



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

LEI N.º 262

De 03 de fevereiro de 2005.

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

**O Prefeito Municipal de Seropédica, Estado do Rio de Janeiro**

Faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono, na forma do Art. 54, incisos I e III da Lei Orgânica do Município de Seropédica, a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I**

**DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

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

- Gabinete do Prefeito
- Gabinete do Vice - Prefeito
- Procuradoria - Geral do Município
- Controladoria - Geral do Município
- Secretaria do Governo, Suprimento e Material
- Secretaria do Planejamento, Orçamento, Gestão e Urbanismo
- Secretaria da Administração
- Secretaria da Fazenda
- Secretaria da Educação
- Secretaria da Cultura
- Secretaria da Saúde
- Secretaria de Obras e Serviços Públicos
- Secretaria da Agricultura, Pesca e Agronegócios
- Secretaria dos Transportes e Trânsito
- Secretaria da Ação Social, Cidadania, Trabalho e Renda
- Secretaria do Meio Ambiente
- Secretaria da Ciência, Tecnologia, Inovação, Indústria e Comércio
- Secretaria do Turismo, Esporte e Lazer
- Assessoria de Comunicação e Imprensa
- Assessoria Especial
- Administrações Regionais

*dfp*

**PUBLICAÇÃO**

ED: 68 DE: 01-15/02/05

JORNAL: TL

PÁGINA: \_\_\_\_\_



## **Capítulo II** **Do Gabinete do Prefeito**

**Art. 2º** - Constituem órgãos de Assessoria:

- I. Gabinete do Vice - Prefeito
- II. Secretaria Municipal do Governo, Suprimento e Material
- III. Procuradoria – Geral do Município
- IV. Controladoria – Geral do Município
- V. Coordenadoria de Defesa Civil
- VI. Assessoria Especial

## **Capítulo III** **Da Competência dos Órgãos de Assessoria ao Prefeito**

### **Seção I** **Do Gabinete do Vice – Prefeito**

**Art. 3º** - 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. 4º** - Integram a estrutura básica do Gabinete do Vice – Prefeito, o seguinte quantitativo de cargos em comissão e funções de chefia:

<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>SÍMBOLO/ ÍNDICE</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Chefia de Gabinete	DAS – 4	01
Assessor de Coordenação Executiva	DAS – 1	01
Chefia de Expediente Administrativo	FAI – 1	01

### **Seção II** **Da Secretaria do Governo, Suprimento e Material**

**Art. 5º** - Compete à Secretaria do Governo, Suprimento e Material 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; coordenar a Assessoria de Comunicação e Imprensa, para através dela, trabalhar para a promoção de uma imagem adequada da Administração Municipal junto aos veículos de comunicação, conseqüentemente ao público, atendendo as expectativas de marketing propostas para a 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; manter atualizado o registro de

*Handwritten signature*



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

nomes e endereços de autoridades Federais, Estaduais e Municipais; 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; o planejamento operacional dos serviços gerais de aquisição, guarda, controle e distribuição de materiais; a contratação de serviços e a gestão de contratos; a 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, de Tomada de Preços e Edital de Concorrência Pública, ouvindo previamente a Procuradoria - Geral, em obediência a dispositivo de Lei n.º 8666/93 e suas alterações; manter permanentemente atualizados os estoques dos materiais necessários que são utilizados pelos órgãos municipais; o desempenho de outras competências e atividades afins.

**Art. 6º** - Integram a estrutura básica da Secretaria do Governo, Suprimento e Material, o seguinte quantitativo de cargos de confiança, em comissão e funções de chefia:

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO/ ÍNDICE	QUANTIDADE
Secretário do Governo, Suprimento e Material	SM	01
Subsecretário do Governo	SS	01
Subsecretário de Suprimento e Material	SS	01
Chefia de Gabinete	DAS - 1	04
Assessor Especial - II	DAS - 1	02
Diretor de Informática	DAS - 1	01
Diretor de Almoxarifado	DAS - 1	01
Diretor de Patrimônio	DAS - 1	01
Diretor de Contratações e Gestão de Contratos	DAS - 1	01
Diretor de Compras	DAS - 1	01
Agente Patrimonial	DAS - 3	06
Diretor de Relações Institucionais	DAS - 1	01
Diretor de Expediente Administrativo	DAS - 3	01
Chefia de Registro de Atos Oficiais	FAI - 1	01
Chefia de Expediente de Informática	FAI - 3	01
Assessor de Comunicação e Imprensa	DAS - 1	01
Assessor Adj. De Comunicação e Imprensa	DAS - 2	01
Diretor de Expediente Administrativo	DAS - 3	02
Chefia de Expediente Administrativo	FAI - 1	01

**SEÇÃO III**  
**Da Procuradoria – Geral do Município**

**Art. 7º** - 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 jurídicas 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 instauração de



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

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; o assessoramento as unidades administrativas; o acompanhamento das sindicâncias e processos administrativos; a promoção e defesa da cidadania e dos direitos do consumidor; o desempenho de outras competências afins.

**Art. 8º** - Integram a estrutura básica 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	PGM	01
Subprocurador-Geral do Município	SPG	02
Chefia de Gabinete	DAS - 4	01
Assessoria Especializada	DAS - 3	03
Chefia de Expediente Administrativo	FAI - 1	01

**Parágrafo único** - O vencimento dos cargos de Procurador - Geral e Subprocurador Geral, corresponderá ao subsídio do Secretário Municipal (Símbolo SM) e vencimento do Subsecretário Municipal (Símbolo SS), respectivamente.

**Seção IV**  
**Da Controladoria - Geral do Município**

**Art. 9º** - Compete à Controladoria - Geral do Município 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; o desempenho de outras competências afins.

**Art. 10** - 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	QUANT.
Controlador - Geral	CG	01
Subcontrolador - Geral	SCG	01
Subcontrolador Jurídico	SCJ	01
Controlador Adjunto	CA	03



Diretor de Apoio Administrativo	DAS - 2	01
Diretor Contábil	DAS - 2	01
Chefia de Expediente Administrativo	FAI - 1	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).

### Seção V

#### Da Coordenadoria de Defesa Civil

**Art. 11** - Compete à Coordenadoria de Defesa Civil prover as medidas pertinentes destinadas a prevenir ou amenizar as conseqüências de fatos ocorridos; socorrer a população em áreas atingidas pelas avarias causadas ou provocadas pela natureza no 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 funcionem supermercados, cinemas, casas de espetáculos, clubes, circos, parques de diversões, depósitos de gás, combustíveis, explosivos, produtos químicos, postos de gasolina e pedreira; o desenvolvimento de outras competências afins.

**Art. 12** – Integram a estrutura básica da Coordenadoria de Defesa Civil, o seguinte quantitativo de cargos em comissão e funções de chefia.

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO / ÍNDICE	QUANTIDADE
Coordenador de Defesa Civil	CDC	01
Subcoordenador de Defesa Civil	SDC	01
Diretor Operacional	DAS - 3	01
Diretor Administrativo	DAS - 1	01
Chefia de Vistoria Técnica	DAS - 2	01
Chefia de Transporte	DAS - 2	01
Chefia de Apoio Logístico	DAS - 2	01
Chefia de Brigada Operacional	DAS - 2	03
Chefia de Serviços de Comunicação	DAS - 2	01
Agente de Brigada Operacional	FAI - 4	12
Chefe de Expediente Administrativo	FAI - 1	01

*dfp*



**Parágrafo único** – O Vencimento dos cargos de Coordenador de Defesa Civil e do Subcoordenador de Defesa Civil corresponderá ao subsídio de Secretário Municipal (Símbolo SM) e vencimento do Subsecretário Municipal (Símbolo SS), respectivamente.

## **SEÇÃO VI** **Da Assessoria Especial**

**Art. 13** – A Assessoria Especial do Prefeito terá como área de competência a recepção, estudo e triagem de expedientes encaminhados ao Prefeito, transmissão e controle das ordens emanadas; 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. 14** – Integram a estrutura básica da Assessoria Especial, o seguinte quantitativo de cargos em comissão:

<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>SÍMBOLO / ÍNDICE</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Assessoria Especial I	AE - 1	12

## **Capítulo IV**

### **Da Competência dos Órgãos Auxiliares**

#### **Seção I**

#### **Da Secretaria do Planejamento, Orçamento, Gestão e Urbanismo**

**Art. 15** - Compete à Secretaria do Planejamento, Orçamento, Gestão e Urbanismo a realização de estudos e pesquisas para orientar o planejamento das atividades da Administração Municipal; coordenar e realizar estudos e 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; 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 as despesas de capital para o exercício financeiro subsequente; a elaboração da Lei Orçamentária Anual; o desempenho de outras competências afins.



**Art. 16** - Integram a estrutura básica da Secretaria do Planejamento, Orçamento, Gestão e Urbanismo, o seguinte quantitativo de cargos de confiança, em comissão e funções de chefia:

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO / ÍNDICE	QUANTIDADE
Secretário do Planej., Orç., Gestão e Urbanismo	SM	01
Subsecretário do Planejamento	SS	01
Subsecretário do Orçamento e Gestão	SS	01
Subsecretário do Planejamento e Coord. de Convênios	SS	01
Diretor do Planejamento	DAS - 3	01
Diretor de Programações Especiais	DAS - 2	01
Diretor do Orçamento	DAS - 1	01
Diretor da Gestão Orçamentária	DAS - 1	01
Diretor do Planejamento Urbano	DAS - 1	01
Diretor da Coordenação de Convênios	DAS - 1	01
Chefia de Gabinete	DAS - 4	01
Chefia de Expediente Administrativo	FAI - 1	01

## Seção II Da Secretaria da Administração

**Art. 17** - Compete à Secretaria da Administração a gerência do patrimônio; 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, 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. 18** - 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 da Administração	SM	01
Subsecretário da Administração	SS	01
Chefia de Gabinete	DAS - 4	01
Diretor de Administração Pessoal	DAS - 2	01
Programador de Computador	DAS - 2	01
Diretor do Protocolo e Arquivo	DAS - 3	01
Diretor do Pessoal Estatutário	DAS - 3	01



Chefia de Expediente Administrativo	FAI - 1	03
Chefia de Controle de Folhas de Pagamento	FAI - 1	01
Chefia de Zeladoria do Edifício Sede	FAI - 1	01
Chefia de Expediente de Informática	FAI - 3	01
Chefia do Arquivo	FAI - 3	01

### Seção III Da Secretaria da Fazenda

**Art. 19** – Compete à Secretaria da Fazenda a proposição das políticas tributária e financeira de competência do Município; o cadastramento, o lançamento, a arrecadação e a fiscalização dos tributos e demais receitas municipais; opinar previamente sobre a capacidade de endividamento do Município; opinar sobre empréstimos que o Município tenha de tomar de terceiros, formas de pagamentos de compromissos de terceiros com o Município; o registro, o acompanhamento e o controle contábil da Administração orçamentária, financeira e patrimonial; o acompanhamento, a fiscalização e a preparação das prestações de contas de recursos transferidos de outras esferas de Governo para o Município; a fiscalização e a tomada de contas dos órgãos de administração centralizada encarregados da movimentação; o acompanhamento e o controle da execução financeira de contratos e convênios celebrados pelo Município; a realização de inspeções, verificações e perícias, objetivando preservar o patrimônio Público Municipal; o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e deveres do Município; o controle prévio, concomitante e subsequente de todas as operações de que faça parte o Poder Executivo através dos seus órgãos de Administração direta, indireta e fundacional; o exame das demonstrações contábeis, orçamentária e financeira inclusive as notas explicativas e relatórios de órgãos de entidades da Administração direta, indireta e fundacional; opinar previamente sobre a capacidade de endividamento do Município; opinar sobre concessões, permissões e terceirizações de serviços públicos; verificar os balanços gerais e as demonstrações contábeis financeiras das entidades concessionárias ou permissionárias de serviço público, quando exigidas pela legislação; o pagamento, a guarda, a movimentação e a fiscalização do dinheiro e outros valores; opinar sobre concessões, permissões e terceirizações de serviços públicos; o desempenho de outras competências afins.

**Art. 20** – Integram a estrutura básica da Secretaria da Fazenda, o seguinte quantitativo de cargos de confiança, em comissão e funções de chefia:

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO / ÍNDICE	QUANTIDADE
Secretário da Fazenda	SM	01
Subsecretário da Fazenda	SS	01
Subsecretário de Finanças	SS	01
Chefia de Gabinete	DAS - 4	01
Diretor da Tributação	DAS - 2	01
Diretor da Fiscalização	DAS - 1	01
Diretor da Dívida Ativa	DAS - 2	01
Chefia de Impostos Sobre Serviços	FAI - 1	01
Chefia da Dívida Ativa	FAI - 1	01



Chefia da Tributação	FAI - 1	01
Chefia da Fiscalização	FAI - 1	01
Chefia de Imposto Territorial e Predial	FAI - 1	01
Chefia de Expediente Administrativo	FAI - 1	01
Diretor de Pagadoria	DAS - 1	01
Diretor de Contabilidade	DAS - 1	01
Chefia de Prestação de Contas	FAI - 2	01
Chefia de Escrituração Contábil	FAI - 2	01
Chefia de Pagadoria	FAI - 2	01
Chefia de Execução de Convênios	FAI - 2	01

#### **Seção IV** **Da Secretaria da Educação**

**Art. 21** – Compete à Secretaria da Educação 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 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 do ensino; o desempenho de outras competências afins.

**Art. 22** – Integram a estrutura básica da Secretaria da Educação, o seguinte quantitativo de cargos de confiança, em comissão e funções de chefia:

<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>SÍMBOLO / ÍNDICE</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Secretário da Educação	SM	01
Subsecretário da Educação	SS	01
Subsecretário de Gestão Familiar	SS	01
Assessor da Nutrição Escolar	DAS - 1	01



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

Chefia de Nutrição Escolar	DAS - 2	01
Assessor de Educação	DAS - 1	01
Assessor de Rede Escolar	DAS - 1	01
Assistente de Rede Escolar	DAS - 2	01
Assessor de Projetos Educacionais	DAS - 1	01
Chefia de Projetos Educacionais	DAS - 2	01
Diretor Escolar	DAS - 2	43
Diretor da Educação	DAS - 2	02
Diretor Adjunto	DAS - 2	02
Diretor Administrativo	DAS - 2	01
Diretor de Expediente Administrativo	DAS - 2	02
Diretor Adjunto da Educação	DAS - 4	01
Diretor Adjunto Escolar	DAS - 4	30
Coordenador Geral do Ensino Fundamental	DAS - 3	02
Coordenador Geral da Educação Infantil	DAS - 4	01
Coordenador da Educação Especial	DAS - 5	01
Coord da Educação de Jovens e Adultos	DAS - 5	01
Supervisor de Merenda Escolar	FAI - 1	10
Supervisor Educacional	FAI - 1	10
Diretor de Finanças	DAS - 2	1
Supervisor Educacional Geral	FAI - 1	01
Coordenador do Censo	FAI - 1	02
Coordenador Bolsas e Prog. FUNDEF Estudo	DAS - 1	02
Coordenador de Bolsa Estudo	FAI - 1	01
Chefia de Freqüência	DAS - 3	02
Chefia de Informática	DAS - 2	01
Assessor de Mapa Estatístico	DAS - 2	01
Chefia de Patrimônio	FAI - 1	01
Chefe de Almoxarifado	DAS - 1	01
Orientador Educacional	DAS - 2	01
Supervisor de Educação Privada	DAS - 1	01
Chefia Administrativa	FAI - 1	02
Chefia de Manutenção de Patrimônio	DAS - 1	08
Chefia de Almoxarifado	FAI - 1	05
Coordenador Escolar	FAI - 1	80
Coordenador de Educação Física	DAS - 5	01
Chefia de Transporte	DAS - 1	02

**Seção V**  
**Da Secretaria da Cultura**

**Art. 23** - Compete à Secretaria da Cultura organizar e promover: as atividades de natureza artística, cultural e cívica no Município; a utilização dos equipamentos da rede, em conjunto com a Secretaria da Educação, para atividades diversificadas como amostras de artes, música, cinema e teatro, associando à cultura ao lazer; atividades



artísticas e culturais, priorizando a revelação e divulgação de talentos do município; a implantação de programação permanente de captação em atividades de infra-estrutura cultural, estimulando a participação dos cidadãos; o resgate da memória cultural do município, suporte e incentivo ao trabalho artesanal e de artes plásticas, identificando, cadastrando e dando visibilidade pública, dentro e fora do município; a identificação e a elaboração de projetos culturais; relacionamento constante e estável com a UFRRJ, implementando promoções conjuntas de atividades artístico-culturais, através da elaboração de projetos de captação de recursos para programas culturais e para cursos e estágios de capacitação, no Campus da Universidade e nos bairros do município; o desempenho de outras competências afins.

**Art. 24** - Integram a estrutura básica da Secretaria da Cultura, o seguinte quantitativo de cargos de confiança, em comissão e funções de chefia:

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO/ ÍNDICE	QUANTIDADE
Secretário da Cultura	SM	01
Subsecretário de Arte e Cultura	SS	01
Diretor de Projetos Especiais	DAS - 1	01
Diretor do patrimônio Histórico e Cultural	DAS - 1	01
Diretor da Fanfarra	DAS - 1	01
Diretor do Coral da Cidade	DAS - 1	01
Coordenador de Projeto Cultural e Banda de Sucata	DAS - 1	01
Diretor da Lona Cultural	DAS - 2	01
Coordenador de Artesanato e Artes Plásticas	DAS - 2	01
Coordenador da Fanfarra	DAS - 2	03
Chefia de Informática	FAI - 1	01
Coordenador do Programa Artístico Cultural	DAS - 2	01
Chefia de Manutenção	FAI - 1	02
Bibliotecário	FAI - 1	01

## Seção VI Da Secretaria da Saúde

**Art. 25** - Compete à Secretaria da 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



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

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 o desenvolvimento de ações dirigidas ao controle e ao combate 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 normatização, objetivando a gestão plena do sistema municipal; o desempenho de outras competências afins.

**Art. 26** – Integram a estrutura básica da Secretaria da Saúde, o seguinte quantitativo de cargos de confiança, em comissão e funções de chefia:

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO / ÍNDICE	QUANTIDADE
Secretário da Saúde	SM	01
Subsecretário de Saúde	SS	01
Subsecretário do Planejamento e Desenvolvimento de Políticas da Saúde	SS	01
Subsecretário da Infra-estrutura da Saúde	SS	01
Chefia de Gabinete	CC3	01
Assessor de Políticas Estratégicas de Saúde	CC2	01
Assessor Jurídico da Saúde	CC2	01
Diretor de Vigilância em Saúde	CC1	01
Diretor de Planej e Desenvolvimento em Saúde	CC2	01
Diretor de Saúde Coletiva	CC1	01
Diretor de Assistência Integral a Saúde	CC1	01
Diretor de Assistência Médica	CC1	01
Diretor de Administração da Saúde	CC1	01
Diretor de Contabilidade e Finanças	CC1	01
Coordenador de Vigilância Epidemiológica	CC3	01
Coordenador de Contratos, Convênios e Projetos de Saúde	CC3	01
Coordenador do PSF e Agentes Comunitários de Saúde	CC3	01
Coordenador de Saúde Bucal	CC3	01
Coordenador Geral em Enfermagem	CC3	01



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

Coordenador de Recursos Humanos	CC3	01
Coordenador de Contabilidade e Finanças	CC3	01
Coordenador de Vigilância Sanitária	CC3	01
Coordenador de Contas Médicas e Faturamento	CC3	01
Coordenador de Saúde da Mulher da Criança e do Adolescente	CC3	01
Coordenador de Fisioterapia	CC3	01
Coordenador de Ética Médica	CC3	01
Coordenador de Compras	CC3	01
Coordenador de Vigilância Ambiental e Saneamento Básico	CC3	01
Coordenador de Regulação Avaliação Controle e Auditoria	CC3	01
Coordenador de Saúde do Adulto e do Idoso	CC3	01
Coordenador de Fonoaudiologia	CC3	01
Coordenador de Assistência Médica	CC3	01
Coordenador de Viaturas e Ambulâncias	CC3	01
Coordenador Geral de Almoxarifado	CC3	01
Coordenador de Vigilância Portuária	CC3	01
Coordenador de Perícias Médicas	CC3	01
Coordenador de Saúde Mental	CC3	01
Coordenador de Psicologia	CC3	01
Coordenador Medicina Alternativa	CC3	01
Coordenador de Manutenção, Obras e Reparos da Saúde	CC3	01
Coordenador de Controle de Custos	CC3	01
Coordenador de Ações de Prevenção e Combate as Endemias	CC3	01
Coordenador da Saúde do Trabalhador	CC3	01
Coordenador Geral de Laboratório	CC3	01
Coordenador de Prevenção de Infecção Hospitalar	CC3	01
Coordenador de Programação, Informática e Sistemas de Saúde	CC3	01
Coordenador de Patrimônio da Saúde	CC3	01
Coord. de Educação Permanente e Promoção da Saúde	CC3	01
Coordenador de Saúde Escolar	CC3	01
Coordenador de Diagnóstico Por Imagem	CC3	01
Coordenador de Licitação da Saúde	CC3	01
Coordenador de DST/AIDS	CC3	01
Coordenador Geral de Farmácia e Manipulação	CC3	01
Coordenador Geral de Unidades Básicas de Saúde	CC3	01
Administrador de Unidades Básicas de Saúde	CC5	01
Coordenador de Prevenção ao Uso de Drogas	CC3	01

**Seção VII**  
**Da Secretaria de Obras e Serviços Públicos**

**Art. 27** – Compete à Secretaria de Obras e Serviços Públicos a execução de atividades concernentes à construção, a manutenção e à conservação 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 execução dos serviços de carpintaria, pintura, marcenaria, eletricidade e de pequenos serviços de reparos para os demais órgãos da Prefeitura; a organização e a manutenção do Cadastro Técnico Municipal; a proposição de políticas de serviços urbanos compatíveis com a situação econômico- financeira do Município; os serviços de limpeza e manutenção das vias e logradouros urbanos; os serviços de conservação e manutenção das vias urbanas sem revestimento; a limpeza e conservação de bueiros e galerias pluviais; a conservação e a manutenção de parques, praças, jardins públicos e quadras esportivas; o desenvolvimento de planos de arborização e ajardinamento de vias e logradouros públicos; a organização relativa a cemitérios municipais e serviços funerários; os serviços de iluminação pública; a organização e a manutenção dos serviços relativos à transmissão de TV; sempre que for possível e conveniente ao interesse público, atuará através das Administrações Regionais, o desempenho de outras competências afins.

**Art. 28** – Integram a estrutura básica da Secretaria de Obras e Serviços Públicos, o seguinte quantitativo de cargos de confiança, em comissão e funções de chefia:

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO/ ÍNDICE	QUANTIDADE
Secretário de Obras e Serviços Públicos	SM	01
Subsecretário de Serviços Públicos	SS	01
Subsecretário de Obras	SS	01
Subsecretário de Projetos	SS	01
Assessor Especial II	DAS – 1	02
Diretor de Serviços Públicos	DAS – 2	01
Diretor de Projetos	DAS – 2	01
Assessor de Energia e Iluminação Pública	DAS – 4	01
Chefia de Expediente Administrativo	FAI – 1	01
Chefia de Cemitérios	FAI – 3	01
Chefia de Turma	FAI – 3	04
Chefia de Análise e Projetos	FAI – 2	01

### **Seção VIII** **Da Secretaria da Agricultura, Pesca e Agronegócios**

**Art. 29**– Compete à Secretaria da Agricultura, Pesca e Agronegócios a realização de estudos, programas e projetos visando o desenvolvimento do potencial agropecuário da pesca e de agronegócios do Município, em coordenação com a Secretaria de Planejamento, Orçamento, Gestão e Urbanismo; a preposição de política de desenvolvimento rural do Município; a coordenação de programas municipais decorrentes dos convênios com entidade públicas e privadas que implementem programas e projetos nas áreas de agricultura, pecuária, pesca e agronegócios no



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

Município, ajustados as políticas Municipais de emprego e renda, ligadas à Secretaria Municipal de Ação Social, Cidadania, Trabalho e Renda; a definição dos programas de assistência técnica da Prefeitura às atividades agropecuárias de extensão rural, em integração com outros Municípios pertinentes, e, se possível e conveniente aos interesses públicos, atuando junto as Administrações Regionais e as entidades públicas e privadas que atuem no setor agrícola; a elaboração e execução de programas e projetos de tecnologia e inspeção de produtos de origem animal; executar e controlar serviços de assistência veterinária; realizar a implantação de hortas escolares em conjunto com a Secretaria da Educação; a implantação de hortas comunitárias; iniciar e estimular a implantação de projetos de piscicultura às margens do rio Guandu e áreas afins; realizar o controle de vacinações obrigatórias nos animais do Município, incluindo a vacinação da raiva canina; o desempenho de outras competências afins.

**Art. 30** – Integram a estrutura básica da Secretaria da Agricultura, Pesca e Agronegócios, o seguinte quantitativo de cargos de confiança, em comissão e funções de chefia:

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO / ÍNDICE	QUANTIDADE
Secretário da Agricultura, Pesca e Agronegócios	SM	01
Subsecretário da Agricultura, Pesca e Agronegócios	SS	01
Chefia de Gabinete	DAS – 4	01
Diretor da Produção Agrícola	DAS – 2	01
Diretor de Agronegócios	DAS – 3	01
Diretor de Projetos	DAS – 2	01
Diretor da Pesca	DAS – 2	01
Diretor de Parques e Jardins	DAS – 2	01
Coordenador de Projetos	DAS – 2	01
Coordenador da Pesca	DAS – 2	01
Chefia da Assistência Técnica Agrícola	DAS – 3	01
Chefia da Assistência Técnica de Agronegócios	DAS – 3	01
Chefia de Máquinas Pesadas	DAS – 3	01
Chefia da Coleta do Lixo	DAS – 3	01
Chefia de Expediente Administrativo	FAI – 1	01

**Seção IX**  
**Da Secretaria dos Transportes e Trânsito**

**Art. 31** – Compete à Secretaria dos Transportes e Trânsito 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 dos transportes e trânsito do Município; garantir o desenvolvimento de procedimentos apropriados 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



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

transporte e trânsito; promover o desenvolvimento e o aprimoramento de metodologias de levantamento e análise de dados nas áreas de transporte e trânsito; a garantir o desenvolvimento e a aplicação de planos e a análise das políticas públicas de transporte e trânsito, como subsídio ao processo de tomada de decisão, identificando impactos dos sistemas de tráfegos e transporte sobre a comunidade e o meio ambiente; 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, a fiscalização a regulamentação e o controle dos transportes públicos, bem como de outros serviços públicos ou de utilidade pública, concedidos e permitidos; a administração e a implantação do plano de sinalização e trânsito, em articulação com órgãos Federais e Estaduais; o desempenho de outras competências afins.

**Art. 32** – Integram a estrutura básica da Secretaria dos Transportes e Trânsito, o seguinte quantitativo de cargos de confiança, em comissão e funções de chefia:

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO / ÍNDICE	QUANTIDADE
Secretário dos Transportes e Trânsito	SM	01
Subsecretário dos Transportes e Trânsito	SS	01
Diretor dos Transportes e Trânsito	DAS – 2	01
Chefia de Expediente Administrativo	FAI – 1	01
Chefia de Oficina e Garagem	FAI – 2	01

### **Seção X**

#### **Secretaria da Ação Social, Cidadania, Trabalho e Renda**

**Art. 33** – Compete a Secretaria da Ação Social, Cidadania, Trabalho e Renda 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 órgão públicos e privados para implementar programas e projetos de desenvolvimento em relação a emprego, trabalho e renda, objetivando o bem – estar social 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 complementariedade de ações; 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 voltadas para a população do município em conjunto com as Secretarias da Cultura e do Turismo, Esporte e Lazer; 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; o desempenho de outras competências afins.

**Art. 34** – Integram a estrutura básica da Secretaria da Ação Social, Cidadania, Trabalho e Renda, o seguinte quantitativo de cargos de confiança, em comissão e funções de chefia:



DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO / ÍNDICE	QUANTITATIVO
Secretário da Ação Social, Cidadania, Trabalho e Renda	SM	01
Subsecretário da Ação Social e Cidadania	SS	01
Subsecretário do Trabalho e Renda	SS	01
Chefia de Expediente Administrativo	FAI - 1	01
Chefia de Gabinete	DAS- 4	01
Diretor do Planejamento e Desenvolvimento Social	DAS - 1	01
Diretor de Ações Sociais Imediatas	DAS - 1	01
Diretor do Desenvolvimento e Cidadania	DAS - 1	01
Coordenador da Divisão de Trabalho e Renda	DAS - 2	01
Coordenador das Unidades Assistenciais de Capacitação e Treinamento	DAS - 1	01
Coordenador dos Recursos Humanos e Assistência	DAS - 2	01
Diretor de Convênios e Parcerias	DAS - 1	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 do Serviço Social e Supervisão	DAS - 1	01
Coordenador da Divisão de Atendimento as Prioridades Sociais	DAS - 1	01
Coordenador da Divisão de Ações de Segurança Alimentar	DAS - 2	01
Coordenador da Divisão do Projeto Moradia	DAS - 2	01
Coordenador da Divisão de Ouvidoria	DAS - 1	01
Coordenador da Divisão de Educação, Esporte e Projetos Culturais	DAS - 2	01
Coordenador da Divisão de Núcleo de Atendimento Sócio-Jurídico	DAS - 1	01
Coordenador da Casa dos Conselhos e Cidadania	DAS - 1	01

### Seção XI

#### Da Secretaria do Meio Ambiente

**Art. 35** – Compete à Secretaria do Meio Ambiente a promoção da educação ambiental e da formação de consciência coletiva sobre a conservação e a valorização da natureza como condição para a melhoria da qualidade de vida; articular-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 da poluição causada por esgotos sanitários; planejar, orientar, controlar e avaliar o meio ambiente do Município no que se refere a poluição



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

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 puentes; o serviço de desenvolvimento sustentável abrangerá o planejamento ambiental o desenvolvimento de projetos especiais e o cadastro 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 significativo potencial poluidor, incluindo a avaliação de seus efeitos sobre o meio ambiente bem como sobre a saúde dos trabalhadores e da população; exigir, na forma da Lei, para a implantação ou ampliação de atividades de significativo 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 e 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 desempenho de outras competências afins.

**Art. 36** – Integram a estrutura básica da Secretaria do Meio Ambiente, o seguinte quantitativo de cargos de confiança, em comissão e funções de chefia:

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO / ÍNDICE	QUANTIDADE
Secretário do Meio Ambiente	SM	01
Subsecretário do Meio Ambiente	SS	01
Chefia de Gabinete	DAS – 4	01
Diretor do Meio Ambiente	DAS – 1	01
Diretor de Fiscalização Ambiental	DAS - 1	01
Coordenador de Fiscalização Ambiental	DAS – 1	01
Coordenador de Análise de Projetos	DAS – 1	01

## Seção XII

### Da Secretaria da Ciência, Tecnologia, Inovação, Indústria e Comércio

**Art. 37** – Compete à Secretaria da Ciência, Tecnologia, Inovação, Indústria e Comércio, a finalidade de formular e executar a política Municipal de desenvolvimento científico, tecnológico e inovação, visando o desenvolvimento integrado do Município; planejar e coordenar os projetos e atividades científicas; assessoramento permanente em matérias de orçamento e planejamento; planejar e coordenar os projetos e atividades de desenvolvimento nas áreas temáticas de políticas públicas, projetos especiais no ensino superior tecnológico e pesquisa; formatação de projetos em convênio com o PRODERJ e FAPERJ; inovação tecnológica, suporte para ensino técnico, pólo de tecnologia (parte integrante do Pólo Industrial); implantação de cursos técnicos, utilizando infra – estruturas existentes; apoio a Pólo de Logística, Comunicação com empresas e abertura de oportunidades, através de programas federais, estaduais e contatos com entidades do exterior; cooperação com ONGs envolvidas com Ciência, Tecnologia Inovação e



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

Desenvolvimento Sustentável; atração de empresas de base tecnológica e convênios específicos com a EMBRAPA (Agrobiologia, Tecnologia de Alimentos e Solo), PESAGRO – RIO, Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro (UFRRJ), Escola Técnica Federal, Cooperativas, Planetário, Monitoramento via satélite nas áreas de proteção ambiental, áreas agrícolas, corpos de água – uso de GPS; realizar estudos para a implantação de quiosques de empresas de alta tecnologia visando dinamizar os diferentes aspectos de ensino tecnológico com benefícios para a população; implantação de um Fórum de debates no campo tecnológico; elaborar e apresentar projetos nas áreas do Rio – Inovação, Qualidade RIO, FINEP (CT – AGRO, CT-INFRA, Arranjo Produtivo Local – APL, entre outros; elaborar estudo visando a realização de convênios com a SECTI, CECIERJ e FAETEC; criação do Centro de Ciências, para a visitação e participação de estudantes da rede pública e privada, visando o conhecimento dos fenômenos físicos, químicos, biológicos, aeroespaciais; o aproveitamento energético – eólico, solar, hidráulico, termelétrico e respectivos rendimentos; atuar dentro de seus limites próprios, ampliando as bases operacionais em convergência com as demais Secretarias Municipais em favor do engrandecimento do Município; o licenciamento para a localização e o funcionamento de atividades industriais, comerciais e de serviços de acordo com as normas municipais e em coordenação com as Secretarias de Planejamento, Orçamento, Gestão e Urbanismo, Secretaria da Fazenda, Secretaria da Agricultura, Pesca, Agronegócio e Meio Ambiente e Secretaria da Saúde; a elaboração de pesquisas, estudos de viabilidade e projetos de desenvolvimento sócio-econômico de iniciativa do Governo do Município; o assessoramento na criação e Administração de fundos e programas destinados ao desenvolvimento econômico do Município; a coordenação das atividades de geração de frente de trabalho, mediante a articulação com as demais Secretarias em programas específicos; planejar, organizar, dirigir, coordenar e implementar atividades concernentes ao Comércio e Indústria no Município, bem como preparar os cadastros comerciais, industriais e de serviços, autorizando a expedição dos respectivos alvarás de localização, após ouvir os demais órgãos Municipais envolvidos no assunto; o desempenho de outras competências afins.

**Art. 38** – Integram a estrutura básica da Secretaria da Ciência, Tecnologia, Inovação, Indústria e Comércio o seguinte quantitativo de cargos de confiança, em comissão e funções de chefia:

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO / ÍNDICE	QUANTIDADE
Secretário da Ciência, Tec, Inovação, Ind. E Comércio	SM	01
Subsecretário do Desenvolvimento Científico	SS	01
Subsecretário da Indústria e Comércio	SS	01
Chefia de Gabinete	DAS – 4	01
Diretor da Indústria	DAS – 1	01
Diretor do Comércio	DAS – 1	01
Diretor do Desenvolvimento Científico	DAS – 1	01
Diretor da Ciência e Tecnologia	DAS – 1	01
Diretor da Educação Profissional	DAS – 1	01
Diretor do Ensino e Desenvolvimento	DAS – 1	01
Assessor de Informática	DAS – 1	01



Assessor de Comunicação	DAS - 1	01
Assessor da Produção	DAS - 1	01
Chefia de Expediente Administrativo	FAI - 1	01

### **Seção XIII**

#### **Da Secretaria do Turismo, Esporte e Lazer**

**Art. 39** – Compete à Secretaria do Turismo, Esporte e Lazer 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 em atividades 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 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; o desempenho de outras competências afins.

**Art. 40** – Integram a estrutura básica da Secretaria do Turismo Esporte e Lazer o seguinte quantitativo de cargos de confiança, em comissão e funções de chefia:

<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>SÍMBOLO / ÍNDICE</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Secretário do Turismo Esporte e Lazer	SM	01
Subsecretário do Turismo e Eventos	SS	01
Chefia de Gabinete	DAS - 4	01
Chefia de Expediente Administrativo	FAI - 1	01
Chefia de Expediente de Informática	FAI - 3	01

### **Seção XIV**

#### **Da Junta de Serviço Militar**

**Art. 41** - 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. 42** - Integram a estrutura básica da Junta de Serviço Militar, 01 (um) servidor do quadro efetivo nomeado para o cargo de Técnico de Serviço Militar, o qual



será o Secretário da Junta de Serviço Militar e 1 (um) cargo de Auxiliar de Serviço Militar, que será ocupado por pessoa que tenha o curso de datilografia ou digitação.

## **Seção XV**

### **Das Administrações Regionais**

**Art. 43** – Compete às Administrações Regionais executar e fazer executar, na parte que lhe couberem, as Leis e os demais atos emanados dos poderes competentes; a coordenar e supervisionar os serviços públicos regionais de acordo com o que for estabelecido nas leis e nos regulamentos; promover a manutenção dos bens públicos localizados nas Administrações Regionais; a prestar contas dos valores recebidos para fazer face às despesas da Administração Regional, observadas as normas legais; a prestar as informações que lhe forem solicitadas pelo prefeito ou pela Câmara Municipal; solicitar ao Prefeito as providências necessárias à Administração, bem como, executar outras atividades que lhes forem atribuídas; a descentralizar os serviços da Administração Municipal, possibilitando mais eficiência e controle por parte da população beneficiária; a expedir instruções para execução das Leis, Decretos e regulamentos relativos a assuntos de suas áreas; o desempenho de outras competências afins.

**Art. 44** – Integram as estruturas básicas das Administrações Regionais dos bairros Campo Lindo, Santa Sofia, Piranema, Canto do Rio, Jardim Maracanã, São Miguel, Fonte Limpa, Fazenda Caxias, Mutirão, Boa Esperança, Peixoto, Vasquinho, Parque Jacimar e Vera Cruz, o seguinte quantitativo de cargos comissionados e funções de chefia:

<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>SÍMBOLO ÍNDICE</b>	<b>QUANTITATIVO</b>
Administrador Regional	DAS – 1	14
Chefia de Expediente Administrativo	FAI – 1	14
Chefia de Obras	FAI – 1	14
Chefia de Limpeza Pública	FAI – 3	14

## **Capítulo IV**

### **Da Delegação e Exercício de Autoridade**

**Art. 45** – Fica facultada ao Prefeito Municipal a delegação de competência como instrumento de descentralização administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez às decisões, ressalvada a competência de cada dirigente de órgão.

**Parágrafo único** – O ato de delegação de competência indicará a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições objeto da delegação.

## **Capítulo V**

### **Da Implantação da Nova Estrutura Administrativa**

**Art. 46** – A estrutura administrativa estabelecida na presente Lei entrará em funcionamento gradualmente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo

*dp*



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 VI** **Dos Órgãos de Participação e Representação**

**Art. 47** – Os órgãos de participação e representação têm o objetivo de instituir 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.º 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 VII** **Do Planejamento Municipal**

**Art. 48** – 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.

**Art. 49** – Todos os órgãos da Administração devem 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 lhe são afetos;
- V – Avaliar periodicamente o resultado de suas ações;
- VI – Atualizar objetivos, programas e métodos.

**Art. 50** - 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.

### **Capítulo VIII** **Do Treinamento dos Servidores**

**Art. 51** – Fica institucionalizando como atividade permanente na Prefeitura, o treinamento de seus servidores.

**Art. 52** – O treinamento terá sempre caráter objetivo e será ministrado:

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

**Art. 53** – 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. 54** – 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. 55** – 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.



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

**Art. 56** - Passam a fazer parte integrante da presente Lei, os anexos I, e II.

**Art. 57** - 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. 58** - As despesas decorrentes desta lei provenientes 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. 59** - A regulamentação da presente Lei far-se-á através de Decreto do Poder Executivo.

**Art. 60** - 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. 61** - Ficam criados na estrutura básica da Controladoria-Geral do Município, 03 (três) cargos comissionados de CA- Controlador Adjunto, da Controladoria Geral do Município e 01 (um) cargo comissionado SCJ- de Subcontrolador Jurídico, da Controladoria-Geral do Município; também ficam criados na estrutura básica da Secretaria da Saúde, os cargos comissionados símbolos CC1, CC2, CC3, CC4 e CC5 com o vencimento de R\$1.600,00, R\$1.400,00, R\$1.200,00, R\$800,00 e R\$400,00, respectivamente; ficam criados na estrutura básica do Gabinete do Prefeito, 12 (doze) cargos comissionados, símbolo AE-1, com o vencimento de R\$800,00.

**Art. 62** - Ficam revogados o Título I da Lei nº 001, de 14/01/1997, os Capítulos XVI e XVII e os Artigos 29º e 30º, 31º, 32º, 33º, 34º, 35º, 36º, 37º, 38º e 39º, no Título II o Capítulo VI, artigos 59º, 60º e 61º, as leis números 016 de 24/02/1997; 060 de 14/08/1998; 089 de 10/09/1999; 098 de 16/12/1999; 117 de 22/11/2000; 118 de 22/11/2000; 129 de 13/12/2000; 147 de 05/11/2001; 164 de 29/04/2002; 165 de 29/04/2002; 166 de 29/04/2002; 167 de 29/04/2002; 168 de 29/04/2002 e 169 de 29/04/2002; sendo que a presente Lei produzirá seus efeitos a partir de 03 de janeiro de 2005.



  
**Gedeon Antunes**  
Prefeito Municipal