

LEI N.º 1.787 DE 05 DE JULHO DE 2022

Ementa: Altera o parágrafo primeiro e segundo do artigo 4º da Lei Municipal 1.754/2021, que estima a receita e fixa a despesa do Município de Conceição de Macabu para o exercício de 2022.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a CÂMARA MUNICIPAL DE CONCEIÇÃO DE MACABU aprovou e eu sanciono a seguinte

LEI:

Art. 1º - Altera o §1º e o §2º do artigo 4º da Lei nº 1.754/2021, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 4º.** Ficam o Poder Executivo e o Poder Legislativo autorizados na forma do art. 167, incisos V a VIII da Constituição Federal e nos termos dos art. 34, 42 e 43 da Lei 4320/64, a abrir créditos adicionais suplementares.

§1º - Abrir créditos suplementares até o valor correspondente a 35% (trinta e cinco por cento) do montante previsto no art. 3º desta Lei, utilizando para isso a anulação de dotação, respeitadas as demais prescrições constitucionais e nos termos da Lei nº 4.320/64.

§2º - Não oneram o limite estabelecido no § 1º as seguintes alterações orçamentárias:

a) Abertura de Crédito Suplementar no Orçamento Geral do Município de recursos provenientes de excesso de arrecadação verificado de acordo com o § 1º item II e § 3º da Lei Federal 4320/64;

b) Abertura de Crédito Suplementar no Orçamento Geral dos recursos provenientes de Superávit Financeiro apurado no Balanço Patrimonial de acordo com o § 1º, item I da Lei Federal 4320/64;

c) Abertura de Créditos Suplementares no Orçamento Geral de recursos provenientes de Convênios celebrados com órgãos Estaduais, Federais e outros;

d) Abertura de Créditos Suplementares no Orçamento Geral através de anulações na fonte de recursos ordinário para suplementação nas fontes de recursos de ordinário destinados a aplicação nas ações e serviços públicos de saúde e na manutenção e desenvolvimento do ensino, na forma dos art. 198

e 212 da Constituição Federal do Brasil.

e) Criação de natureza de despesa nos projetos, atividades e fontes de recursos em programas existentes no Quadro de Detalhamento de Despesas Q.D.D., da Prefeitura Municipal, dos Fundos Municipais, Instituto Previdência e da Câmara Municipal, mediante a real necessidade de sua ação; ...”

Art. 2º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de janeiro de 2022.

Conceição de Macabu, 05 de julho de 2022.

VALMIR TAVARES LESSA
-Prefeito Municipal -

LEI Nº 1.785 DE 04 DE JULHO DE 2022.

EMENTA: DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO E EXTINÇÃO DE CARGO 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. Fica criado na estrutura da Administração Pública Municipal os Cargos de provimento em comissão de:

- I. Administrador Geral da Procuradoria, vinculado à Procuradoria Geral do Município;
- II. Assessor Especial de Licitação da Secretaria de Educação e Cultura, vinculado a Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- III. Subcontrolador Geral do Município, Assessor Especial Geral e Assistente Jurídico, vinculados a Controladoria Geral do Município;
- IV. Administrador Geral da Frota Municipal, Chefe de Divisão de Transporte, vinculado à Secretaria Municipal de Governo;
- V. Administrador Geral de Obras, vinculado à Secretaria Municipal de Obra;
- VI. Assessor Especial de Licitação da Secretaria de Promoção e Desenvolvimento Social, Administrador de Defesa Civil, Chefe de Divisão de Transporte, vinculado à Secretaria Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social;
- VII. Assessor Especial de Licitação da Secretaria de Saúde, Diretor de Departamento de Compras da Secretaria de Saúde, Assessor Especial Jurídico, Assessor Adjunto de Compras da Secretaria de Saúde, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde;
- VIII. Diretor de Departamento de Iluminação Pública, vinculado à Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Limpeza Pública;
- IX. Chefe de Divisão de Patrimônio, Chefe de Divisão de Medicina do

Trabalho, vinculado à Secretaria Municipal de Administração.

Art. 2º. Fica extinto na estrutura da Administração Pública Municipal os Cargos de provimento em comissão de:

- I. Chefe de Serviço de Medicina do Trabalho;
- II. Assessor Adjunto de Patrimônio;
- III. Assessor Adjunto de Transporte.

Art. 3º. 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, passando a vigorar com a seguinte redação:

“ANEXO IV

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

...

II - PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO-

- | | |
|---|---------------------|
| 1 - Procurador Geral do Município..... | simbologia- DAS I |
| 2 - Subprocurador Geral do Município..... | simbologia- DAS I |
| 3 - Administrador Geral da Procuradoria | simbologia- DAS II |
| 4 - Assessor Especial Jurídico | simbologia- DAS III |
| 5 - Assistente Jurídico | simbologia- DAS IV |
| 6 - Assessor Adjunto..... | simbologia- DAS VI |

COMPETE AO ADMINISTRADOR GERAL DA PROCURADORIA

- Ø Assessorar os agentes políticos do governo municipal, assim considerados o Prefeito, o Procurador Geral Municipal e o Subprocurador Geral Municipal, 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 de interesse do governo municipal;
- Ø Planejar em conjunto com o Procurador Geral Municipal e o Subprocurador Geral Municipal, ações que visem o bom andamento do setor e de todas as suas questões administrativas, incluindo a execução fiscal

judicial, de devedores devidamente inscritos em dívida ativa e que não lograram êxito na cobrança administrativa e protesto;

Ø Auxiliar o Procurador Geral Municipal no desempenho das tarefas de articulação, coordenação, supervisão e controle de todo trâmite administrativo para execução fiscal e nos procedimentos administrativos;

Ø Supervisão e administração de todos os trabalhos desenvolvidos no setor para melhor andamento e cumprimento dos Convênios relacionados a Procuradoria Geral Municipal;

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 e com formação em nível superior, Bacharel em Direito.

...

III - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

1-	Secretário Municipal de Administração.....	simbologia DAS I
2-	Administrador de Licitação.....	simbologia DAS II
3-	Diretor de Departamento de Folha de Pagamento...	simbologia DAS III
4-	Diretor de Departamento de Compras.....	simbologia DAS III
5-	Diretor de Departamento de Almoxarifado..	simbologia DAS III
6-	SUPRIMIDO	
7-	Chefe de Divisão de Pessoal.....	simbologia DAS IV
8-	Chefe de Divisão de Recursos Humanos.....	simbologia DAS IV
9-	Chefe de Divisão de Medicina do Trabalho.....	simbologia DAS IV
10-	Chefe de Divisão de Patrimônio	DAS IV
11-	Assessor Adjunto de Material.....	simbologia DAS VI
12-	Assessor Adjunto de Serviços Gerais.....	simbologia DAS VI
13-	Assessor Adjunto de Protocolo Geral.....	simbologia DAS VI
14-	Assessor Adjunto de Ponto e Frequência.....	simbologia DAS VI
15-	Assessor Adjunto de Folha de Pagamento.....	simbologia DAS VI

COMPETE AO CHEFE DE DIVISÃO DE MEDICINA DO TRABALHO:

Ø Planejar, coordenar, controlar, promover a saúde e proteger a integridade do servidor, no âmbito do Município;

Ø Organizar, manter e executar a inspeção prévia nos locais de trabalho, objetivando a redução dos riscos inerentes, por meio de normas de saúde, higiene e segurança;

Ø Providenciar com o Médico do Trabalho, laudos técnicos sobre a existência ou não de atividades insalubres e perigosas, com vista à concessão dos respectivos adicionais;

Ø Coordenar as ações de assistência à saúde, os estudos, pesquisas, avaliação e controle dos riscos nos procedimentos de trabalho;

Ø Coordenar projetos voltados para a saúde do servidor, no campos sócio- psíquico terapêutico, buscando o equilíbrio e o bem estar físico, mental e emocional;

Ø Propiciar a promoção e a proteção da saúde dos servidores, visando a sua recuperação e reabilitação de problemas advindos das condições de trabalho;

Ø Manter permanente relacionamento com a CIPA, valendo-se ao máximo de suas observações, além de dar suporte de apoio, treinamento e atendimento a seus membros, conforme dispõem as Normas Regulamentares pertinentes;

Ø Promover a realização de atividades de conscientização, educação e orientação aos servidores, para a prevenção de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais, tanto através de campanhas, quanto de programas de duração permanente;

Ø Realizar análise das causas e controle do absenteísmo nos casos de doenças, faltas e licenças, objetivando propor programas de bem estar físico, mental e social dos servidores;

Ø Planejar ações preventivas e educativas com apoio de profissionais especializados;

Ø Organizar e implantar o PCMSO- Programa de Controle Médico de

Saúde Ocupacional;

Ø Avaliar os programas de ações, ligados à segurança e à saúde, de modo a reformulá-los, quando necessário;

Ø Participar, de forma integrada com outras secretarias municipais, das ações, medidas e programas, tendo como meta a preservação da vida, a promoção da saúde do servidor e do meio ambiente de trabalho, bem como da implementação de programa de prevenção previstos em Normas Regulamentadoras(NR);

Ø Propiciar a participação e a integração dos servidores, no planejamento, execução e avaliação das atividades e ações ligadas à segurança e à saúde no desempenho das atividades;

Ø Fornecer dados para emissão de relatórios de acompanhamento estatístico dos servidores em licença, em afastamento e com percepção de benefícios vinculados à perícia médica;

Ø Realizar outras atividades afins.

Requisitos para Provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito.

...

COMPETE AO CHEFE DE DIVISÃO DE PATRIMÔNIO:

Ø Controlar e guardar o patrimônio;

Ø Manter atualizado os cadastros e registros do patrimônio;

Ø Proceder ao tombamento de todos os bens patrimoniais da Prefeitura, mantendo-os devidamente cadastrados;

Ø Promover a caracterização e identificação dos bens patrimoniais da Prefeitura;

Ø Articular-se com o Departamento de Contabilidade, para efeito de registro patrimonial do material permanente;

Ø Receber, classificar, guardar e conservar os processos e documentos de interesse da Administração;

Ø Proceder ao atendimento, de acordo com as normas estabelecidas, dos pedidos de remessa de processos e demais documentos sob sua guarda;

Ø Organizar o sistema de referência e de índices necessários à pronta consulta de qualquer documento arquivado;

Ø Efetuar a baixa de bens inservíveis que estejam obsoletos, ociosos, em desuso, antieconômico ou irre recuperável, na forma da legislação municipal em vigor;

Ø Realizar outros serviços do setor.

Requisitos para Provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito.

...

V - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

1- Controlador Geral do Município..... simbologia DAS I

2- Subcontrolador Geral do Município..... simbologia DAS I

3- Assessor Especial Geralsimbologia DAS III

4- Assessor Especial da Controladoria Geral do Município..... simbologia DAS III

5- Assessor Especial Contábil.....simbologia DAS III

6- Assistente Jurídicosimbologia DAS IV

..

COMPETE AO SUBCONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO:

Ø Auxiliar o Controlador Geral nas áreas da Administração Municipal na aplicação e execução dos recursos públicos;

Ø Garantir ações de prevenção e auxiliares na correção de procedimentos administrativos;

Ø Avaliar o cumprimento das diretrizes, objetivos e metas previstas no Plano Plurianual;

Ø Acompanhar o cumprimento das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias-LDO;

Ø Avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial na Administração Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado, medi-

ante avaliações periódicas;

Ø Assessorar o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres municipais;

Ø Apoiar órgãos de controle externo, tais como: Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro-TCE-RJ, Tribunal de Contas da União- TCU, Ministério Público Estadual e Federal, no exercício de suas missões institucionais;

Ø Promover o cumprimento das normas legais e técnicas;

Ø Verificar, periodicamente, a observância do limite de despesas total com pessoal e avaliar as medidas adotadas para o seu retorno ao respectivo limite;

Ø Controlar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos;

Ø Controlar a execução orçamentária;

Ø Verificar a correta aplicação das transferências voluntárias;

Ø Controlar a destinação de recursos para os setores público e privado;

Ø Avaliar o montante da dívida e as condições de endividamento do Município;

Ø Acompanhar a gestão patrimonial;

Ø Avaliar os resultados obtidos pelos administradores na execução dos programas de governo e aplicação dos recursos orçamentários;

Ø Promover Tomada de Contas Especial conforme definido no artigo 23 do Decreto 43.463/2012 como sendo "a ação desempenhada para apurar a responsabilidade de pessoa física, órgão ou entidade que deixarem de prestar contas e das que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte, ou possa resultar dano ao erário, devidamente quantificado";

Ø Assessorar junto ao Controlador Geral, o Prefeito e as demais Secretarias nos assuntos de sua competência;

Ø Emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;

Ø Assessorar os demais órgãos, na área de sua competência;

Ø Planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria;

Ø Fiscalizar, acompanhar e controlar a execução e vigência de contratos e convênios e outras formas de parceria firmadas com o Município;

Ø Coordenar outras atividades destinadas à consecução dos objetivos da Controladoria Geral.

Requisitos para Provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito. Bacharel em direito, administrador de empresa ou contador.

...

COMPETE AO ASSESSOR ESPECIAL GERAL:

Ø Assessorar os agentes políticos do governo municipal, assim considerados o Prefeito, o Controlador Geral ou titular do cargo equiparado, 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 de interesse do governo municipal;

Ø Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade que assessora.

Requisitos para Provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito e com formação em Nível Superior.

...

COMPETE AO ASSISTENTE JURÍDICO:

Ø Acompanhar processos administrativos relacionado a Controladoria;

Ø Auxiliar na análise dos procedimentos;

Ø Elaborar relatórios, declarações e petições judiciais;

Ø Lançar informações em sistema ou planilha;

Ø Organizar documentos e arquivos;

Ø Emitir certidões;

Ø Atender e esclarecer dúvidas de órgãos da estrutura da Prefeitura;

Ø Selecionar materiais que serão usados pela Controladoria Geral do Município;

Ø Participar de reuniões e conferências;

Ø Exercer outras atividades afins.

Requisitos para Provimento: Cargo de livre nomeação pelo prefeito, Bacharel ou Bacharelado em Direito.

VII - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

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

2- Diretor de Departamento de Ensino..... simbologia DAS III

3- Diretor de Departamento de Cultura..... simbologia DAS III

4- SUPRIMIDO

5- Chefe de Divisão de Pessoal..... simbologia DAS IV

6- Chefe de Divisão de Programas e Projetos..... simbologia DAS IV

7- Chefe de Divisão de Prestação de Contas..... simbologia DAS IV

8- Chefe de Divisão de Merenda Escolar simbologia DAS IV

9- Chefe Divisão de Transporte e Compras simbologia DAS IV

10- Assessor Adjunto de Educação Infantil..... simbologia DAS VI

11- Assessor Adjunto do 1º ano do Ensino Fundamental I.... simbologia DAS VI

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

13- SUPRIMIDO

14- Ass. Adj. Ensino de Regência e Composição Musical da E.M. Arte..... simbologia DAS VI

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

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

17- Coordenador da Escola Municipal Macabuense de Música e Arte ..simbologia DAS IV

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

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

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

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

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

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

24- Assessor Adjunto de Ensino de Orquestra, Coral e Vozes E.M. e Artesimbologia DAS VI

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

COMPETE AO ASSESSOR ESPECIAL DE LICITAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Ø Manter atualizado o cadastro dos fornecedores da Secretaria Municipal de Educação;

Ø Propor medidas que visem a dinâmica dos trabalhos para o bom andamento dos serviços da Secretaria Municipal de Educação;

Ø Atualizar-se com novos modelos de compras existentes no mercado;

Ø Providenciar e acompanhar as publicações legais relativas aos processos licitatórios referentes a Secretaria Municipal de Educação;

Ø Responsabilizar-se pela perfeita organização, controle, guarda e arquivamento de todos os processos licitatórios referentes a Secretaria Municipal de Educação;

Ø Dirigir e coordenar a manutenção dos registros cadastrais dos fornecedores, bem como a emissão dos respectivos certificados;

Ø Operar sistemas de informática para a realização de licitações, inclusive o pregão eletrônico;

Ø Chefiar a apresentação de relatórios periódicos completos de ativi-

dades realizadas e chefiar a execução de outras tarefas afins.

Ø Zelar por tudo que diz respeito ao setor.

Requisitos para Provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito.

...

X - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

- 1- Secretário Municipal de Governo..... simbologia DAS I
- 2- Administrador Geral da Frota Municipalsimbologia DAS II
- 3- Diretor de Departamento de Transportes..... simbologia DAS III
- 4- Chefe de Divisão de Transportes..... simbologia DAS IV
- 5- Administrador Distrital simbologia DAS VI
- 6- Administrador Regional simbologia DAS VI

COMPETE AO ADMINISTRADOR GERAL DA FROTA MUNICIPAL

Ø Supervisionar, administrar, manter, e conservar toda a frota de veículos e toda a estrutura relacionada à frota da Prefeitura Municipal;

Ø Coordenar, analisar, controlar e planejar os gastos dos veículos e fazer o controle da manutenção e da eficiência de toda a frota;

Ø Estabelecer formas de controle geral da frota municipal, especialmente no que se referir a quilometragem, consumo de combustível e lubrificantes e reposição de peças;

Ø Manter controle da documentação da frota geral e dos motoristas, observando as questões referentes ao licenciamento dos veículos;

Ø Exercer outras atividades afins.

Requisitos para Provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito.

...

COMPETE AO CHEFE DE DIVISÃO DE TRANSPORTE:

Ø Guardar, manter e conservar toda a frota de veículos e equipamentos do município;

Ø Disciplinar o uso de veículos da municipalidade;

Ø Executar outras tarefas de sua área de competência;

Ø Exercer as demais tarefas afins, relacionadas ao cargo.

Requisitos para Provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito.

...

XII - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

- 1- Secretário Municipal de Obras..... simbologia DAS I
- 2- Administrador Geral de Obras simbologia DAS II
- 3- Diretor de Departamento de Projetos e Obras...simbologia DAS III
- 4- Diretor de Departamento de Edificação e Fiscalização...simbologia DAS III
- 5- Diretor Departamento de Engenharia, Arquitetura e Urbanismo simbologia DAS III
- 6- Assessor Adjunto de Estradas Vicinais.....simbologia DAS VI

COMPETE AO ADMINISTRADOR GERAL DE OBRAS

Ø Auxiliar o Secretário Municipal de Obras no planejamento, coordenação, Supervisão e controle de todo o trâmite na elaboração de projetos e orçamentos, especificações técnicas e cronogramas que envolvam planejamento e execução de obras em próprios públicos;

Ø Coordenar ações e estabelecer critérios para normatização e manutenção do sistema técnico de numeração do imobiliário do município;

Ø Desenvolver, supervisionar e auxiliar nos projetos oriundos de estudos preliminares efetuados pelos demais órgãos da Municipalidade;

Ø Exercer outras atividades afins.

Requisitos para Provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito e com formação em nível superior em Engenharia ou Arquitetura.

...

XIV - SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- 1- Secretário Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social simbologia DAS I
- 2- Administrador de Defesa Civil..... simbologia DAS II

3- Assessor Especial de Licitação da Secretaria de Promoção e Desenvolvimento Social simbologia DAS III

4- Assessor Especial de Assistência Social..... simbologia DAS III

5- Diretor Departamento do Fundo Municipal de Promoção Social..... simbologia DAS III

6- Coordenador de Promoção Social..... simbologia DAS IV

7- Coordenador de CRASsimbologia DAS IV

8- Coordenador do CREAS..... simbologia DAS IV

9- Coordenador Núcleo Atendimento Infância e Adolescência-NAIA..... simbologia DAS IV

10- Coordenador do Programa Bolsa Família-PBF.....simbologia DAS IV

11- Coordenador do Centro de Convivência do Conjunto Habitacional Sílvio Soares Tavares..... simbologia DAS IV

12- **Chefe de Divisão de Transporte simbologia DAS IV**

13- Assistente Jurídico do CREAS..... simbologia DAS IV

14- Coordenador da Área de Geriatria..... simbologia DAS IV

15- Chefe de Serviço de Defesa Civil.....simbologia DAS V

16- Assessor Adjunto de Pessoal..... simbologia DAS VI

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

18- SUPRIMIDO

19- SUPRIMIDO

20- Assessor Adjunto do Núcleo de Atendimento à Infância e Adolescência – NAIASimbologia DAS VI

...

COMPETE AO ADMINISTRADOR DE DEFESA CIVIL

Ø executar a Política Nacional de Proteção e Defesa Civil em âmbito local;

Ø coordenar as ações no âmbito local, em articulação com a União e os Estados;

Ø incorporar as ações de proteção e defesa civil no planejamento municipal;

Ø identificar e mapear as áreas com risco de desastres;

Ø promover a fiscalização das áreas com risco de desastres e vedar novas ocupações nessas áreas;

Ø declarar situação de emergência e estado de calamidade pública;

Ø vistoriar edificações e áreas de risco e promover, quando for o caso, a intervenção preventiva e a evacuação da população das áreas de alto risco ou das edificações vulneráveis;

Ø organizar e administrar abrigos provisórios para assistência à população em situação de desastre, em condições adequadas de higiene e segurança;

Ø manter a população informada sobre áreas de risco e ocorrência de eventos extremos, bem como sobre protocolos de prevenção e alerta e sobre as ações emergenciais em circunstâncias de desastres;

Ø Proteção e Defesa Civil em Âmbito Local: Conceitos e Competências

Ø mobilizar e capacitar os radioamadores para atuação na ocorrência de desastre;

Ø realizar regularmente exercícios simulados, conforme Plano de Contingência de Proteção e Defesa Civil;

Ø promover a coleta, a distribuição e o controle de suprimentos em situações de desastre;

Ø proceder à avaliação de danos e prejuízos das áreas atingidas por desastres;

Ø manter a União e o Estado informados sobre a ocorrência de desastres e as atividades de proteção civil no Município;

Ø estimular a participação de entidades privadas, associações de voluntários, clubes de serviços, organizações não governamentais e associações de classe e comunitárias nas ações da Defesa Civil e promover o treinamento de associações de voluntários para atuação conjunta com as comunidades apoiadas; e

Ø prover solução de moradia temporária às famílias atingidas por desastres.

Ø estreitar relações entre os Entes da Federação;

Ø tornar públicas todas as ações e atividades de prevenção e preparação em desastres, utilizando todos os veículos de comunicação disponíveis;

- Ø *orientar e educar a população local sobre como agir em situações de normalidade e de anormalidade no antes e no pós-desastre;*
 Ø *buscar o apoio de órgãos públicos e instituições privadas para tratar de assuntos de proteção e defesa civil;*
 Ø *fortalecer a realização de seminários, fóruns, simulados, entre outras formas de capacitação e conscientização da população e de outros atores da comunidade em geral, acerca da temática proteção e defesa civil;*
Requisitos para Provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito.

...

COMPETE AO ASSESSOR ESPECIAL DE LICITAÇÃO DA SECRETARIA DE PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- Ø *Manter atualizado o cadastro dos fornecedores da Secretaria Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social;*
 Ø *Propor medidas que visem a dinâmica dos trabalhos para o bom andamento dos serviços da de Promoção e Desenvolvimento Social;*
 Ø *Atualizar-se com novos modelos de compras existentes no mercado;*
 Ø *Providenciar e acompanhar as publicações legais relativas aos processos licitatórios referentes a de Promoção e Desenvolvimento Social;*
 Ø *Responsabilizar-se pela perfeita organização, controle, guarda e arquivamento de todos os processos licitatórios referentes a Secretaria Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social;*
 Ø *Dirigir e coordenar a manutenção dos registros cadastrais dos fornecedores, bem como a emissão dos respectivos certificados;*
 Ø *Operar sistemas de informática para a realização de licitações, inclusive o pregão eletrônico;*
 Ø *Chefiar a apresentação de relatórios periódicos completos de atividades realizadas e chefiar a execução de outras tarefas afins.*
 Ø *Zelar por tudo que diz respeito ao setor.*

Requisitos para Provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito.

...

COMPETE AO CHEFE DE DIVISÃO DE TRANSPORTE:

- Ø *Coordenar, avaliar e executar atividades relacionadas às áreas de Transporte, com a manutenção preventiva e corretiva dos veículos da frota da Promoção e Desenvolvimento Social, com mapa individualizado;*
 Ø *Coordenar, avaliar e executar rotinas de controle dos documentos obrigatórios necessários para o desempenho dos veículos da saúde;*
 Ø *Manter registros dos documentos dos motoristas com vencimento da carteira de habilitação;*
 Ø *Executar outras tarefas de sua área de competência, definidas pelo Gerente do Fundo;*
 Ø *Exercer as demais tarefas afins, relacionadas ao cargo.*

Requisitos para Provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito.

...

XV - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- 1- Secretário Municipal de Saúde.....,simbologia DAS I
 2- Administrador Hospitalar..... simbologia DAS II
 3- Diretor de Dpto. Contábil do Fundo Municipal de Saúde simbologia DAS III
 4- Diretor de Departamento de Folha de Pagamento. simbologia DAS III
 5- Diretor de Planejamento..... simbologia DAS III
 6- Diretor de Controle, Avaliação, Regulação e Auditoria .. simbologia DAS III
 7- Diretor de Vigilância em Saúde..... simbologia DAS III
 8- Diretor de Saúde Bucal..... simbologia DAS III
 9- Diretor de Saúde Mental.....simbologia DAS III
 10- Diretor de Atenção Básica..... simbologia DAS III
 11- Diretor de Departamento Médico..... simbologia DAS III
 12- Diretor de Tesouraria.....simbologia DAS III
 13- Chefe de Divisão de Almoxarifado e Patrimônio.. simbologia DAS IV
 14- Chefe de Divisão de Ouvidoria..... simbologia DAS IV
 15- Chefe de Divisão de Transporte.....simbologia DAS IV
 16- Chefe de Divisão de Farmácia.....simbologia DAS IV

- 17- Chefe de Serviço de Informática da Secretaria de Saúdesimbologia DAS V
 18- Chefe de Serviço de Administração do Posto de Saúde....simbologia DAS V
 19- Chefe de Serviço da Clínica de Família..simbologia DAS V
 20- Chefe de Serviço de Programa de Saúde..... simbologia DAS V
 21- Chefe de Serviço do Centro Municipal de Fisioterapia e Reabilitaçãosimbologia DAS V
 22- Chefe de Serviço da Unidade Básica de Saúde Arlinda de Araújo Linharessimbologia DAS V
 23- Chefia de Serviço da Secretaria de Saúde..... simbologia DAS V
 24- Assessor Adj. Administração Hospital Municipal Ana Moreira..... simbologia DAS VI
 25- Assessor Adj. Serviços Gerais Hospital Municipal Ana Moreira..... simbologia DAS VI
 26- Assessor Adjunto de Programas de Nutriçãosimbologia DAS VI
 27- Assessor Adjunto de Controle de Pessoal simbologia DAS VI
 28- Assessor Adjunto de Material;..... simbologia DAS VI
 29- SUPRIMIDO
 30- Assessor Especial de Licitação da Secretaria de Saúde simbologia DAS III
 31- Diretor de Departamento de Compras da Secretaria de Saúde..... simbologia DAS III
 32- Assessor Especial Jurídico simbologia DAS III
 33- Assessor Adjunto de Compras da Secretaria de Saúde simbologia DAS VI
 ...

COMPETE AO ASSESSOR ESPECIAL DE LICITAÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE

- Ø *Manter atualizado o cadastro dos fornecedores da Secretaria Municipal de Saúde;*
 Ø *Propor medidas que visem a dinâmica dos trabalhos para o bom andamento dos serviços da Secretaria Municipal de Saúde;*
 Ø *Atualizar-se com novos modelos de compras existentes no mercado;*
 Ø *Providenciar e acompanhar as publicações legais relativas aos processos licitatórios referentes a Secretaria Municipal de Saúde;*
 Ø *Responsabilizar-se pela perfeita organização, controle, guarda e arquivamento de todos os processos licitatórios referentes a Secretaria Municipal de Saúde;*
 Ø *Dirigir e coordenar a manutenção dos registros cadastrais dos fornecedores, bem como a emissão dos respectivos certificados;*
 Ø *Operar sistemas de informática para a realização de licitações, inclusive o pregão eletrônico;*
 Ø *Chefiar a apresentação de relatórios periódicos completos de atividades realizadas e chefiar a execução de outras tarefas afins.*
 Ø *Zelar por tudo que diz respeito ao setor.*

Requisitos para Provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito.

COMPETE AO DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE COMPRAS DA SECRETARIA DE SAÚDE:

- Ø *Viabilizar os trabalhos do Departamento de Licitação;*
 Ø *Realizar pesquisas de preços;*
 Ø *Instruir o andamento dos processos de forma ágil e eficaz;*
 Ø *Manter organizado todos os documentos pertinentes ao setor.*

Requisitos para Provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito.

COMPETE AO ASSESSOR ESPECIAL JURÍDICO:

- Ø *Coordenar e supervisionar todas as atividades relacionadas a processos judicializados ligados a Secretaria Municipal de Saúde;*
 Ø *Coordenar e acompanhar a confecção de pareceres, estudos e análises de documentação que envolva a Secretaria Municipal de Saúde;*
 Ø *Coordenar e acompanhar todos os processos em que é parte o Mu-*

nício no que tange a assuntos relacionados a esta secretaria, inclusive nas instâncias superiores bem como Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE-RJ;

Ø Coordenar e acompanhar a formalização de contratos efetuados pelo Município através da Secretaria Municipal de Saúde, com terceiros.

Ø Auxiliar na análise prévia dos processos administrativos de Licitações da Secretaria Municipal de Saúde;

Ø Auxiliar nas demais funções administrativas e o Secretário Municipal de Saúde.

Requisitos para Provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito. Bacharel em Direito, com inscrição na OAB-RJ.

COMPETE AO ASSESSOR ADJUNTO DE COMPRAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

Ø Preparar os processos de compras, em estrita observância com as normas pertinentes;

Ø Trabalhar na tomada de orçamento para preenchimento do processo de compra, de acordo com as normas pertinentes;

Ø Encaminhar ao superior, todas as informações, para o processo de compras;

Ø Promover a padronização e a especificação dos materiais, a fim de dinamizar o andamento dos processos;

Ø Realizar outras atividades relacionadas ao setor.

Requisitos para Provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito.

...

XVII - SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E LIMPEZA PÚBLICA

1- Secretário Municipal de Serviços Urbanos e Limpeza Pública.....simbologia DAS I

2- Diretor de Departamento de Iluminação Pública.. simbologia DAS

III

3- Diretor de Departamento de Água e Esgoto..... simbologia DAS III

4- Chefe de Serviço de Parques e Jardins..... simbologia DAS V

5- Chefe de Serviço do Terminal Rodoviário Francisco Barbosa de Andrade..... simbologia DAS V

6- Assessor Adjunto de Serviços Públicos..... simbologia DAS VI

COMPETE AO DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

Ø Prestar apoio administrativo ao bom funcionamento da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos e Limpeza Pública;

Ø Planejar, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas a iluminação pública municipal;

Ø Coordenar e executar ações e atividades pertinentes ao serviço de atendimento a iluminação pública municipal, incluindo os prédios públicos de todas as secretarias;

Ø Responsabilizar-se pela perfeita organização, controle, guarda e armazenamento de todos os materiais, selos e EPs;

Ø Responsabilizar-se pelo bom funcionamento do setor, levando ao conhecimento do superior imediato, qualquer demanda;

Ø Zelar por tudo que diz respeito ao setor;

Ø Executar outras tarefas afins.

Requisitos para Provimento: Cargo de livre nomeação pelo Prefeito e com formação em nível Técnico

...

Art. 4º. Fica alterado o 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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
CARGO/DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	TOTAL
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	DAS I	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	DAS III	4
CHEFE DE DIVISÃO	DAS IV	5
ASSESSOR ADJUNTO	DAS VI	4

SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL		
CARGO/DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	TOTAL
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	DAS I	1
ADMINISTRADOR	DAS II	1
ASSESSOR ESPECIAL	DAS III	2
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	DAS III	1
COORDENADOR	DAS IV	9
ASSISTENTE JURÍDICO	DAS IV	1
CHEFE DE DIVISÃO	DAS IV	1
CHEFE DE SERVIÇO	DAS V	1
ASSESSOR ADJUNTO	DAS VI	8

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

CARGO/DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	TOTAL
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE	DAS I	1
ADMINISTRADOR	DAS II	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	DAS III	11
ASSESSOR ESPECIAL	DAS III	2
CHEFE DE DIVISÃO	DAS IV	4
CHEFE DE SERVIÇO	DAS V	7
ASSESSOR ADJUNTO	DAS VI	6

..

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

CARGO/DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	TOTAL
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS	DAS I	1
ADMINISTRADOR	DAS II	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	DAS III	3
ASSESSOR ADJUNTO	DAS VI	1

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

CARGO/DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	TOTAL
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO	DAS I	1
ADMINISTRADOR	DAS II	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	DAS III	1
ASSESSOR ADJUNTO	DAS VI	1
ADMINISTRADOR DISTRITAL	DAS VI	1
ADMINISTRADOR REGIONAL	DAS VI	4

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E LIMPEZA PÚBLICA

CARGO/DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	TOTAL
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS E LIMPEZA PÚBLICA	DAS I	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	DAS III	2
CHEFE DE SERVIÇO	DAS V	2
ASSESSOR ADJUNTO	DAS VI	2

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

CARGO/DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	TOTAL
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA	DAS I	1
ASSESSOR ESPECIAL	DAS III	1
DIRETOR DE DEPARTAMENTO	DAS III	2
CHEFE DE DIVISÃO	DAS IV	5
COORDENADOR	DAS IV	1
ASSESSOR ADJUNTO	DAS VI	13

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CARGO/DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	TOTAL
CONTROLADOR GERAL	DAS I	1
SUBCONTROLADOR GERAL	DAS I	1
ASSESSOR ESPECIAL	DAS III	3
ASSISTENTE JURÍDICO	DAS IV	1

..

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CARGO/DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	TOTAL
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	DAS I	1
SUBPROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO	DAS I	1
ADMINISTRADOR	DAS II	1
ASSESSOR ESPECIAL JURÍDICO	DAS III	3
ASSISTENTE JURÍDICO	DAS IV	4
ASSESSOR ADJUNTO	DAS VI	1

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 04 de julho de 2022.

VALMIR TAVARES LESSA
- Prefeito Municipal –