta Militar	DAS-4	01

Capítulo XIII

Da Delegação e Exercício de Autoridade

Art.42- 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.43 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 XIV

Da Implantação da Nova Estrutura Administrativa

Art.44- 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 XV

Dos Órgãos de Participação e Representação

Art.45- 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 XVI

Do Planejamento Municipal

Art.46- 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.47- 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.48- 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.

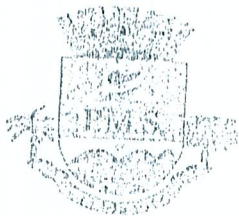
Art.49- Fica institucionalizado como atividade permanente da Prefeitura, o treinamento de seus servidores.

Art.50- 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.51- 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.



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

Capítulo XVII

Das Disposições Finais e Transitórias

- Art.52-** 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.53-** 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.54-** 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 Lei.
- Art.55-** 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.56-** A regulamentação da presente lei far-se-á através de Decreto do Poder Executivo.
- Art.57-** 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.58-** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação revogando-se as disposições em contrário.

Alcir Ferreira de Martinazzo
Prefeito

PUBLICAÇÃO

ED.: 939 DE: 28 à 01.01.13

JORNAL: Atual

PÁGINA: -49-