

	Câmara Municipal de Conceição de Macabu - RJ - Conceição de Macabu - RJ Sistema de Apoio ao Processo Legislativo	 000262
COMPROVANTE DE PROTOCOLO - Autenticação: 12025/10/09000262		
Número / Ano	000262/2025	
Data / Horário	09/10/2025 - 10:15:25	
Ementa	Dispõe sobre a criação e alteração de cargos em comissão da Administração Direta do município de Conceição de Macabu e da outras providências.	
Autor	Prefeitura Municipal de Conceição de Macabu - Prefeito	
Natureza	Legislativo	
Tipo Matéria	Projeto de Lei Ordinária	
Número Páginas	22	
Número da Matéria	44	
Emitido por	FellipeStael	

C.M.C.M.
Secretaria
Processo nº 262/25
Rubrica  Fls. 02



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU
GABINETE DO PREFEITO

MENSAGEM Nº 19/2025.

Ao Excelentíssimo Senhor Presidente e Edis Pares,

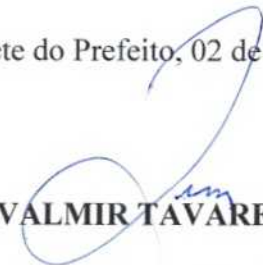
Cumprimentando-o, sirvo-me do presente, para submeter à elevada consideração de Vossas Excelências o PROJETO DE LEI Nº N.º 19/2025 que dispõe sobre a criação e alteração de cargos em comissão da administração direta do município de Conceição de Macabu e dá outras providências.

O atual projeto de lei visa criar e alterar cargos de provimento em comissão tendo por base as atuais necessidades na prestação dos serviços públicos no âmbito municipal.

Ao submeter o Projeto à apreciação dessa Egrégia Casa, estamos certos de que os Senhores Vereadores saberão reconhecer o grau de prioridade à sua aprovação, razão pela qual, solicito a tramitação da matéria com **URGÊNCIA**.

Aproveito a oportunidade para reiterar as Vossas Excelências os protestos de elevado apreço e consideração.

Gabinete do Prefeito, 02 de outubro de 2025.


VALMIR TAVARES LESSA

- Prefeito Municipal -

À Sua Excelência

MARCO ANTONIO OLIVEIRA DA SILVA

M.D. Presidente da Câmara Municipal de Conceição de Macabu

C.M.C.M.
Secretaria
Processo 262/25
Rubrica [assinatura] Fls 2



LIDO

14.10.25

PROJETO DE LEI Nº 19 de 02 de outubro de 2025.

APROVADO POR

9x1
15.10.25

PRESIDENTE

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO E ALTERAÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DE MACABU E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DE MACABU, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte **LEI**:

Art. 1º. Altera a nomenclatura e simbologia do cargo de provimento em comissão de:

- I. Assessor Especial de simbologia DAS III passando a vigorar Administrador Geral de Agropecuária de simbologia DAS II, vinculado à Secretaria Municipal de Agropecuária;
- II. Chefe de Serviço de Defesa Civil de simbologia DAS V passando a vigorar Coordenador de Serviço de Defesa Civil DAS IV, vinculado à Secretaria Municipal de Proteção e Defesa Civil;
- III. Coordenador da Escola Municipal Macabuense de Música e Artes de simbologia DAS IV passando a vigorar Diretor de Departamento da Escola Municipal Macabuense de Música e Artes de simbologia DAS III, vinculado à Secretaria Municipal de Educação;
- IV. Diretor de Departamento de Cultura de simbologia DAS III passando a vigorar Coordenador de Cultura de simbologia DAS IV, vinculado a Secretaria Municipal de Cultura.

Art. 2º. Altera o requisito para provimento do cargo em comissão de Coordenador de Promoção Social, vinculado à Secretaria Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social.

Art. 3º. Altera as atribuições do Chefe de Serviço de Farmácia de simbologia DAS V e Inclui o requisito para provimento do cargo em comissão de Administrador Geral da Saúde de simbologia DAS II, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 4º. Altera as atribuições do Chefe de Serviço de Cemitério Público Municipal de simbologia DAS V e do Chefe de Serviço da ETA, vinculado à Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Limpeza Pública.

Art. 5º. O Cargo em Comissão de Diretor do Departamento de Convênios, simbologia DAS III, atualmente vinculado à Secretaria Municipal de Planejamento, passa a integrar a estrutura administrativa do Gabinete do Prefeito.

Art. 6º. Fica alterado o Anexo IV, da Lei Municipal nº 1.554 de 05/12/2018, que trata do Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Administração Direta e Indireta do Município de Conceição de Macabu, conforme alterações dos artigos anteriores, passando a vigorar com a seguinte redação:

“ANEXO IV

CMCM
Secretaria
Processo nº 262125
Rubrica  Fls 04



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU
GABINETE DO PREFEITO

**ATRIBUIÇÕES E SIMBOLOGIAS DOS CARGOS EM COMISSÃO DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU.**

I - GABINETE DO PREFEITO:

- 1- *Secretário Chefe de Gabinete do Prefeito..... simbologia DAS I*
- 2- *Assessor Especial.....simbologia DAS III*
- 3- *Diretor do Departamento de Imprensa Oficialsimbologia DAS III*
- 4- *Chefe de Serviço da Junta Militar.....simbologia DAS IV*
- 5- *Assessor de Comunicação Social.....simbologia DAS IV*
- 6- *Diretor do Departamento de Convêniossimbologia DAS III*
- ...

COMPETE AO DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE CONVÊNIOS:

- Zelar pelo cumprimento integral dos convênios;
- Implementar os instrumentos de controle necessários para a real verificação do cumprimento dos convênios;
- Acompanhar a execução do convênio, responsabilizando-se pela avaliação de sua eficácia;
- Manter atualizados todos os campos Sistema de Convênios, comunicando o seu vencimento ao ordenador de despesas da Secretaria responsável com antecedência mínima de 90 dias;
- Encerrar, no Sistema de Convênio, quando da sua conclusão, denúncia, rescisão ou extinção, sob pena de responsabilidade do secretário da pasta, por omissão de informação;
- Controlar os saldos de empenhos dos convênios;
- Prestar, sempre que solicitado, informações sobre a execução dos convênios sob sua responsabilidade;
- Controlar os prazos de prestação de contas dos convênios, bem como efetuar análises e encaminhar aos ordenadores de despesa para aprovação;
- Manter sob sua responsabilidade cópias de todos os convênios;
- Conhecer detalhadamente as cláusulas estabelecidas no convênio, bem como seu Plano de Trabalho;
- Providenciar o lançamento do convênio, no Sistema de Convênios, após a publicação, responsabilizando-se pela sua atualização, sempre que houver alteração;
- Atentar aos preços praticados no mercado, a fim de comparar com as despesas realizadas pela conveniente, no momento da apresentação do plano de trabalho e quanto a verificação das notas e documentos fiscais contidos na prestação de contas;
- Providenciar mecanismos de controle sobre a execução do convênio;
- Pleitear a realização de convênios juntos aos Governos Federal e Estadual;
- Executar, em articulação com as demais Secretarias, Órgãos e Entidades da Administração Pública, a captação e negociação de recursos junto a órgãos e instituições nacionais e internacionais, públicos e privados;
- Assessorar, em articulação com as demais Secretarias, Órgãos e Entidades da Administração Pública, na elaboração do plano plurianual e de projetos especiais de desenvolvimento e convênios;
- Acompanhar a sua execução, zelar pela documentação em todas as fases de assinatura de convênios entre o Município e os Governos Federal e Estadual;
- Controlar a constante alimentação dos sites do Município e dos sistemas informatizados, responsabilizando-se por tais informações e cobrando dos executores tais ações;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU
GABINETE DO PREFEITO**

- Procurar auxílio junto às áreas competentes, em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Requisitos para provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito

...

II - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO:

...

III - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

...

IV - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA:

- 1- **Secretário Municipal de Agropecuária.....**simbologia DAS I
- 2- **Administrador Geral de Agropecuária**simbologia DAS II
- 3- **Chefe de Serviço de Administração.....**simbologia DAS V
- 4- **Assessor Adjunto de Abastecimento.....**simbologia DAS VI
- 5- **Assessor Adjunto de Agropecuária.....**simbologia DAS VI
- 6- **Assessor Adjunto de Defesa Sanitária Vegetal e Animal**simbologia DAS VI
- 7- **Assessor Adjunto de Mecanização Agrícola.....**simbologia DAS V
- 8- **Chefe de Serviço de Estradas Vicinais**simbologia DAS V

...

COMPETE AO ADMINISTRADOR GERAL DE AGROPECUÁRIA:

- Coordenar, supervisionar e controlar as atividades relacionadas à agropecuária municipal, promovendo a integração entre as ações do setor e as demais secretarias;
- Planejar, organizar e executar programas voltados ao desenvolvimento agropecuário, incentivando a produção rural e o fortalecimento da economia local;
- Em articulação com a Secretaria Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana, promover a guarda, manutenção e destinação adequada dos animais encontrados soltos em vias e logradouros públicos, assegurando o cumprimento das normas sanitárias, ambientais e de bem-estar animal;
- Fiscalizar e orientar quanto à utilização de áreas rurais, manejo de animais e práticas agrícolas, observando a legislação vigente;
- Propor medidas que visem à proteção ambiental e ao uso sustentável dos recursos naturais vinculados à agropecuária;
- Acompanhar e gerir convênios, parcerias e programas voltados à agricultura, pecuária e segurança alimentar;
- Supervisionar as equipes técnicas e operacionais vinculadas ao setor, garantindo a eficiência dos serviços prestados à população.

Requisitos para provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito.

V – CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

...

VI - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO E RENDA

...

C.M.C.M.
Secretaria
Processo nº 262/25
Rubrica 8 Fis 06



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU
GABINETE DO PREFEITO

VII - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 1- *Secretário Municipal de Educação*simbologia DAS I
- 2- *Diretor de Departamento de Ensino*.....simbologia DAS III
- 3- *Chefe de Divisão de Pessoal*.....simbologia DAS IV
- 4- *Chefe de Divisão de Programas e Projetos*.....simbologia DAS IV
- 5- *Chefe de Divisão de Prestação de Contas*.....simbologia DAS IV
- 6- *Chefe de Divisão de Merenda Escolar*.....simbologia DAS IV
- 7- *Chefe de Divisão de Transporte*simbologia DAS IV
- 8- *Assessor Adjunto de Educação Infantil*.....simbologia DAS VI
- 9- *Assessor Adjunto do 1º ano do Ensino Fundamental I*..... simbologia DAS VI
- 10- *Assessor Adjunto do 2º ano e 3º ano do Ensino Fundamental I*.....
-simbologia DAS VI
- 11- *Ass. Adj. Ensino de Regência e Composição Musical da E.M. Arte*
-simbologia DAS VI
- 12- *Assessor Adjunto de 4º e 5º anos do Ensino Fundamental I*.....
-simbologia DAS VI
- 13- *Assessor Adjunto de 6º ao 9º anos do Ensino Fundamental II*.....
-simbologia DAS VI
- 14- *Diretor de Departamento da Escola Municipal Macabuense de Música e Arte*.....simbologia DAS III
- 15- *Assessor Adj. Ensino Piano e Teclado Escola de Música e Arte*.....
-simbologia DAS VI
- 16- *Assessor Adj. Ensino Instrumentos Sopro Escola de Música e Arte*.....
-simbologia DAS VI
- 17- *Assessor Adj. Ensino Instrumentos Acústicos Escola Música e Arte*.....
-simbologia DAS VI
- 18- *Ass. Adj. de Ensino de Leitura e Musicalização Infantil da E. M. e Arte*.....
-simbologia DAS VI
- 19- *Assessor Adjunto de Ensino Instrumentos Percussão E. M. e Arte*.....
-simbologia DAS VI
- 20- *Assessor Adjunto de Ensino de Bandas E. M. e Arte*.....
-simbologia DAS VI
- 21- *Assessor Adjunto de Ensino de Orquestra, Coral e Vozes E.M. e Arte*.....
-simbologia DAS VI
- 22- *Assessor Especial de Licitação da Secretaria Municipal de Educação*.....
-simbologia DAS III
- 23- *Assessor Adjunto de Compras*.....simbologia DAS VI
- 24- *Chefe de Divisão de Almoxarifado e Patrimônio*.....simbologia DAS IV

...

COMPETE AO DIRETOR DE DEPARTAMENTO DA ESCOLA MUNICIPAL MACABUENSE DE MÚSICA E ARTE:

- *Dirigir as atividades da Escola Municipal Macabuense de Música e Arte.*

Requisitos para provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito Reconhecido saber musical.

...

VIII - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER:

...

IX - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

C.M.C.M
Secretaria
Processo 262/05
Rubrica 47



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU
GABINETE DO PREFEITO**

...

X - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

...

XI - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

...

XII - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

...

XIII - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

1. Secretário Municipal de Planejamento.....simbologia DAS I
2. Diretor de Departamento de Processamento de Dados.....simbologia DAS III
- 3.. Diretor de Departamento de Contratos.....simbologia DAS III
4. Assessor Especial de Planejamento.....simbologia DAS III
5. Assessor Adjunto de Informática.....simbologia DAS VI

...

XIV - SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

...

COMPETE AO COORDENADOR DE PROMOÇÃO SOCIAL:

- Promover a execução de programas;
- Auxiliar no andamento de compras, compromissos, agendamentos e atividades do secretário da pasta, dando suporte administrativo;
- Controlar, registrar e manter organizado o setor de promoção e desenvolvimento social, no que tange à entrega de material de programa;
- Valorizar, estimular e apoiar iniciativas das comunidades voltadas para a solução dos problemas locais, relativos à Secretaria Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social;
- Controlar o setor de transporte;
- Atender, orientar e registrar as demandas da secretaria;
- Atender ao público em geral.

Requisitos para provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito com nível superior completo, preferencialmente nas áreas de Psicologia ou Serviço Social, admitida a formação em outras áreas desde que comprovada experiência profissional mínima de 2 (dois) anos na área de assistência social.

...

XV - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

...

COMPETE AO ADMINISTRADOR GERAL DA SAÚDE

- Assessorar os agentes políticos do governo municipal, assim considerados o Prefeito, o Vice prefeito e o Secretário Municipal de Saúde, nas fases de geração, articulação e análise das variáveis que integram os processos de tomada de decisão da autoridade superior;
- Realizar estudos e pesquisas relativos às políticas públicas relacionadas à área de saúde;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU
GABINETE DO PREFEITO**

- *Planejar em conjunto com o Secretário Municipal de Saúde, ações que visem o bom andamento do setor e de todas as suas questões administrativas;*
- *Auxiliar o Secretário Municipal de Saúde no desempenho das tarefas de articulação, coordenação, supervisão e controle de todo trâmite nos procedimentos administrativos;*
- *Supervisão e administração de todos os trabalhos desenvolvidos no setor para melhor andamento e cumprimento das metas e serviços de saúde prestados a população;*
- *Implementação de estratégias para viabilizar melhor andamento do setor;*
- *Exercer outras atividades afins e correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade que assessora.*

Requisitos para provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito.

COMPETE AO CHEFE DE SERVIÇO DE FARMÁCIA:

- *Apoiar o controle e distribuição de medicamentos em unidades de saúde, hospitais ou farmácias públicas.*
- *Elaborar relatórios, pareceres e documentos técnicos relacionados à assistência farmacêutica.*
- *Auxiliar no acompanhamento de estoques, validade de medicamentos e cumprimento das normas sanitárias.*
- *Prestar suporte a gestores e farmacêuticos em questões regulatórias e normativas.*
- *Apoiar no cumprimento de exigências da Anvisa e demais órgãos de fiscalização da área da saúde.*

Requisitos para provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito.

...

XVI - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E MOBILIDADE URBANA

...

XVII - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E LIMPEZA PÚBLICA

...

COMPETE AO CHEFE DE SERVIÇO DO CEMITÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL:

- *Supervisionar e coordenar as atividades do cemitério municipal.*
- *Gerenciar servidores e equipes responsáveis pela manutenção e funcionamento do local.*
- *Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos utilizados no serviço funerário.*
- *Assegurar o cumprimento das leis, regulamentos e normas sanitárias aplicáveis aos cemitérios públicos.*
- *Coordenar o registro e a atualização de informações sobre sepultamentos, exumações e concessões de jazigos.*
- *Garantir o cumprimento das normas ambientais e de saúde pública relacionadas ao manejo de restos mortais.*
- *Coordenar o atendimento às famílias enlutadas, prestando informações sobre sepultamentos, traslados e exumações.*
- *Resolver eventuais conflitos relacionados à administração e uso dos espaços no cemitério.*
- *Assegurar um serviço humanizado e respeitoso aos cidadãos.*
- *Gerenciar a conservação e manutenção da infraestrutura do cemitério, incluindo limpeza, iluminação e segurança.*
- *Planejar a expansão ou reorganização dos espaços, conforme a demanda e as diretrizes municipais.*

C.M.C.M.
Secretaria
Processo nº 260/25
Rubrica Fis. 99



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU
GABINETE DO PREFEITO**

- *Coordenar a execução de obras e melhorias, garantindo a preservação dos túmulos e jazigos.*

Requisitos para provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito.

COMPETE AO CHEFE DE SERVIÇO DA ETA:

- *Supervisionar a operação da ETA, garantindo o funcionamento adequado dos processos de captação, tratamento e distribuição de água.*
- *Monitorar a qualidade da água e assegurar o cumprimento das normas ambientais e sanitárias (ex.: Portaria GM/MS nº 888/2021).*
- *Coordenar equipes técnicas e operacionais responsáveis pelo tratamento e manutenção da estação.*
- *Definir metas, cronogramas e diretrizes para o setor.*
- *Gerenciar recursos humanos, incluindo treinamentos, escalas de trabalho e avaliações de desempenho.*
- *Zelar pela segurança do trabalho, implementando medidas de prevenção de acidentes e garantindo o uso de EPIs.*
- *Elaborar relatórios técnicos e operacionais sobre o desempenho da estação.*
- *Planejar melhorias na infraestrutura e nos processos de tratamento de água.*
- *Monitorar indicadores de eficiência e propor soluções para reduzir perdas e otimizar o consumo de produtos químicos.*
- *Avaliar a necessidade de investimentos e buscar soluções para redução de custos operacionais.*
- *Garantir o cumprimento das normas da Agência Nacional de Águas (ANA), vigilância sanitária, órgãos ambientais e demais entidades reguladoras.*
- *Representar o setor em reuniões com órgãos públicos, concessionárias e comunidade.*

Requisitos para provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito.

...

XIX - SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL

- 1- **Secretário Municipal de Proteção e Defesa Civil**simbologia DAS I
- 2- **Administrador de Defesa Civil**..... simbologia DAS II
- 3- **Diretor de Departamento Estratégico e Apoio Administrativo**.....simbologia DAS III
- 4- **Coordenador de Defesa Civil**.....simbologia DAS IV

COMPETE AO COORDENADOR DE DEFESA CIVIL:

- *Ações preventivas, de socorro, assistenciais, reabilitadoras e reconstrutivas, destinadas a evitar ou minimizar desastres, preservar o moral da população e restabelecer a normalidade social.*
- *Manter atualizadas e disponíveis as informações relacionadas à defesa civil;*
- *Estabelecer a Política Municipal de Defesa Civil, articulada com o Sistema Nacional de Defesa Civil (SINDEC), Sistema Estadual de Defesa Civil (SIEDEC);*
- *Elaborar o Plano Diretor de Defesa Civil para a implementação dos programas de prevenção de desastres, preparação para emergências e desastres, resposta aos desastres e reconstrução, visando atender às diferentes modalidades de desastres com a agregação dos órgãos governamentais e não-governamentais com sede no Município, como integrantes do sistema Municipal de Defesa Civil (SINDEC), coordenando e supervisionando suas ações;*

C.M.C.M.
Secretaria
Processo nº 20.245
Rubrica _____ Fis 10



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU
GABINETE DO PREFEITO

- *Elaborar, em conjunto com a comunidade, estudos para avaliação e mapeamento de áreas de risco e de ações que viabilizem a melhoria das condições de proteção da população do Município;*
- *Propor à autoridade competente a decretação ou homologação de situação de emergência e de estado de calamidade pública, observando os critérios estabelecidos pelo Conselho Nacional de Defesa Civil (CONDEC);*
- *Assessorar o Chefe do Executivo Municipal nas questões ligadas à defesa civil;*
- *Elaborar a execução de programas de estudo, capacitação, aperfeiçoamento, especialização e treinamento de pessoal para prover de recursos humanos as atividades de defesa civil;*
- *Coordenar, em articulação com os órgãos competentes, as ações emergenciais de poda, supressão ou manejo de árvores que apresentem risco iminente à população, ao patrimônio público ou privado e à normalidade social, quando caracterizadas como situações de desastre, emergência ou prevenção de acidentes no âmbito das competências da Defesa Civil.*

Requisitos para provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito.

...

XX – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

1- Secretário Municipal de Cultura.....simbologia DAS I

2- Administrador de Culturasimbologia DAS II

3- Coordenador de Cultura simbologia DAS IV

4 - Assessor Adjunto da Culturasimbologia DAS VI

COMPETE AO COORDENADOR DE CULTURA:

- *Promover a realização de concertos, recitais, conferências, festivais e outras atividades culturais;*
- *Propor planos de incremento da cultura artística popular;*
- *Cooperar com seminários, simpósios, cursos, congressos, reuniões de caráter sociocultural, de interesse à população;*
- *Promover programas de difusão dos livros;*
- *Incentivar programas educativos, através da imprensa falada, escrita e redes sociais;*
- *Promover a encenação de peças teatrais;*
- *Auxiliar nos planos das comemorações cívicas do Município;*
- *Promover a instalação de bibliotecas nas escolas municipais;*
- *Cuidar de todos os interesses relacionados à cultura no Município.*

Requisitos para provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito.

...

Art. 7º. Inclui o inciso XVII ao artigo 36 da Lei nº 1.564 de 18 de dezembro de 2018, que dispõe sobre a reorganização administrativa do Poder Executivo do município de Conceição de Macabu, a saber:

“Art. 36. À Secretaria Municipal de Agropecuária compete:

[...]

XVII – Promover a guarda, manutenção e destinação adequada dos animais encontrados soltos em vias e logradouros públicos, em articulação com a

C.M.C.M.
Secretaria
Processo nº 2.265
Rubrica Fls. 11



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU
GABINETE DO PREFEITO

Secretaria Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana, observadas as normas sanitárias, ambientais e de bem-estar animal. ”

Art. 8º. Fica alterado parte do anexo I da Lei nº 1.564 de 18 de dezembro de 2018, que dispõe sobre a reorganização administrativa do Poder Executivo do município de Conceição de Macabu, passando a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO I

**QUANTITATIVO DE CARGOS EM COMISSÃO DA ADMINISTRAÇÃO
DIRETA E INDIRETA**

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

...

GABINETE DO PREFEITO		
CARGO/DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	TOTAL
SECRETÁRIO CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO	DAS I	1
ASSESSOR ESPECIAL	DAS III	3
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	DAS III	2
CHEFE DE SERVIÇO DA JUNTA MILITAR	DAS IV	1
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	DAS IV	1

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
CARGO/DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	TOTAL
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	DAS I	1
ASSESSOR ESPECIAL	DAS III	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	DAS III	2
CHEFE DE DIVISÃO	DAS IV	6
ASSESSOR ADJUNTO	DAS VI	14

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO		
CARGO/DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	TOTAL
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	DAS I	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	DAS III	2
ASSESSOR ESPECIAL	DAS III	1
ASSESSOR ADJUNTO	DAS VI	1

C.M.C.M.
Secretaria
Processo nº 202/25
Rubrica F's 12



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU
GABINETE DO PREFEITO

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA		
CARGO/DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	TOTAL
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA	DAS I	1
ADMINISTRADOR	DAS II	1
CHEFE DE SERVIÇO	DAS V	2
ASSESSOR ADJUNTO	DAS VI	4

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL		
CARGO/DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	TOTAL
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL	DAS I	1
ADMINISTRADOR	DAS II	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	DAS III	1
COORDENADOR	DAS IV	1

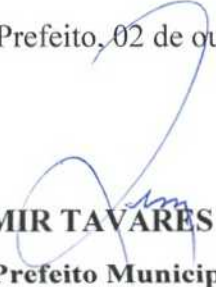
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA		
CARGO/DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	TOTAL
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA	DAS I	1
ADMINISTRADOR	DAS II	1
COORDENADOR	DAS IV	1
ASSESSOR ADJUNTO	DAS VI	1

...”

Art. 09. Os recursos para fazer face às despesas da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias e suplementadas se necessário.

Art. 10. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 02 de outubro de 2025.


VALMIR TAVARES LESSA
- Prefeito Municipal -

C.M.C.M.
Secretaria
Processo nº 20/25
Rubrica 13



JUSTIFICATIVA

Excelentíssimo Senhor Presidente e Edis Pares,

Cumprimentando-o, tenho a honra de encaminhar, por intermédio de Vossa Excelência, para deliberação dos Edis Pares dessa Câmara Municipal, o incluso PROJETO DE LEI Nº N.º 19/2025 que dispõe sobre a criação e alteração de cargos em comissão da administração direta do município de Conceição de Macabu e dá outras providências.

A proposta tem como objetivo ajustar a estrutura organizacional do Poder Executivo, adequando nomenclaturas, atribuições, simbologias e requisitos de provimento de determinados cargos em comissão, de forma a torná-los mais condizentes com a realidade administrativa e com as necessidades atuais da gestão pública.

Dentre as alterações, destacam-se a adequação de nomenclaturas e simbologias, buscando padronização e coerência hierárquica, como, por exemplo, a transformação do cargo de Assessor Especial em Administrador Geral de Agropecuária, ajustando sua vinculação e funções às demandas da Secretaria Municipal de Agropecuária e a correção e atualização das atribuições de cargos estratégicos, como os vinculados à Secretaria de Saúde, Educação, Cultura, Defesa Civil e Serviços Urbanos, garantindo maior clareza quanto às competências de cada função.

Também estabelece requisitos mínimos de provimento, assegurando que cargos de relevância social, como o de Coordenador de Promoção Social, sejam exercidos por profissionais qualificados e com experiência comprovada na área.

Importante ressaltar que as alterações propostas não representam mera criação de cargos, mas sim um redesenho administrativo necessário, que garante melhor utilização dos recursos humanos já existentes, ajusta a hierarquia de funções e alinha as atribuições dos cargos com as responsabilidades efetivamente desempenhadas, sem aumento significativo de custos, visando maior eficiência na execução das políticas públicas.

C.M.C.M.
Secretaria
Processo nº 262/25
Rubrica  Fis. 14



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU
GABINETE DO PREFEITO

Assim, trata-se de uma iniciativa imprescindível para o fortalecimento institucional da Administração Municipal, contribuindo para a melhoria da prestação dos serviços públicos e para a eficiência da gestão.

Diante do exposto, submeto o presente Projeto de Lei à apreciação desta Casa Legislativa, na certeza de que sua aprovação representará mais um passo importante para a modernização administrativa do Município de Conceição de Macabu e para o atendimento das necessidades de nossa população.

Enumeradas, assim, as razões da presente iniciativa, submeto o assunto ao exame dos Senhores Vereadores dessa Câmara Municipal, aproveitando o ensejo para renovar a Vossa Excelência e aos seus pares, os meus protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

Gabinete do Prefeito, 02 de outubro de 2025.



VALMIR TAVARES LESSA

- Prefeito Municipal -

C.M.C.M.
Secretaria
Processo nº 2015
Rubrica Fis. 15



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Conceição de Macabu
Gabinete do Prefeito.

DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE DA DESPESA

Em atendimento ao disposto no Art. 16, Inciso II da Lei Complementar 101/2000 (LRF)

DECLARO, para os devidos fins, que a despesa objeto do **PROJETO DE LEI Nº 18/2025** dispõe sobre a criação e alteração de cargos em comissão da administração direta do município de Conceição de Macabu e dá outras providências, tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual (LOA) para o ano de 2025, e está compatível com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), e se encontra dentro dos limites legais.

Conceição de Macabu, 02 de outubro de 2025.


VALMIR TAVARES LESSA
Prefeito Municipal

C.M.C.M.
Secretaria
Processo nº 262/25
Rubrica  Fls. 16



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU
Gabinete

À Secretaria de Planejamento
Despacho PA nº 15637/2025

Considerando a revisão que será procedida na proposta em apreço, encaminhamos o presente processo para que seja realizado novo impacto orçamentário levando em conta apenas as seguintes propostas.

1- Secretaria Municipal de Agropecuária- alteração da simbologia: de DAS III para DAS II

- Cargo atual: Assessor Especial DAS III
- Cargo proposto: Administrador Geral de agropecuária DAS II

2- Secretaria Municipal de Proteção e Defesa Civil- Alteração de simbologia: de DAS V para DAS IV

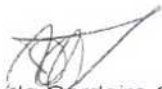
- Cargo atual: Chefe Serviço de Defesa Civil DAS V
- Cargo proposto: Coordenador de Serviço de Defesa Civil DAS V

3-Secretaria de Educação- Alteração de simbologia: de DAS IV para DAS III

- Cargo Atual: Coordenador da Escola Municipal Macabuense de Música e Arte
- Cargo proposto: Diretor de Departamento da Escola Municipal Macabuense de Música e Arte DAS III

4- Secretaria Municipal de Cultura- Alteração de simbologia: de DAS III para DAS IV

- Cargo de diretor de departamento de Cultura DAS III
- Cargo proposto: Coordenador de cultura DAS IV


Marcos Paulo Cordeiro Couto
Chefe de Gabinete
Portaria 369/2025

C.M.C.M.
Secretaria
Processo nº 262/25
Rubrica  Fls. 17



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

De: Secretaria Municipal de Planejamento

Para: Procuradoria Geral do Município

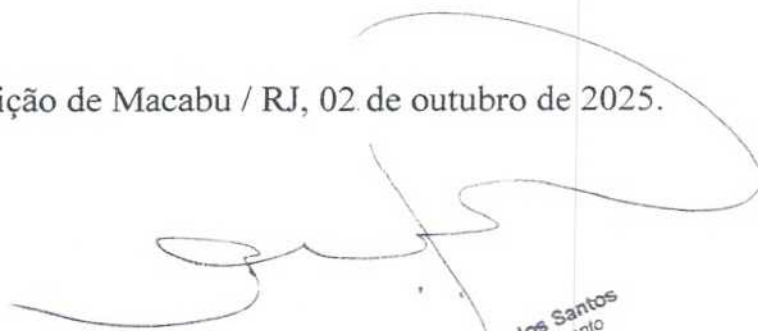
Assunto: Impacto Orçamentário e Financeiro

Prezados,

- 1- Em atendimento ao P.A. 12.807/2025, segue o impacto orçamentário e financeiro.
- 2- **O percentual acumulado com este impacto será de 47,95 %**, sabendo que:

Limite de Alerta – até 48,60%
Limite Prudencial – até 51,30%
Limite Máximo – até 54,00%
- 3- Lembramos que, esse percentual é reflexo do cálculo dos valores acumulados de estudos anteriores ainda não aprovados, quem podem se concretizar ou não.
- 4- Sendo assim, consideramos a despesa, objeto do presente estudo **adequada** no Plano Plurianual e **adequada** na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2025.

Conceição de Macabu / RJ, 02 de outubro de 2025.


Alexandre Silva dos Santos
Secretário de Planejamento
Por. 013/2025

C.M.C.M.
Secretaria
Processo nº 2025/18
Rubrica  Fs. 18



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Estimativa do Impacto Financeiro Orçamentário (Arts. 16 e 17 da LRF)

Tipo de Ação Governamental

(X) Criação, Expansão ou Aperfeiçoamento de Ação Governamental (Art. 16)

() Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado derivada de Lei ou Ato Administrativo Normativo com execução superior a dois exercícios (Art. 17).

Despesa Bruta com Pessoal (I)	R\$	86.283.834,02
Pessoal Ativo	R\$	71.545.321,68
Pessoal Inativo e Pensionista	R\$	14.738.512,34
Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização (art. 18, § 1º da LRF)	R\$	-
Despesas não Computadas (art. 19, § 1º da LRF) (II)	R\$	19.703.989,71
(-) Decorrentes de Decisão Judicial	R\$	-
(-) Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	R\$	14.583.070,97
(-) Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária	R\$	1.719.799,72
(-) Despesas de Exercícios Anteriores	R\$	-
(-) Agente Comunitários de Saúde e de Combate às Endemias com Recursos Vinculados	R\$	2.791.140,52
(-) Parcela dedutível referente ao piso salarial do Enfermeiro, Técnico de Enfermagem e Parteira, e outras.	R\$	609.978,50
(*) Inscritos em RP Não Processados	R\$	-

Despesa Total com Pessoal - DFPs (I - II)	R\$	66.579.844,31
---	-----	---------------

Percentual de comprometimento anual com o Referido Projeto

		Custo Anual
PROC. 3689/2025 - Seleção Entrevistador Boisa Família	R\$	116.886,00
PROC. 4952/2025 - Gratificação Fiscais de Renda	R\$	73.623,69
PROC. 2737/2025 - Cartão Alimentação - Conselheiros Tutelares	R\$	21.000,00
PROC. 6936/2025 - Processo Seletivo SUAS	R\$	103.234,01
PROC. 12346/2025 - Processo Seletivo Simpl. - Facilitador de Oficinas e Orientador	R\$	171.758,33
PROC. 11.940/2025 - Convocação Professor Fundamental I e II e Meredeira Escolar	R\$	405.643,42
PROCC. 12.807/2025 - Vaga novo Procurador	R\$	13.630,68
PROC. 15.637/2025 - Novo Cargo e Alteração de DAS	R\$	10.847,97
	R\$	916.624,09

Acréscimo nos Custos do Pessoal com o Projeto proposto no exercício		0,651%
---	--	--------

Aprovação do Cumprimento do Limite Legal

Total em 2025 até 06/2025	R\$	140.751.984,46
Receita Corrente Líquida realizada no 2º quadrimestre de 2025	R\$	140.751.984,46
		47,30%

Gasto com Pessoal com a implantação dos Projetos pretendidos		47,954%
--	--	---------

Custos de Pessoal com o Projeto proposto nos 2 (dois) anos subsequentes

Valor Previsto para 2025	R\$	147.902.185,27
Receita Corrente Líquida Prevista para 6º Bimestre 2025	R\$	147.902.185,27
		45,636%

Valor Previsto para 2026	R\$	153.966.174,87
Receita Corrente Líquida Prevista para 6º Bimestre 2026	R\$	153.966.174,87
		43,839%

Valor Previsto para 2027	R\$	159.970.855,69
Receita Corrente Líquida Prevista para 6º Bimestre 2027	R\$	159.970.855,69
		42,193%

Adequação Orçamentária:

Plano Plurianual

(x) Adequada
() Inadequada

vigência da ação proposta.

Lei de Diretrizes Orçamentárias

(x) Adequada
() Inadequada

É compatível com as metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2025.

Observações:

- Para o cálculo foram utilizados os dados da LRF até Abril de 2025.

Conceição de Macabu/RJ, 02 de outubro de 2025.

ALEXANDRO SILVA DOS SANTOS
Secretário de Planejamento
Portaria 013/2025

C.M.C.M.
Secretaria
Processo nº 26.125/19
Rubrica Fls. 19



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

Em atendimento ao disposto na Lei Complementar 101/2000.

Especificação da Receita:

Valores em R\$

Receita Corrente Líquida - RCL (até Agosto /2025)	135.992.258,72
Receita Corrente Líquida-RCL ajustada pelo IPCA para 2025	138.753.757,38
Receita Corrente Líquida-RCL ajustada pelo IPCA para 2026	143.610.138,88
Receita Corrente Líquida-RCL ajustada pelo IPCA para 2027	148.636.493,75

Valores em R\$

Despesa Total com Pessoal (até agosto/2025)	64.592.897,17
Despesa Total com Pessoal projetada para 2025	60.188.307,76
Despesa Total com Pessoal projetada para 2026	60.188.307,76
Despesa Total com Pessoal projetada para 2027	60.188.307,76

Estimativa do impacto:

Percentual Apurado com a Receita Corrente Líquida - RCL Dezembro/2024)	47,497%
Percentual da Despesa Total com Pessoal projetada para o exercício de 2025	43,378%
Percentual da Despesa Total com Pessoal projetada para o exercício de 2026	41,911%
Percentual da Despesa Total com Pessoal projetada para o exercício de 2027	40,494%

Limite de Alerta (Inciso II do §1º do art. 59 da LRF)

48,60%

Limite Prudencial (§ único do art. 22 da LRF)

51,30%

Limite Máximo (Inciso I, II e III do art. 20 da LRF)

54,00%

Observação:

- Os valores apresentados foram extraídos do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) Anexo 1, do 1º Quadrimestre de 2025.
- Os valores da Receita Corrente Líquida foram ajustados pelo IPCA conforme Boletim Focus de 12 de janeiro de 2025, em anexo;
- A receita corrente líquida ajustada e a despesa total com pessoal projetada poderão sofrer alterações na sua realização;

Alexandro Silva dos Santos
Secretário de Planejamento
Port 013/2025

C.M.C.M.
Secretaria
Processo nº 202/25
Rubrica Fls 20

CARGOS A SUBSTITUIR - valor pela diferença							
Nome Vaga	Quant.	Diferença Salário	Salário Anual	13º Proporcional	Férias Proporcional	Encargos 15,26%	Total
ADMINISTRADOR GERAL DE AGROPECUÁRIA - DAS II	1	2.366,03	7.098,09	591,51	197,17	1.203,52	9.090,29
COORDENADOR DE SERVIÇOS DA DEFESA CIVIL - DAS IV	1	443,07	1.329,21	110,77	36,92	225,37	1.702,27
COORDENADOR DA ESCOLA DE MÚSICA - DAS III	1	735,51	2.206,53	183,88	61,29	374,13	2.825,83
COORDENADOR DE CULTURA	1	735,51	2.206,53	183,88	61,29	318,72	2.770,42
Sub total							10.847,97
VARIAÇÃO TOTAL							10.847,97

Alexandro Silva dos Santos
Secretário de Planejamento
Port. 013/2025

CMCM
Secretaria
Processo nº 26.3.05
Rubrica 21

MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DE MACABU - PODER EXECUTIVO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO DE REFERÊNCIA : 2º Quadrimestre / 2025

RGF - ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")

R\$1,00

DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)														INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)
	LIQUIDADAS														
	09/2024	10/2024	11/2024	12/2024	01/2025	02/2025	03/2025	04/2025	05/2025	06/2025	07/2025	08/2025	TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES) (a)		
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	6.302.976,30	6.113.061,16	5.917.109,25	6.039.140,49	12.007.224,36	6.683.883,72	7.003.206,40	7.111.990,79	7.076.706,69	7.173.410,63	8.127.971,97	6.727.152,26	86.283.834,02	0,00	
Pessoal Ativo	5.232.315,62	5.046.298,91	4.852.263,19	4.017.950,80	10.863.748,79	5.540.492,27	5.841.682,45	5.945.689,19	5.901.263,13	5.849.634,81	6.926.146,16	5.527.836,36	71.545.321,68	0,00	
Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variáveis	4.698.213,57	4.516.335,28	4.331.620,53	3.513.366,72	9.799.517,03	5.110.962,13	5.247.447,58	5.217.213,01	5.332.398,19	5.259.888,29	6.277.712,35	5.068.505,32	64.373.180,00	0,00	
Obrigações Patronais	534.102,05	529.963,63	520.642,66	504.584,08	1.064.231,76	429.530,14	594.234,87	728.476,18	568.864,94	589.746,52	648.433,81	459.331,04	7.172.141,68	0,00	
Pessoal Inativo e Pensionistas	1.070.660,68	1.066.762,25	1.064.846,06	2.021.189,69	1.143.475,57	1.143.391,45	1.161.523,95	1.166.301,60	1.175.443,56	1.323.775,82	1.201.825,81	1.199.315,90	14.738.512,34	0,00	
Aposentadorias, Reserva e Reformas	941.864,17	937.965,74	936.284,88	1.733.397,63	1.003.900,58	1.003.900,58	1.022.033,08	1.027.759,74	1.037.789,47	1.179.786,59	1.064.703,02	1.063.179,81	12.952.565,29	0,00	
Pensões	128.796,51	128.796,51	128.561,18	287.792,06	139.574,99	139.490,87	139.490,87	138.541,86	137.654,09	143.989,23	137.122,79	136.136,09	1.785.947,05	0,00	
Outras Despesas de Pessoal Decorrentes de Contratos de Terceirização ou de Contratação de Forma Indireta (§ 1º do art. 18 da LRF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Despesa com Pessoal não Executada Orçamentariamente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (II) (§ 1º do art. 19 da LRF)	1.345.233,76	1.344.593,34	1.303.901,96	2.271.123,17	2.406.161,35	1.444.347,44	1.521.502,67	1.580.538,52	1.664.061,21	1.654.226,14	1.662.396,12	1.505.904,03	19.703.989,71	0,00	
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária e Deduções Constitucionais	33.531,41	37.999,57	2.248,35	118.702,75	776.438,55	6.215,55	77.818,33	158.093,96	235.221,81	69.049,40	165.363,31	39.116,73	1.719.799,72	0,00	
Decorrentes de Decisão Judicial de Período Anterior ao da Apuração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Despesas de Exercícios Anteriores de Período Anterior ao da Apuração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	1.059.231,49	1.055.333,06	1.053.416,87	1.998.331,33	1.131.188,64	1.131.104,52	1.149.237,02	1.154.014,67	1.163.156,63	1.311.488,89	1.189.538,88	1.187.028,97	14.583.070,97	0,00	

MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DE MACABU - PODER EXECUTIVO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO DE REFERÊNCIA : 2º Quadrimestre / 2025

RGF - ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")

R\$1,00

DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)													
	LIQUIDADAS													INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)
	09/2024	10/2024	11/2024	12/2024	01/2025	02/2025	03/2025	04/2025	05/2025	06/2025	07/2025	08/2025	TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES) (a)	
Agentes Comunitários de Saúde e de Combate às Endemias com Recursos Vinculados (CF, art. 198, §1º)	198.246,08	196.012,08	197.362,08	154.089,09	408.033,85	216.584,17	249.225,40	223.207,97	220.863,20	228.868,28	263.191,96	235.456,36	2.791.140,52	0,00
Parcela dedutível referente ao piso salarial do Enfermeiro, Técnico de Enfermagem, Auxiliar de Enfermagem e Parteira (ADCT, art. 38, §2º)	54.224,78	55.248,63	50.874,66	0,00	90.500,31	90.443,20	45.221,92	45.221,92	44.819,57	44.819,57	44.301,97	44.301,97	609.978,50	0,00
Outras Deduções Constitucionais ou Legais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	4.957.742,54	4.768.467,82	4.613.207,29	3.768.017,32	9.601.063,01	5.239.536,28	5.481.703,73	5.531.452,27	5.412.645,48	5.519.184,49	6.465.575,85	5.221.248,23	66.579.844,31	0,00

C.M.C.M.
Secretaria
Processos
Fis
23

MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DE MACABU - PODER EXECUTIVO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO DE REFERÊNCIA : 2º Quadrimestre / 2025

RGF - ANEXO 1 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")

R\$1,00

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	% SOBRE A RCL AJUSTADA
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	147.772.316,46	
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF)	4.370.180,00	
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16 da CF)	0,00	
(-) Transferências da União relativas à remuneração dos agentes comunitários de saúde e de combate às endemias (CF, art. 198, §11)	2.650.152,00	
(-) Outras Deduções Constitucionais ou Legais	0,00	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (V)	140.751.984,46	
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VI) = (III a + III b)	66.579.844,31	47,30
LIMITE MÁXIMO (VII) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	76.006.071,60	54,00
LIMITE PRUDENCIAL (VIII) = (0,95 x IX) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	72.205.768,02	51,30
LIMITE DE ALERTA (IX) = (0,90 x IX) (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)	68.405.464,44	48,60

CMCM
Secretaria
Processos
Rubrica
Fis
24



**DA COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL E
E DA COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO**

REFERÊNCIA: PLO 44/2025 - Dispõe sobre a criação e alteração de cargos em comissão da Administração Direta do município de Conceição de Macabu e dá outras providências.

PARECER DO RELATOR

Primeiramente, é pertinente esclarecer que é deste Relator a competência de análise da matéria, eis que devidamente eleito para o cargo – nos termos do artigo 58 do Regimento Interno da Casa de Leis – nas Comissões de Legislação, Justiça e Redação Final e de Finanças e Orçamento.

Atendendo ao artigo 79 do Regimento Interno desta Casa Legislativa, constatou-se que a matéria está em consonância com as regras que regem a legalidade e dentro dos conceitos constitucionais.

Ademais, à luz do artigo 80 do Regimento Interno, examinou-se o caráter financeiro da matéria, observando que a mesma está devidamente instruída com estudo de impacto financeiro e declaração do ordenador da despesa assegurando que o aumento ora criado é compatível com a Lei de Responsabilidade Fiscal.

Diante o exposto, tem-se que a matéria em análise está de acordo com os preceitos constitucionais, legais e regimentais, razão pela qual opino no sentido de que o parecer da Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final e que o parecer da Comissão de Finanças e Orçamento seja pela **APROVAÇÃO** do projeto em referência.

É o parecer.

CONCLUSÃO DA COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL:

Relator: Tayguara Bueno de Souza Tavares () Pela **APROVAÇÃO** do projeto em referência;

Presidente: Carlos Augusto Paula Barbosa () Pelas conclusões do relator;

Membro: Raphael da Silva Chagas Barbosa (x) Pelas conclusões do relator.

CONCLUSÃO DA COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO:

Relator: Filipe Sant'Anna Felix () Pela **APROVAÇÃO** do projeto em referência;

Presidente: Tayguara Bueno de Souza Tavares () Pelas conclusões do relator;

Membro: Raphael da Silva Chagas Barbosa (x) Pelas conclusões do relator.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU

AO EXMO. PREFEITO MUNICIPAL
SR. VALMIR TAVARES LESSA
OFÍCIO GP Nº 181/2025

Conceição de Macabu/RJ, 15 de outubro de 2025.

Assunto: Encaminhamento
AUTÓGRAFO DO PLO 44/2025 – Poder Legislativo

Excelentíssimo Senhor Prefeito,

Tenho a honra de dirigir-me a Vossa Excelência, para encaminhar o autógrafo do Projeto de Lei Ordinária (PLO) nº 44/2025, de autoria do Poder Executivo, que **“DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO E ALTERAÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DE MACABU E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”**.

Informo a Vossa Excelência que o PLO foi lido na reunião ordinária do dia 14/10/2025, não tendo recebido emendas. Tramitou pelas comissões de Legislação, Justiça e Redação Final e de Finanças e Orçamento, sendo incluso na Ordem do Dia de 15/10/2025 e, após, foi aprovado por unanimidade.

Encaminho o presente autógrafo para sanção e publicação do PLO em forma de Lei Municipal, conforme previsto na Lei Orgânica do Município (LOM).

Aproveito a oportunidade para renovar protestos de estima e apreço.

Atenciosamente,


Marco Antonio Oliveira da Silva
Presidente da Câmara
Biênio 2025-2026

C.M.C.M.
Secretaria
Processo nº 161/25
Rubrica  Fis 26

Prefeitura Municipal de Conc. de Macabu	
PROTOCOLO GERAL	
Nº:	17.637/25
Em:	16 / 10 / 25
Ass:	

Câmara Municipal de Conceição de Macabu

Praça Dr. José Bonifácio Tassara, 113, Centro – Conceição de Macabu/RJ – CEP: 28740-000

camara@conceicaodemacabu.rj.leg.br (22) 2779-2047 <https://www.conceicaodemacabu.rj.leg.br/>



AUTÓGRAFO DO PROJETO DE LEI Nº 44/2025

***DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO E
ALTERAÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO
DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO
MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DE
MACABU E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS***

A Câmara Municipal de Conceição de Macabu, por seus representantes legais, APROVOU e o Exmo. Sr. Prefeito Municipal, SANCIONA, a seguinte:

LEI:

Art. 1º. Altera a nomenclatura e simbologia do cargo de provimento em comissão de:

- I.** Assessor Especial de simbologia DAS III passando a vigorar Administrador Geral de Agropecuária de simbologia DAS II, vinculado à Secretaria Municipal de Agropecuária;
- II.** Chefe de Serviço de Defesa Civil de simbologia DAS V passando a vigorar Coordenador de Serviço de Defesa Civil DAS IV, vinculado à Secretaria Municipal de Proteção e Defesa Civil;
- III.** Coordenador da Escola Municipal Macabuense de Música e Artes de simbologia DAS IV passando a vigorar Diretor de Departamento da Escola Municipal Macabuense de Música e Artes de simbologia DAS III, vinculado à Secretaria Municipal de Educação;
- IV.** Diretor de Departamento de Cultura de simbologia DAS III passando a vigorar Coordenador de Cultura de simbologia DAS IV, vinculado a Secretaria Municipal de Cultura.

Art. 2º. Altera o requisito para provimento do cargo em comissão de Coordenador de Promoção Social, vinculado à Secretaria Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social.

Art. 3º. Altera as atribuições do Chefe de Serviço de Farmácia de simbologia DAS V e Inclui o requisito para provimento do cargo em comissão de Administrador Geral da Saúde de simbologia DAS II, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 4º. Altera as atribuições do Chefe de Serviço de Cemitério Público Municipal de simbologia DAS V e do Chefe de Serviço da ETA, vinculado à Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Limpeza Pública.

Art. 5º. O Cargo em Comissão de Diretor do Departamento de Convênios, simbologia DAS III, atualmente vinculado à Secretaria Municipal de Planejamento, passa a integrar a estrutura administrativa do Gabinete do Prefeito.

C.M.C.M.
Secretaria
Processo nº 262/25
Rubrica Fls 22



Art. 6º. Fica alterado o Anexo IV, da Lei Municipal nº 1.554 de 05/12/2018, que trata do Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Administração Direta e Indireta do Município de Conceição de Macabu, conforme alterações dos artigos anteriores, passando a vigorar com a seguinte redação:

“ANEXO IV

**ATRIBUIÇÕES E SIMBOLOGIAS DOS CARGOS EM COMISSÃO DA PREFEITURA
MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU.**

I - GABINETE DO PREFEITO:

- 1- *Secretário Chefe de Gabinete do Prefeito..... simbologia DAS I*
- 2- *Assessor Especial.....simbologia DAS III*
- 3- *Diretor do Departamento de Imprensa Oficialsimbologia DAS III*
- 4- *Chefe de Serviço da Junta Militar.....simbologia DAS IV*
- 5- *Assessor de Comunicação Social.....simbologia DAS IV*
- 6- *Diretor do Departamento de Convêniossimbologia DAS III*
- ...

COMPETE AO DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE CONVÊNIOS:

- *Zelar pelo cumprimento integral dos convênios;*
- *Implementar os instrumentos de controle necessários para a real verificação do cumprimento dos convênios;*
- *Acompanhar a execução do convênio, responsabilizando-se pela avaliação de sua eficácia;*
- *Manter atualizados todos os campos Sistema de Convênios, comunicando o seu vencimento ao ordenador de despesas da Secretaria responsável com antecedência mínima de 90 dias;*
- *Encerrar, no Sistema de Convênio, quando da sua conclusão, denúncia, rescisão ou extinção, sob pena de responsabilidade do secretário da pasta, por omissão de informação;*
- *Controlar os saldos de empenhos dos convênios;*
- *Prestar, sempre que solicitado, informações sobre a execução dos convênios sob sua responsabilidade;*
- *Controlar os prazos de prestação de contas dos convênios, bem como efetuar análises e encaminhar aos ordenadores de despesa para aprovação;*
- *Manter sob sua responsabilidade cópias de todos os convênios;*
- *Conhecer detalhadamente as cláusulas estabelecidas no convênio, bem como seu Plano de Trabalho;*
- *Providenciar o lançamento do convênio, no Sistema de Convênios, após a publicação, responsabilizando-se pela sua atualização, sempre que houver alteração;*
- *Atentar aos preços praticados no mercado, a fim de comparar com as despesas realizadas pela conveniente, no momento da apresentação do plano de trabalho e quanto a verificação das notas e documentos fiscais contidos na prestação de contas;*
- *Providenciar mecanismos de controle sobre a execução do convênio;*
- *Pleitear a realização de convênios juntos aos Governos Federal e Estadual;*

C.M.C.M.
Secretaria
Processo nº 26115
Rubrica de *[assinatura]* Fls. 28



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU

- Executar, em articulação com as demais Secretarias, Órgãos e Entidades da Administração Pública, a captação e negociação de recursos junto a órgãos e instituições nacionais e internacionais, públicos e privados;
- Assessorar, em articulação com as demais Secretarias, Órgãos e Entidades da Administração Pública, na elaboração do plano plurianual e de projetos especiais de desenvolvimento e convênios;
- Acompanhar a sua execução, zelar pela documentação em todas as fases de assinatura de convênios entre o Município e os Governos Federal e Estadual;
- Controlar a constante alimentação dos sites do Município e dos sistemas informatizados, responsabilizando-se por tais informações e cobrando dos executores tais ações;
- Procurar auxílio junto às áreas competentes, em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Requisitos para provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito

...

II - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO:

...

III - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

...

IV - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA:

- 1- Secretário Municipal de Agropecuária.....simbologia DAS I
- 2- Administrador Geral de Agropecuáriasimbologia DAS II
- 3- Chefe de Serviço de Administração.....simbologia DAS V
- 4- Assessor Adjunto de Abastecimento.....simbologia DAS VI
- 5- Assessor Adjunto de Agropecuária.....simbologia DAS VI
- 6- Assessor Adjunto de Defesa Sanitária Vegetal e Animalsimbologia DAS VI
- 7- Assessor Adjunto de Mecanização Agrícola.....simbologia DAS V
- 8- Chefe de Serviço de Estradas Vicinaissimbologia DAS V

...

COMPETE AO ADMINISTRADOR GERAL DE AGROPECUÁRIA:

- Coordenar, supervisionar e controlar as atividades relacionadas à agropecuária municipal, promovendo a integração entre as ações do setor e as demais secretarias;
- Planejar, organizar e executar programas voltados ao desenvolvimento agropecuário, incentivando a produção rural e o fortalecimento da economia local;
- Em articulação com a Secretaria Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana, promover a guarda, manutenção e destinação adequada dos animais encontrados soltos em vias e logradouros públicos, assegurando o cumprimento das normas sanitárias, ambientais e de bem-estar animal;
- Fiscalizar e orientar quanto à utilização de áreas rurais, manejo de animais e práticas agrícolas, observando a legislação vigente;

C.M.C.M.
Secretaria
Processo nº 26125
Rubrica Donato Fls. 29

Câmara Municipal de Conceição de Macabu

Praça Dr. José Bonifácio Tassara, 113, Centro - Conceição de Macabu/RJ - CEP: 28740-000

camara@conceicaodemacabu.rj.leg.br

(22) 2779-2047

<https://www.conceicaodemacabu.rj.leg.br/>



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU

- Propor medidas que visem à proteção ambiental e ao uso sustentável dos recursos naturais vinculados à agropecuária;
- Acompanhar e gerir convênios, parcerias e programas voltados à agricultura, pecuária e segurança alimentar;
- Supervisionar as equipes técnicas e operacionais vinculadas ao setor, garantindo a eficiência dos serviços prestados à população.

Requisitos para provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito.

V – CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

...

VI - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO E RENDA

...

VII - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- | | | |
|-----|--|--------------------|
| 1- | Secretário Municipal de Educação | simbologia DAS I |
| 2- | Diretor de Departamento de Ensino..... | simbologia DAS III |
| 3- | Chefe de Divisão de Pessoal..... | simbologia DAS IV |
| 4- | Chefe de Divisão de Programas e Projetos..... | simbologia DAS IV |
| 5- | Chefe de Divisão de Prestação de Contas..... | simbologia DAS IV |
| 6- | Chefe de Divisão de Merenda Escolar..... | simbologia DAS IV |
| 7- | Chefe de Divisão de Transporte | simbologia DAS IV |
| 8- | Assessor Adjunto de Educação Infantil..... | simbologia DAS VI |
| 9- | Assessor Adjunto do 1º ano do Ensino Fundamental I | simbologia DAS VI |
| 10- | Assessor Adjunto do 2º ano e 3º ano do Ensino Fundamental I..... | simbologia DAS VI |
| 11- | Ass. Adj. Ensino de Regência e Composição Musical da E.M. Arte | simbologia DAS VI |
| 12- | Assessor Adjunto de 4º e 5º anos do Ensino Fundamental I..... | simbologia DAS VI |
| 13- | Assessor Adjunto de 6º ao 9º anos do Ensino Fundamental II..... | simbologia DAS VI |
| 14- | Diretor de Departamento da Escola Municipal Macabuense de Música e Arte..... | simbologia DAS III |
| 15- | Assessor Adj. Ensino Piano e Teclado Escola de Música e Arte..... | simbologia DAS VI |
| 16- | Assessor Adj. Ensino Instrumentos Sopro Escola de Música e Arte..... | simbologia DAS VI |
| 17- | Assessor Adj. Ensino Instrumentos Acústicos Escola Música e Arte..... | simbologia DAS VI |
| 18- | Ass. Adj. de Ensino de Leitura e Musicalização Infantil da E. M. e Arte..... | simbologia DAS VI |
| 19- | Assessor Adjunto de Ensino Instrumentos Percussão E. M. e Arte..... | simbologia DAS VI |
| 20- | Assessor Adjunto de Ensino de Bandas E. M. e Arte..... | simbologia DAS VI |

C.M.C.M.
Secretaria
Processo nº 361/15
Rubrica  Fls. 50

Câmara Municipal de Conceição de Macabu

☛ Praça Dr. José Bonifácio Tassara, 113, Centro - Conceição de Macabu/RJ - CEP: 28740-000

☎ camara@conceicaodemacabu.rj.leg.br ☎ (22) 2779-2047 ☎ <https://www.conceicaodemacabu.rj.leg.br/>



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU

- 21- Assessor Adjunto de Ensino de Orquestra, Coral e Vozes E.M. e Arte.....
.....simbologia DAS VI
22- Assessor Especial de Licitação da Secretaria Municipal de Educação.....
.....simbologia DAS III
23- Assessor Adjunto de Compras.....simbologia DAS VI
24- Chefe de Divisão de Almoxarifado e Patrimônio.....simbologia DAS IV
...

COMPETE AO DIRETOR DE DEPARTAMENTO DA ESCOLA MUNICIPAL MACABUENSE DE MÚSICA E ARTE:

- Dirigir as atividades da Escola Municipal Macabuense de Música e Arte.

Requisitos para provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito Reconhecido saber musical.

...

VIII - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER:

...

IX - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

...

X - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

...

XI - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

...

XII - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

...

XIII - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

1. Secretário Municipal de Planejamento.....simbologia DAS I
2. Diretor de Departamento de Processamento de Dados.....simbologia DAS III
3.. Diretor de Departamento de Contratos.....simbologia DAS III
4. Assessor Especial de Planejamento.....simbologia DAS III
5. Assessor Adjunto de Informática.....simbologia DAS VI

...

XIV - SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

...

COMPETE AO COORDENADOR DE PROMOÇÃO SOCIAL:

- Promover a execução de programas;

C.M.C.M.
Secretaria
Processo nº 162125
Rubrica 21/21 Fls 31

Câmara Municipal de Conceição de Macabu

☛ Praça Dr. José Bonifácio Tassara, 113, Centro - Conceição de Macabu/RJ - CEP: 28740-000

☎ camara@conceicaodemacabu.rj.leg.br ☎ (22) 2779-2047 🌐 <https://www.conceicaodemacabu.rj.leg.br/>



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU

- Auxiliar no andamento de compras, compromissos, agendamentos e atividades do secretário da pasta, dando suporte administrativo;
- Controlar, registrar e manter organizado o setor de promoção e desenvolvimento social, no que tange à entrega de material de programa;
- Valorizar, estimular e apoiar iniciativas das comunidades voltadas para a solução dos problemas locais, relativos à Secretaria Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social;
- Controlar o setor de transporte;
- Atender, orientar e registrar as demandas da secretaria;
- Atender ao público em geral.

Requisitos para provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito com nível superior completo, preferencialmente nas áreas de Psicologia ou Serviço Social, admitida a formação em outras áreas desde que comprovada experiência profissional mínima de 2 (dois) anos na área de assistência social.

...

XV - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

...

COMPETE AO ADMINISTRADOR GERAL DA SAÚDE

- Assessorar os agentes políticos do governo municipal, assim considerados o Prefeito, o Vice prefeito e o Secretário Municipal de Saúde, nas fases de geração, articulação e análise das variáveis que integram os processos de tomada de decisão da autoridade superior;
- Realizar estudos e pesquisas relativos às políticas públicas relacionadas à área de saúde;
- Planejar em conjunto com o Secretário Municipal de Saúde, ações que visem o bom andamento do setor e de todas as suas questões administrativas;
- Auxiliar o Secretário Municipal de Saúde no desempenho das tarefas de articulação, coordenação, supervisão e controle de todo trâmite nos procedimentos administrativos;
- Supervisão e administração de todos os trabalhos desenvolvidos no setor para melhor andamento e cumprimento das metas e serviços de saúde prestados a população;
- Implementação de estratégias para viabilizar melhor andamento do setor;
- Exercer outras atividades afins e correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade que assessorar.

Requisitos para provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito.

COMPETE AO CHEFE DE SERVIÇO DE FARMÁCIA:

- Apoiar o controle e distribuição de medicamentos em unidades de saúde, hospitais ou farmácias públicas.
- Elaborar relatórios, pareceres e documentos técnicos relacionados à assistência farmacêutica.
- Auxiliar no acompanhamento de estoques, validade de medicamentos e cumprimento das normas sanitárias.
- Prestar suporte a gestores e farmacêuticos em questões regulatórias e normativas.
- Apoiar no cumprimento de exigências da Anvisa e demais órgãos de fiscalização da área da saúde.

Requisitos para provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito.

C.M.C.M.
Secretaria
Processo nº 16045
Rubrica  Fis. 30

Câmara Municipal de Conceição de Macabu

Praça Dr. José Bonifácio Tassara, 113, Centro - Conceição de Macabu/RJ - CEP: 28740-000

camara@conceicaodemacabu.rj.leg.br (22) 2779-2047 <https://www.conceicaodemacabu.rj.leg.br/>



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU

XVI - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E MOBILIDADE URBANA

...

XVII - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E LIMPEZA PÚBLICA

...

COMPETE AO CHEFE DE SERVIÇO DO CEMITÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL:

- Supervisionar e coordenar as atividades do cemitério municipal.
- Gerenciar servidores e equipes responsáveis pela manutenção e funcionamento do local.
- Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos utilizados no serviço funerário.
- Assegurar o cumprimento das leis, regulamentos e normas sanitárias aplicáveis aos cemitérios públicos.
- Coordenar o registro e a atualização de informações sobre sepultamentos, exumações e concessões de jazigos.
- Garantir o cumprimento das normas ambientais e de saúde pública relacionadas ao manejo de restos mortais.
- Coordenar o atendimento às famílias enlutadas, prestando informações sobre sepultamentos, traslados e exumações.
- Resolver eventuais conflitos relacionados à administração e uso dos espaços no cemitério.
- Assegurar um serviço humanizado e respeitoso aos cidadãos.
- Gerenciar a conservação e manutenção da infraestrutura do cemitério, incluindo limpeza, iluminação e segurança.
- Planejar a expansão ou reorganização dos espaços, conforme a demanda e as diretrizes municipais.
- Coordenar a execução de obras e melhorias, garantindo a preservação dos túmulos e jazigos.

Requisitos para provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito.

COMPETE AO CHEFE DE SERVIÇO DA ETA:

- Supervisionar a operação da ETA, garantindo o funcionamento adequado dos processos de captação, tratamento e distribuição de água.
- Monitorar a qualidade da água e assegurar o cumprimento das normas ambientais e sanitárias (ex.: Portaria GM/MS nº 888/2021).
- Coordenar equipes técnicas e operacionais responsáveis pelo tratamento e manutenção da estação.
- Definir metas, cronogramas e diretrizes para o setor.
- Gerenciar recursos humanos, incluindo treinamentos, escalas de trabalho e avaliações de desempenho.
- Zelar pela segurança do trabalho, implementando medidas de prevenção de acidentes e garantindo o uso de EPIs.
- Elaborar relatórios técnicos e operacionais sobre o desempenho da estação.
- Planejar melhorias na infraestrutura e nos processos de tratamento de água.
- Monitorar indicadores de eficiência e propor soluções para reduzir perdas e otimizar o consumo de produtos químicos.
- Avaliar a necessidade de investimentos e buscar soluções para redução de custos operacionais.
- Garantir o cumprimento das normas da Agência Nacional de Águas (ANA), vigilância sanitária, órgãos ambientais e demais entidades reguladoras.
- Representar o setor em reuniões com órgãos públicos, concessionárias e comunidade.

C.M.C.M.
Secretaria
Processo nº 261/15
Rubrica de  Fls. 23

Câmara Municipal de Conceição de Macabu

Praça Dr. José Bonifácio Tassara, 113, Centro - Conceição de Macabu/RJ - CEP: 28740-000

☎ camara@conceicaodemacabu.rj.leg.br ☎ (22) 2779-2047 🌐 <https://www.conceicaodemacabu.rj.leg.br/>



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU

Requisitos para provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito.

...

XIX - SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL

- 1- Secretário Municipal de Proteção e Defesa Civilsimbologia DAS I
- 2- Administrador de Defesa Civil..... simbologia DAS II
- 3- Diretor de Departamento Estratégico e Apoio Administrativo.....simbologia DAS III
- 4- Coordenador de Defesa Civil.....simbologia DAS IV

COMPETE AO COORDENADOR DE DEFESA CIVIL:

- Ações preventivas, de socorro, assistenciais, reabilitadoras e reconstrutivas, destinadas a evitar ou minimizar desastres, preservar o moral da população e restabelecer a normalidade social.
- Manter atualizadas e disponíveis as informações relacionadas à defesa civil;
- Estabelecer a Política Municipal de Defesa Civil, articulada com o Sistema Nacional de Defesa Civil (SINDEC), Sistema Estadual de Defesa Civil (SIEDEC);
- Elaborar o Plano Diretor de Defesa Civil para a implementação dos programas de prevenção de desastres, preparação para emergências e desastres, resposta aos desastres e reconstrução, visando atender às diferentes modalidades de desastres com a agregação dos órgãos governamentais e não-governamentais com sede no Município, como integrantes do sistema Municipal de Defesa Civil (SINDEC), coordenando e supervisionando suas ações;
- Elaborar, em conjunto com a comunidade, estudos para avaliação e mapeamento de áreas de risco e de ações que viabilizem a melhoria das condições de proteção da população do Município;
- Propor à autoridade competente a decretação ou homologação de situação de emergência e de estado de calamidade pública, observando os critérios estabelecidos pelo Conselho Nacional de Defesa Civil (CONDEC);
- Assessorar o Chefe do Executivo Municipal nas questões ligadas à defesa civil;
- Elaborar a execução de programas de estudo, capacitação, aperfeiçoamento, especialização e treinamento de pessoal para prover de recursos humanos as atividades de defesa civil;
- Coordenar, em articulação com os órgãos competentes, as ações emergenciais de poda, supressão ou manejo de árvores que apresentem risco iminente à população, ao patrimônio público ou privado e à normalidade social, quando caracterizadas como situações de desastre, emergência ou prevenção de acidentes no âmbito das competências da Defesa Civil.

Requisitos para provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito.

...

XX – SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

- 1- Secretário Municipal de Cultura.....simbologia DAS I
- 2- Administrador de Culturasimbologia DAS II
- 3- Coordenador de Cultura simbologia DAS IV
- 4 - Assessor Adjunto da Culturasimbologia DAS VI

COMPETE AO COORDENADOR DE CULTURA:

C.M.C.M.
Secretaria
Processo nº 262/DS
Rubrica [assinatura] Fls. 24

Câmara Municipal de Conceição de Macabu

☛ Praça Dr. José Bonifácio Tassara, 113, Centro – Conceição de Macabu/RJ – CEP: 28740-000

☎ camara@conceicaodemacabu.rj.leg.br ☎ (22) 2779-2047 🌐 <https://www.conceicaodemacabu.rj.leg.br/>



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU

- Promover a realização de concertos, recitais, conferências, festivais e outras atividades culturais;
- Propor planos de incremento da cultura artística popular;
- Cooperar com seminários, simpósios, cursos, congressos, reuniões de caráter sociocultural, de interesse à população;
- Promover programas de difusão dos livros;
- Incentivar programas educativos, através da imprensa falada, escrita e redes sociais;
- Promover a encenação de peças teatrais;
- Auxiliar nos planos das comemorações cívicas do Município;
- Promover a instalação de bibliotecas nas escolas municipais;
- Cuidar de todos os interesses relacionados à cultura no Município.

Requisitos para provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito.

...

Art. 7º. Inclui o inciso XVII ao artigo 36 da Lei nº 1.564 de 18 de dezembro de 2018, que dispõe sobre a reorganização administrativa do Poder Executivo do município de Conceição de Macabu, a saber:

“Art. 36. À Secretaria Municipal de Agropecuária compete:

[...]

XVII – Promover a guarda, manutenção e destinação adequada dos animais encontrados soltos em vias e logradouros públicos, em articulação com a Secretaria Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana, observadas as normas sanitárias, ambientais e de bem-estar animal. ”

Art. 8º. Fica alterado parte do anexo I da Lei nº 1.564 de 18 de dezembro de 2018, que dispõe sobre a reorganização administrativa do Poder Executivo do município de Conceição de Macabu, passando a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO I

QUANTITATIVO DE CARGOS EM COMISSÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

...

C.M.C.M.
Secretaria
Processo nº 267/25
Rubrica Almeida Fls 35

Câmara Municipal de Conceição de Macabu

Praça Dr. José Bonifácio Tassara, 113, Centro – Conceição de Macabu/RJ – CEP: 28740-000

camara@conceicaodemacabu.rj.leg.br

(22) 2779-2047

<https://www.conceicaodemacabu.rj.leg.br/>



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU

GABINETE DO PREFEITO		
CARGO/DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	TOTAL
SECRETÁRIO CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO	DAS I	1
ASSESSOR ESPECIAL	DAS III	3
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	DAS III	2
CHEFE DE SERVIÇO DA JUNTA MILITAR	DAS IV	1
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	DAS IV	1

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
CARGO/DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	TOTAL
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	DAS I	1
ASSESSOR ESPECIAL	DAS III	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	DAS III	2
CHEFE DE DIVISÃO	DAS IV	6
ASSESSOR ADJUNTO	DAS VI	14

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO		
CARGO/DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	TOTAL
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	DAS I	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	DAS III	2
ASSESSOR ESPECIAL	DAS III	1
ASSESSOR ADJUNTO	DAS VI	1

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA		
CARGO/DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	TOTAL
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA	DAS I	1
ADMINISTRADOR	DAS II	1
CHEFE DE SERVIÇO	DAS V	2
ASSESSOR ADJUNTO	DAS VI	4

C.M.C.M.
Secretaria
Processo nº 262/25
Rubrica: 26

Câmara Municipal de Conceição de Macabu

☞ Praça Dr. José Bonifácio Tassara, 113, Centro - Conceição de Macabu/RJ - CEP: 28740-000

☎ camara@conceicaodemacabu.rj.leg.br ☎ (22) 2779-2047 🌐 <https://www.conceicaodemacabu.rj.leg.br/>



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL		
CARGO/DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	TOTAL
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL	DAS I	1
ADMINISTRADOR	DAS II	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	DAS III	1
COORDENADOR	DAS IV	1

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA		
CARGO/DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	TOTAL
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA	DAS I	1
ADMINISTRADOR	DAS II	1
COORDENADOR	DAS IV	1
ASSESSOR ADJUNTO	DAS VI	1

...”

Art. 09. Os recursos para fazer face às despesas da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias e suplementadas se necessário.

Art. 10. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Conceição de Macabu/RJ, 15 de outubro de 2025.

Marco Antonio Oliveira da Silva
Presidente da Câmara
Biênio 2025-2026

C.M.C.M.
Secretaria
Processo nº 261/25
Rubrica 90.000 Fls 37

LEI Nº 1975/2025.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO E ALTERAÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DE MACABU E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CONCEIÇÃO DE MACABU, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte LEI:

Art. 1º. Altera a nomenclatura e simbologia do cargo de provimento em comissão de:

I. Assessor Especial de simbologia DAS III passando a vigorar Administrador Geral de Agropecuária de simbologia DAS II, vinculado à Secretaria Municipal de Agropecuária;

II. Chefe de Serviço de Defesa Civil de simbologia DAS V passando a vigorar Coordenador de Serviço de Defesa Civil DAS IV, vinculado à Secretaria Municipal de Proteção e Defesa Civil;

III. Coordenador da Escola Municipal Macabuense de Música e Artes de simbologia DAS IV passando a vigorar Diretor de Departamento da Escola Municipal Macabuense de Música e Artes de simbologia DAS III, vinculado à Secretaria Municipal de Educação;

IV. Diretor de Departamento de Cultura de simbologia DAS III passando a vigorar Coordenador de Cultura de simbologia DAS IV, vinculado a Secretaria Municipal de Cultura.

Art. 2º. Altera o requisito para provimento do cargo em comissão de Coordenador de Promoção Social, vinculado à Secretaria Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social.

Art. 3º. Altera as atribuições do Chefe de Serviço de Farmácia de simbologia DAS V e Inclui o requisito para provimento do cargo em comissão de Administrador Geral da Saúde de simbologia DAS II, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 4º. Altera as atribuições do Chefe de Serviço de Cemitério Público Municipal de simbologia DAS V e do Chefe de Serviço da ETA, vinculado à Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Limpeza Pública.

Art. 5º. O Cargo em Comissão de Diretor do Departamento de Convênios, simbologia DAS III, atualmente vinculado à Secretaria Municipal de Planejamento, passa a integrar a estrutura administrativa do Gabinete do Prefeito.

Art. 6º. Fica alterado o Anexo IV, da Lei Municipal nº 1.554 de 05/12/2018, que trata do Plano de Cargos, Carreiras e Salários da Administração Direta e Indireta do Município de Conceição de Macabu, conforme alterações dos artigos anteriores, passando a vigorar com a seguinte redação:

“ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES E SIMBOLOGIAS DOS CARGOS EM COMISSÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU.

1 - GABINETE DO PREFEITO:

- 1- Secretário Chefe de Gabinete do Prefeito..... simbologia DAS I
- 2- Assessor Especial.....simbologia DAS III
- 3- Diretor do Departamento de Imprensa Oficialsimbologia DAS III
- 4- Chefe de Serviço da Junta Militar.....simbologia DAS IV
- 5- Assessor de Comunicação Social.....simbologia DAS IV
- 6- Diretor do Departamento de Convêniossimbologia DAS III

COMPETE AO DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE CONVÊNIOS:

- Ø Zelar pelo cumprimento integral dos convênios;
- Ø Implementar os instrumentos de controle necessários para a real verificação do cumprimento dos convênios;
- Ø Acompanhar a execução do convênio, responsabilizando-se pela avaliação de sua eficácia;
- Ø Manter atualizados todos os campos Sistema de Convênios, comunicando o seu vencimento ao ordenador de despesas da Secretaria responsável com antecedência mínima de 90 dias;
- Ø Encerrar, no Sistema de Convênio, quando da sua conclusão, denúncia, rescisão ou extinção, sob pena de responsabilidade do secretário da

pasta, por omissão de informação;

- Ø Controlar os saldos de empenhos dos convênios;
- Ø Prestar, sempre que solicitado, informações sobre a execução dos convênios sob sua responsabilidade;

- Ø Controlar os prazos de prestação de contas dos convênios, bem como efetuar análises e encaminhar aos ordenadores de despesa para aprovação;
- Ø Manter sob sua responsabilidade cópias de todos os convênios;

- Ø Conhecer detalhadamente as cláusulas estabelecidas no convênio, bem como seu Plano de Trabalho;

- Ø Providenciar o lançamento do convênio, no Sistema de Convênios, após a publicação, responsabilizando-se pela sua atualização, sempre que houver alteração;

- Ø Atentar aos preços praticados no mercado, a fim de comparar com as despesas realizadas pela conveniente, no momento da apresentação do plano de trabalho e quanto a verificação das notas e documentos fiscais contidos na prestação de contas;

- Ø Providenciar mecanismos de controle sobre a execução do convênio;

- Ø Pleitear a realização de convênios juntos aos Governos Federal e Estadual;

- Ø Executar, em articulação com as demais Secretarias, Órgãos e Entidades da Administração Pública, a captação e negociação de recursos junto a órgãos e instituições nacionais e internacionais, públicos e privados;

- Ø Assessorar, em articulação com as demais Secretarias, Órgãos e Entidades da Administração Pública, na elaboração do plano plurianual e de projetos especiais de desenvolvimento e convênios;

- Ø Acompanhar a sua execução, zelar pela documentação em todas as fases de assinatura de convênios entre o Município e os Governos Federal e Estadual;

- Ø Controlar a constante alimentação dos sites do Município e dos sistemas informatizados, responsabilizando-se por tais informações e cobrando dos executores tais ações;

- Ø Procurar auxílio junto às áreas competentes, em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

Requisitos para provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito

...

II - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO:

...

III - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

...

IV - SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA:

- 1- Secretário Municipal de Agropecuária.....simbologia DAS I
- 2- Administrador Geral de Agropecuáriasimbologia DAS II
- 3- Chefe de Serviço de Administração.....simbologia DAS V
- 4- Assessor Adjunto de Abastecimento.....simbologia DAS VI
- 5- Assessor Adjunto de Agropecuária.....simbologia DAS VI
- 6- Assessor Adjunto de Defesa Sanitária Vegetal e Animalsimbologia DAS VI

DAS VI

- 7- Assessor Adjunto de Mecanização Agrícola.....simbologia DAS V
- 8- Chefe de Serviço de Estradas Vicinaissimbologia DAS V

...

COMPETE AO ADMINISTRADOR GERAL DE AGROPECUÁRIA:

- Ø Coordenar, supervisionar e controlar as atividades relacionadas à agropecuária municipal, promovendo a integração entre as ações do setor e as demais secretarias;

- Ø Planejar, organizar e executar programas voltados ao desenvolvimento agropecuário, incentivando a produção rural e o fortalecimento da economia local;

- Ø Em articulação com a Secretaria Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana, promover a guarda, manutenção e destinação adequada dos animais encontrados soltos em vias e logradouros públicos, assegurando o cumprimento das normas sanitárias, ambientais e de bem-estar animal;

- Ø Fiscalizar e orientar quanto à utilização de áreas rurais, manejo de animais e práticas agrícolas, observando a legislação vigente;

- Ø Propor medidas que visem à proteção ambiental e ao uso sustentável dos recursos naturais vinculados à agropecuária;

- Ø Acompanhar e gerir convênios, parcerias e programas voltados à agricultura, pecuária e segurança alimentar;

C M C M
Secretaria
Processo nº 262/25
Rubrica Fis 38

Ø *Supervisionar as equipes técnicas e operacionais vinculadas ao setor, garantindo a eficiência dos serviços prestados à população.*

Requisitos para provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito.

V – CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

VI - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO E RENDA

VII - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 1- Secretário Municipal de Educaçãosimbologia DAS I
- 2- Diretor de Departamento de Ensino.....simbologia DAS III
- 3- Chefe de Divisão de Pessoal.....simbologia DAS IV
- 4- Chefe de Divisão de Programas e Projetos.....simbologia DAS IV
- 5- Chefe de Divisão de Prestação de Contas.....simbologia DAS IV
- 6- Chefe de Divisão de Merenda Escolar.....simbologia DAS IV
- 7- Chefe de Divisão de Transportesimbologia DAS IV
- 8- Assessor Adjunto de Educação Infantil.....simbologia DAS VI
- 9- Assessor Adjunto do 1º ano do Ensino Fundamental I .. simbologia DAS VI

10- Assessor Adjunto do 2º ano e 3º ano do Ensino Fundamental I.....simbologia DAS VI

11- Ass. Adj. Ensino de Regência e Composição Musical da E.M. Artesimbologia DAS VI

12- Assessor Adjunto de 4º e 5º anos do Ensino Fundamental I.....simbologia DAS VI

13- Assessor Adjunto de 6º ao 9º anos do Ensino Fundamental II.....simbologia DAS VI

14- Diretor de Departamento da Escola Municipal Macabuense de Música e Artesimbologia DAS III

15- Assessor Adj. Ensino Piano e Teclado Escola de Música e Arte....simbologia DAS VI

16- Assessor Adj. Ensino Instrumentos Sopro Escola de Música e Arte.....simbologia DAS VI

17- Assessor Adj. Ensino Instrumentos Acústicos Escola Música e Arte..simbologia DAS VI

18- Ass. Adj. de Ensino de Leitura e Musicalização Infantil da E. M. e Arte.....simbologia DAS VI

19- Assessor Adjunto de Ensino Instrumentos Percussão E. M. e Artesimbologia DAS VI

20- Assessor Adjunto de Ensino de Bandas E. M. e Arte.....simbologia DAS VI

21- Assessor Adjunto de Ensino de Orquestra, Coral e Vozes E.M. e Arte.....simbologia DAS VI

22- Assessor Especial de Licitação da Secretaria Municipal de Educação.....simbologia DAS III

23- Assessor Adjunto de Compras.....simbologia DAS VI

24- Chefe de Divisão de Almoxarifado e Patrimônio..simbologia DAS IV

COMPETE AO DIRETOR DE DEPARTAMENTO DA ESCOLA MUNICIPAL MACABUENSE DE MÚSICA E ARTE:

Ø *Dirigir as atividades da Escola Municipal Macabuense de Música e Arte.*

Requisitos para provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito Reconhecido saber musical.

VIII - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER:

IX - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

X - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

XI - SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

XII - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

XIII - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

1. Secretário Municipal de Planejamento.....simbologia DAS I
2. Diretor de Departamento de Processamento de Dados.....simbologia DAS III
- 3.. Diretor de Departamento de Contratos.....simbologia DAS III
4. Assessor Especial de Planejamento.....simbologia DAS III
5. Assessor Adjunto de Informática.....simbologia DAS VI

XIV - SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

COMPETE AO COORDENADOR DE PROMOÇÃO SOCIAL:

- Ø *Promover a execução de programas;*
- Ø *Auxiliar no andamento de compras, compromissos, agendamentos e atividades do secretário da pasta, dando suporte administrativo;*
- Ø *Controlar, registrar e manter organizado o setor de promoção e desenvolvimento social, no que tange à entrega de material de programa;*
- Ø *Valorizar, estimular e apoiar iniciativas das comunidades voltadas para a solução dos problemas locais, relativos à Secretaria Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social;*
- Ø *Controlar o setor de transporte;*
- Ø *Atender, orientar e registrar as demandas da secretaria;*
- Ø *Atender ao público em geral.*

Requisitos para provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito com nível superior completo, preferencialmente nas áreas de Psicologia ou Serviço Social, admitida a formação em outras áreas desde que comprovada experiência profissional mínima de 2 (dois) anos na área de assistência social.

XV - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

COMPETE AO ADMINISTRADOR GERAL DA SAÚDE

- Ø *Assessorar os agentes políticos do governo municipal, assim considerados o Prefeito, o Vice prefeito e o Secretário Municipal de Saúde, nas fases de geração, articulação e análise das variáveis que integram os processos de tomada de decisão da autoridade superior;*
- Ø *Realizar estudos e pesquisas relativos às políticas públicas relacionadas à área de saúde;*
- Ø *Planejar em conjunto com o Secretário Municipal de Saúde, ações que visem o bom andamento do setor e de todas as suas questões administrativas;*
- Ø *Auxiliar o Secretário Municipal de Saúde no desempenho das tarefas de articulação, coordenação, supervisão e controle de todo trâmite nos procedimentos administrativos;*
- Ø *Supervisão e administração de todos os trabalhos desenvolvidos no setor para melhor andamento e cumprimento das metas e serviços de saúde prestados a população;*
- Ø *Implementação de estratégias para viabilizar melhor andamento do setor;*
- Ø *Exercer outras atividades afins e correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade que assessora.*

Requisitos para provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito.

COMPETE AO CHEFE DE SERVIÇO DE FARMÁCIA:

- Ø *Apoiar o controle e distribuição de medicamentos em unidades de saúde, hospitais ou farmácias públicas.*
- Ø *Elaborar relatórios, pareceres e documentos técnicos relacionados à assistência farmacêutica.*
- Ø *Auxiliar no acompanhamento de estoques, validade de medicamentos e cumprimento das normas sanitárias.*
- Ø *Prestar suporte a gestores e farmacêuticos em questões regulatórias e normativas.*
- Ø *Apoiar no cumprimento de exigências da Anvisa e demais órgãos de fiscalização da área da saúde.*

Requisitos para provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito.

...
XVI - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E MOBILIDADE URBANA

...
XVII - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E LIMPEZA PÚBLICA

...
COMPETE AO CHEFE DE SERVIÇO DO CEMITÉRIO PÚBLICO MUNICIPAL:

- Ø Supervisionar e coordenar as atividades do cemitério municipal.
- Ø Gerenciar servidores e equipes responsáveis pela manutenção e funcionamento do local.
- Ø Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos utilizados no serviço funerário.
- Ø Assegurar o cumprimento das leis, regulamentos e normas sanitárias aplicáveis aos cemitérios públicos.
- Ø Coordenar o registro e a atualização de informações sobre sepultamentos, exumações e concessões de jazigos.
- Ø Garantir o cumprimento das normas ambientais e de saúde pública relacionadas ao manejo de restos mortais.
- Ø Coordenar o atendimento às famílias enlutadas, prestando informações sobre sepultamentos, traslados e exumações.
- Ø Resolver eventuais conflitos relacionados à administração e uso dos espaços no cemitério.
- Ø Assegurar um serviço humanizado e respeitoso aos cidadãos.
- Ø Gerenciar a conservação e manutenção da infraestrutura do cemitério, incluindo limpeza, iluminação e segurança.
- Ø Planejar a expansão ou reorganização dos espaços, conforme a demanda e as diretrizes municipais.
- Ø Coordenar a execução de obras e melhorias, garantindo a preservação dos túmulos e jazigos.

Requisitos para provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito.

COMPETE AO CHEFE DE SERVIÇO DA ETA:

- Ø Supervisionar a operação da ETA, garantindo o funcionamento adequado dos processos de captação, tratamento e distribuição de água.
- Ø Monitorar a qualidade da água e assegurar o cumprimento das normas ambientais e sanitárias (ex.: Portaria GM/MS nº 888/2021).
- Ø Coordenar equipes técnicas e operacionais responsáveis pelo tratamento e manutenção da estação.
- Ø Definir metas, cronogramas e diretrizes para o setor.
- Ø Gerenciar recursos humanos, incluindo treinamentos, escalas de trabalho e avaliações de desempenho.
- Ø Zelar pela segurança do trabalho, implementando medidas de prevenção de acidentes e garantindo o uso de EPIs.
- Ø Elaborar relatórios técnicos e operacionais sobre o desempenho da estação.
- Ø Planejar melhorias na infraestrutura e nos processos de tratamento de água.
- Ø Monitorar indicadores de eficiência e propor soluções para reduzir perdas e otimizar o consumo de produtos químicos.
- Ø Avaliar a necessidade de investimentos e buscar soluções para redução de custos operacionais.
- Ø Garantir o cumprimento das normas da Agência Nacional de Águas (ANA), vigilância sanitária, órgãos ambientais e demais entidades reguladoras.
- Ø Representar o setor em reuniões com órgãos públicos, concessionárias e comunidade.

Requisitos para provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito.

...
XIX - SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL

- 1- Secretário Municipal de Proteção e Defesa Civil...simbologia DAS I
- 2- Administrador de Defesa Civil... simbologia DAS II
- 3- Diretor de Departamento Estratégico e Apoio Administrativo...simbologia DAS III
- 4- Coordenador de Defesa Civil...simbologia DAS IV

C.M.C.M.
Secretaria
Processo nº 262/25
Rubrica  Fls 40

COMPETE AO COORDENADOR DE DEFESA CIVIL:

- Ø Ações preventivas, de socorro, assistenciais, reabilitadoras e reconstrutivas, destinadas a evitar ou minimizar desastres, preservar o moral da população e restabelecer a normalidade social.
- Ø Manter atualizadas e disponíveis as informações relacionadas à defesa civil;
- Ø Estabelecer a Política Municipal de Defesa Civil, articulada com o Sistema Nacional de Defesa Civil (SINDEC), Sistema Estadual de Defesa Civil (SIEDEC);
- Ø Elaborar o Plano Diretor de Defesa Civil para a implementação dos programas de prevenção de desastres, preparação para emergências e desastres, resposta aos desastres e reconstrução, visando atender às diferentes modalidades de desastres com a agregação dos órgãos governamentais e não-governamentais com sede no Município, como integrantes do sistema Municipal de Defesa Civil (SINDEC), coordenando e supervisionando suas ações;
- Ø Elaborar, em conjunto com a comunidade, estudos para avaliação e mapeamento de áreas de risco e de ações que viabilizem a melhoria das condições de proteção da população do Município;
- Ø Propor à autoridade competente a decretação ou homologação de situação de emergência e de estado de calamidade pública, observando os critérios estabelecidos pelo Conselho Nacional de Defesa Civil (CONDEC);
- Ø Assessorar o Chefe do Executivo Municipal nas questões ligadas à defesa civil;
- Ø Elaborar a execução de programas de estudo, capacitação, aperfeiçoamento, especialização e treinamento de pessoal para prover de recursos humanos as atividades de defesa civil;
- Ø Coordenar, em articulação com os órgãos competentes, as ações emergenciais de poda, supressão ou manejo de árvores que apresentem risco iminente à população, ao patrimônio público ou privado e à normalidade social, quando caracterizadas como situações de desastre, emergência ou prevenção de acidentes no âmbito das competências da Defesa Civil.

Requisitos para provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito.

...
XX - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

- 1- Secretário Municipal de Cultura...simbologia DAS I
- 2- Administrador de Cultura...simbologia DAS II
- 3- Coordenador de Cultura... simbologia DAS IV
- 4 - Assessor Adjunto da Cultura...simbologia DAS VI

COMPETE AO COORDENADOR DE CULTURA:

- Ø Promover a realização de concertos, recitais, conferências, festivais e outras atividades culturais;
- Ø Propor planos de incremento da cultura artística popular;
- Ø Cooperar com seminários, simpósios, cursos, congressos, reuniões de caráter sociocultural, de interesse à população;
- Ø Promover programas de difusão dos livros;
- Ø Incentivar programas educativos, através da imprensa falada, escrita e redes sociais;
- Ø Promover a encenação de peças teatrais;
- Ø Auxiliar nos planos das comemorações cívicas do Município;
- Ø Promover a instalação de bibliotecas nas escolas municipais;
- Ø Cuidar de todos os interesses relacionados à cultura no Município.

Requisitos para provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito.

...
Art. 7º. Inclui o inciso XVII ao artigo 36 da Lei nº 1.564 de 18 de dezembro de 2018, que dispõe sobre a reorganização administrativa do Poder Executivo do município de Conceição de Macabú, a saber:

“Art. 36. À Secretaria Municipal de Agropecuária compete:

[...]

XVII – Promover a guarda, manutenção e destinação adequada dos animais encontrados soltos em vias e logradouros públicos, em articulação com a Secretaria Municipal de Segurança Pública e Mobilidade Urbana, observadas as normas sanitárias, ambientais e de bem-estar animal. “

Art. 8º. Fica alterado parte do anexo I da Lei nº 1.564 de 18 de dezembro de 2018, que dispõe sobre a reorganização administrativa do Poder Executivo do município de Conceição de Macabú, passando a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO I

QUANTITATIVO DE CARGOS EM COMISSÃO DA
ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

GABINETE DO PREFEITO		
CARGO/DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	TOTAL
SECRETÁRIO CHEFE DE GABINETE DO PREFEITO	DAS I	1
ASSESSOR ESPECIAL	DAS III	3
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	DAS III	2
CHEFE DE SERVIÇO DA JUNTA MILITAR	DAS IV	1
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO	DAS IV	1

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
CARGO/DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	TOTAL
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	DAS I	1
ASSESSOR ESPECIAL	DAS III	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	DAS III	2
CHEFE DE DIVISÃO	DAS IV	6
ASSESSOR ADJUNTO	DAS VI	14

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO		
CARGO/DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	TOTAL
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	DAS I	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	DAS III	2
ASSESSOR ESPECIAL	DAS III	1
ASSESSOR ADJUNTO	DAS VI	1

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUARIA		
CARGO/DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	TOTAL
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGROPECUARIA	DAS I	1
ADMINISTRADOR	DAS II	1
CHEFE DE SERVIÇO	DAS V	2
ASSESSOR ADJUNTO	DAS VI	4

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL		
CARGO/DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	TOTAL
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL	DAS I	1
ADMINISTRADOR	DAS II	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	DAS III	1
COORDENADOR	DAS IV	1

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA		
CARGO/DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	TOTAL
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA	DAS I	1
ADMINISTRADOR	DAS II	1
COORDENADOR	DAS IV	1
ASSESSOR ADJUNTO	DAS VI	1

Art. 09. Os recursos para fazer face às despesas da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias e suplementadas se necessário.

Art. 10. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 21 de outubro de 2025.

VALMIR TAVARES LESSA
- Prefeito Municipal -

CMCM
Secretaria
Processo 262/25
Rubrica 44