ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAÍ
GABINETE DO PREFEITO

S U M Á R I O

CAPÍTULO I – DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA	Art. 1º
CAPÍTULO II – DO PLANEJAMENTO MUNICIPAL	Art. 5º
SEÇÃO ÚNICA – DO CONSELHO MUN. PLANEJAMENTO	Art. 8º
CAPÍTULO III – DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DE ADM. DIRETA.	
SEÇÃO I – DA SECRETARIA MUN. GOVERNO	Art. 9º
SEÇÃO II – DA PROCURADORIA JURÍDICA	Art. 10
SEÇÃO III – DA CONSULTORIA JURIDICA	Art. 11
SEÇÃO IV – DA CHEFIA DE GABINETE	Art. 12
SEÇÃO V – DA ASSESSORIA POLÍTICO-LEGISLATIVA	Art. 13
SEÇÃO VI – DA OUVIDORIA MUNICIPAL	Art. 14
SEÇÃO VII – DA SECRETARIA MUN. ADMINISTRAÇÃO	Art. 15
SEÇÃO VIII – DA SECRETARIA MUN. FAZENDA	Art. 16
SEÇÃO IX – DA SECRETARIA MUN. PLANEJAMENTO	Art. 17
SEÇÃO X - DA COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO	Art. 18
SEÇÃOXI –DA SEC. MUN. INDUSTRIA E COM. E DESENV. ECONOMICO	Art. 19
SEÇÃO XII – DA SECRETARIA MUN. OBRAS DESENV. URBANO	Art. 20
SEÇÃO XIII – DA SECRETARIA MUN. SERVIÇOS PÚBLICOS	Art. 21
SEÇÃO XIV – DA ADMINISTRAÇÃO DISTRITAL	Art. 22
SEÇÃO XV – DA SECRETARIA MUN. EDUCAÇÃO	Art. 23
SEÇÃO XVI – DA SECRETARIA MUN. CULTURA	Art. 24
SEÇÃO XVII – DA SECRETARIA MUN. ESPORTE E LAZER	Art. 25
SEÇÃO XVIII – DA SECRETARIA MUN. DE SAÚDE	Art. 26
SEÇÃO XIX – DA SECRETARIA MUN. AGRICULTURA	Art. 27
SEÇÃO XX – DA SECRETARIA MUN.DE PROMOÇÃO SOCIAL	Art. 28
SEÇÃO XXI – DA SECRETARIA MUN. TURISMO E MEIO AMBIENTE	Art. 29
CAPÍTULO IV – DOS ÓRGÃOS DE PARTIC. E REPRESENTAÇÃO	Art. 30
CAPÍTULO V – DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	Art. 31
CAPÍTULO VI – DOS PROGRAMAS ESPECIAIS DE TRABALHO	Art. 32
CAPÍTULO VII – DAS DIR. GERAIS DE DEL. E EXERCICIO AUTORIDADE	Art. 34
CAPÍTULO VIII – DOS CARGOS EM COMISSÃO	Art. 35
CAPÍTULO IX – DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA ADMIN	Art. 36
CAPÍTULO X – DO REGIMENTO INTERNO	Art. 37
CAPÍTULO XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS	Art. 39

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAÍ
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 768, DE 24 DE DEZEMBRO DE 2004.

Dispõe sobre reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Piraí e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAÍ aprova e eu sanciono a seguinte Lei.

CAPÍTULO I

Art. 1º – A estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Piraí, sob o aspecto formal, passa a obedecer às disposições fixadas nesta Lei.

Art. 2º – Para desenvolver suas atividades legais e constitucionais, a Prefeitura Municipal de Piraí dispõe de órgãos próprios da Administração Direta e de entidades da Administração Indireta, integrados, e que devem conjuntamente, buscar atingir objetivos e metas fixados pelo Governo Municipal.

Art. 3º - A estrutura administrativa básica da Prefeitura Municipal de Piraí fica reorganizada da seguinte forma:

I – Órgãos de administração direta:

- Órgãos de assessoria

- Secretaria Municipal de Governo
- Procuradoria Jurídica
- Consultoria Jurídica
- Chefe de Gabinete
- Assessoria Político-Legislativa
- Ouvidoria Municipal

- Órgãos auxiliares

- Secretaria Municipal de Administração
- Secretaria Municipal de Fazenda
- Secretaria Municipal de Planejamento
- Coordenadoria de Controle Interno
- Secretaria Municipal de Indústria e Comércio e Desenvolvimento Econômico

- Órgãos de administração específica:

- Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano
- Secretaria Municipal de Serviços Públicos
- Secretaria Municipal de Educação
- Secretaria Municipal de Cultura
- Secretaria Municipal de Esporte e Lazer
- Secretaria Municipal de Saúde
- Secretaria Municipal de Agricultura
- Secretaria Municipal de Promoção Social
- Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente

II – Órgãos colegiados:

- Conselho Municipal de Planejamento
- Conselho Municipal de Inovação Tecnológica - CMIT
- Conselho Municipal de Saúde
- Conselho Municipal de Educação
- Conselho Municipal de Meio Ambiente
- Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente
- Conselho Municipal de Alimentação Escolar
- Conselho Municipal de Assistência Social
- Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério
- Conselho Municipal do Idoso
- Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural
- Conselho Municipal de Turismo
- Conselho Municipal dos Direitos da Mulher
- Conselho Municipal das Pessoas Portadoras de Deficiência
- Conselho Municipal de Anti-Drogas
- Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional
- Conselho da Cidade

- Órgãos da administração indireta:

- Fundo de Previdência do Município de Piraí.

§ 1º - São vinculados por linha de coordenação:

I – ao Prefeito Municipal, os órgãos de administração indireta; o Conselho Municipal de Planejamento, Conselho Municipal Antidrogas, Conselho Municipal de Meio Ambiente e o Conselho da Cidade;

II – ao Secretário Municipal de Saúde, o Conselho Municipal de Saúde;

III – ao Secretário Municipal de Educação, Conselho Municipal de Educação, Conselho Municipal de Alimentação Escolar e o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério.

IV – ao Secretário Municipal de Promoção Social, o Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente, Conselho Municipal de Assistência Social, Conselho Tutelar, Conselho Municipal do Idoso, Conselho Municipal dos Direitos da Mulher, Conselho Municipal das Pessoas Portadoras de Deficiência, e o Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional.

IV – ao Secretário Municipal de Planejamento, o Conselho Municipal de Inovação Tecnológica.

IV – ao Secretário Municipal de Agricultura, o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural.

§ 2º - São subordinados ao Prefeito por linha de autoridade integral os demais órgãos.

Art. 4º - O Prefeito Municipal poderá instituir Programas Especiais de Trabalho com objetivos específicos para atender a necessidades conjunturais que demandem atuação direta da Prefeitura, observado o disposto no Capítulo VI desta Lei.

CAPÍTULO II

DO PLANEJAMENTO MUNICIPAL

Art. 5º - O Prefeito Municipal deve, por meio do Conselho Municipal de Planejamento e junto aos órgãos da Administração Municipal, conduzir o processo de planejamento e induzir o comportamento administrativo da Prefeitura para a consecução dos seguintes objetivos:

I – coordenar e integrar a ação local com a do Estado e da União;

II – coordenar e integrar o planejamento em nível municipal, compatibilizando metas, objetivos, planos e programas setoriais e globais de trabalho, bem como orçamentos anuais e plurianuais;

III – acompanhar e avaliar a eficiência, a eficácia e a efetividade dos serviços públicos;

Art. 6º - Todos os órgãos da Administração devem ser acionados permanentemente no sentido de:

I – conhecer os problemas e as demandas da população;

II – estudar e propor alternativas de solução social economicamente compatíveis com a realidade local;

III – definir e operacionalizar objetivos de ação governamental;

IV – acompanhar a execução de programas, projetos e atividades que lhe são afetos;

V – avaliar periodicamente o resultado de suas ações;

VI – atualizar objetivos, programas e métodos.

Art. 7º - Os objetivos da ação do Governo Municipal serão formulados e integrados principalmente através dos seguintes instrumentos;

I – Plano de Ação Governamental;

II – Plano Diretor;

III – Plano Plurianual;

IV – Lei de Diretrizes Orçamentárias;

V – Orçamento Anual.

§ 1º - O Plano de Ação Governamental contém o diagnóstico integrado dos problemas do Município, indicando também suas potencialidades, soluções, prioridades, objetivos, programas e metas por meio dos quais o Governo promoverá o desenvolvimento sócio-econômico.

§ 2º - O Plano Diretor define políticas, prioridades e metas para o desenvolvimento físico-territorial do Município, bem como as normas básicas de controle e fiscalização urbanística.

§ 3º - O Plano Plurianual abrange os investimentos que serão efetivados em mais de um exercício pela Administração Municipal.

§ 4º - A Lei de Diretrizes Orçamentárias compreende metas e prioridades da Administração Municipal, incluindo as despesas de capital para o exercício financeiro subseqüente, orientando a elaboração da lei orçamentária anual e dispondo sobre as alterações da legislação tributária.

§ 5º - O Orçamento Anual é aprovado por lei e inclui todas as receitas e as despesas relativas aos Poderes, órgãos e fundos da Administração Municipal, excluídas as entidades que não recebem transferências orçamentárias do Município.

SEÇÃO ÚNICA

DO CONSELHO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Art. 8º - O processo de planejamento municipal é apoiado pelo Conselho Municipal de Planejamento, órgão colegiado da Prefeitura e que tem as seguintes competências:

I – integrar os objetivos e ações dos vários setores e unidades da Prefeitura;

II – coordenar a elaboração e execução dos planos dos orçamentos públicos de forma integrada;

III – coletar e interpretar dados e informações sobre problemas do Município e formular objetivos para a ação governamental;

IV – identificar soluções que permitam a adequada alocação de recursos municipais entre os diversos programas e atividades;

V - definir as ações a serem desenvolvidas pelos diferentes órgãos no sentido de cumprir os objetivos governamentais;

VI – levantar dados e informações sobre a execução das ações programadas, avaliá-las e definir medidas corretivas.

§ 1º - O Conselho Municipal de Planejamento é constituído:

I – pelo Prefeito, que o convocará e o presidirá;

II – pelos titulares das Secretarias Municipais e de órgãos de igual nível hierárquicos;

III – pelos titulares dos órgãos de Administração indireta.

§ 2º - Compete à Secretaria Municipal de Planejamento, prestar apoio administrativo e técnico ao Conselho Municipal de Planejamento.

§ 3º - O Conselho Municipal de Planejamento terá regulamentação própria, baixada através de Decreto pelo Chefe do Executivo.

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO DIRETA

SEÇÃO I

DA SECRETARIA DE GOVERNO

Art. 9º - A Secretaria de Governo é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I – organizar a agenda de audiência, entrevistas e reuniões do Prefeito;

II – supervisionar o serviço de cerimonial, coordenando cerimônias de inauguração de obras, eventos ou atividades político-administrativas do Prefeito;

III – promover a imagem adequada da Administração Municipal junto aos veículos de comunicação e conseqüentemente ao público, atendendo às expectativas de marketing propostas para a identificação da população sobre o desempenho do Prefeito e de todos os elementos envolvidos na administração;

IV – assessorar ao Prefeito e aos demais setores da Administração Municipal, nas ações de comunicação relacionadas a produção e execução de eventos solenidades ou outras atividades ligadas à Prefeitura;

V – promover, em coordenação com a Procuradoria e a Consultoria Jurídica, a redação, registro, publicação e expedição dos atos do Prefeito;

VI – acompanhar as noticias veiculadas nos meios de comunicação contendo informações sobre a Administração Municipal, sobre fato relevante ocorrido no município, que possa ser de interesse da municipalidade ou da comunidade piraiense ou que traga qualquer reflexo para os mesmos;

VII – produzir notícias e providenciar sua veiculação, através do Boletim da Prefeitura, bem como a publicação direcionada a todas as classes sociais, visando a divulgação dos trabalhos obras e realizações da Prefeitura de Piraí, responsabilizando pela edição do Informativo Oficial do Município de Piraí;

VIII – desempenhar outras competências afins.

Parágrafo Único – A Secretaria de Governo compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

- Divisão de Comunicação Social

- Setor de Imprensa e Publicidade

- Setor de Relações Públicas

SEÇÃO II

DA PROCURADORIA JURÍDICA

Art. 10 - A Procuradoria Jurídica é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I – defender, em juízo ou fora dele, os direitos e os interesses do Município;

II – promover a cobrança judicial da dívida ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;

III – emitir pareceres sobre questões jurídicas;

IV – assessorar juridicamente ao Prefeito e aos órgãos da Prefeitura;

V – redigir projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;

VI – assessorar ao Prefeito nos atos executivos relacionados a desapropriações, aquisições e alienações de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral;

VII – promover a orientação jurídica nos inquéritos e processos administrativos;

VIII – zelar pela organização e atualização da coletânea de leis municipais, bem como das legislações federal e estadual de interesse do Município;

IX – desempenhar outras competências afins.

SEÇÃO III

DA CONSULTORIA JURÍDICA

Art. 11 - A Consultoria Jurídica é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I – assessorar ao Prefeito e à Administração Municipal nos atos relacionados com a advocacia consultiva e preventiva do Município e todos os processos cujos pareceres da Procuradoria Jurídica, bem como o próprio Prefeito Municipal, assim o solicitarem;

II – instituir todos os pedidos de informações necessários à defesa do Município em juízo, que forem encaminhados pela Procuradoria Jurídica;

III – emitir pareceres nos processos que implicarem em obrigações contratuais da Prefeitura, quando solicitados;

IV – desenvolver estudos com fim de emitir pronunciamento conclusivo sobre todos os assuntos submetidos pelo Prefeito em processos que impliquem fundamentação legal específica;

V – manter articulação permanente com a Secretaria de Governo e a Procuradoria Jurídica para o desenvolvimento de suas atividades;

VI – desempenhar outras competências afins.

SEÇÃO IV

DA CHEFIA DE GABINETE

Art. 12 – A Chefia de Gabinete é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I – atender à Câmara Municipal no que concerne as indicações e requerimento dos Vereadores;

II – assistir o Prefeito em suas relações com os munícipes e entidades de classe;

III – coordenar as relações institucionais entre o poder executivo e os demais poderes públicos em todas as esferas de governo;

IV – desempenhar outras competências afins.

SEÇÃO V

DA ASSESSORIA POLÍTICO-LEGISLATIVA

Art. 13 – A Assessoria Político-Legislativa é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I – promover junto ao Legislativo as ações de governo;

II – acompanhar a tramitação de projetos junto ao Legislativo;

III – desempenhar de outras competências afins.

SEÇÃO VI

DA OUVIDORIA MUNICIPAL

Art. 14 – A Ouvidoria Municipal é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I - receber e apurar denúncias, reclamações, críticas, comentários e pedidos de informação sobre atos que contrariem o interesse público;

II – diligenciar junto às unidades da Administração competentes para a prestação por estes, de informações e esclarecimentos sobre atos praticados ou de sua responsabilidade, objeto de reclamações ou pedidos de informação, na forma do inciso I deste artigo;

III – informar ao interessado as providências adotadas, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo;

IV – recomendar aos órgãos da Administração a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas;

V – coordenar ações integradas com os diversos órgãos da municipalidade, a fim de encaminhar, de forma intersetorial, as reclamações dos munícipes que envolvam mais de um órgão da administração direta e indireta;

VI – comunicar ao órgão da administração direta competente para a apuração de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público de que venha a ter ciência em razão do exercício de suas funções, mantendo atualizado arquivo de documentação relativo às reclamações, denúncias e representações recebidas.

VII – desempenhar outras competências afins.

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 15 – A Secretaria Municipal de Administração é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I – organizar a programação, a supervisão e o controle das atividades de administração geral da Prefeitura;

II – promover a execução das atividades relativas ao recrutamento, à seleção, à avaliação do mérito, à gerência do sistema de carreiras, dos planos de lotação e demais atividades de natureza técnica da administração de pessoal;

III – executar as atividades relativas aos direitos e deveres, aos registros e controles funcionais, ao controle de freqüência, à elaboração das folhas de pagamento e aos demais assuntos relacionados aos prontuários dos servidores públicos municipais;

IV – manter a organização e a coordenação de programas de capacitação do pessoal da Prefeitura;

V – coordenar os serviços de inspeção de saúde dos servidores para efeitos de admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais, bem como a divulgação de técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho no ambiente da Prefeitura;

VI – propor normas e atividades referentes à padronização, à aquisição, ao recebimento, à conferência, ao armazenamento, à distribuição e ao controle de material;

VII – promover o processamento de licitações para efetivar a compra de materiais e a contratação de obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura;

VIII – zelar pelo tombamento, o registro, o inventário, a proteção e a conservação dos bens móveis e imóveis da Prefeitura;

IX – elaborar normas e promover atividades relativas ao recebimento, à distribuição, ao controle do andamento, à triagem e ao arquivamento dos processos e dos documentos em geral que tramitam na Prefeitura;

X – elaborar o estudo da organização e do funcionamento dos serviços da Prefeitura, bem como a execução de projetos de modernização institucional e aprimoramento técnico;

XI - coordenar os serviços de limpeza, zeladoria, copa, portaria, telefonia, reprodução de papéis e documentos;

XII – desempenhar outras competências afins.

§ 1º - A Secretaria Municipal de Administração compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

- Divisão de Recursos Humanos

  - Setor de Pessoal

- Divisão de Material e Patrimônio

  - Setor de Almoxarifado

  - Setor de Patrimônio

- Setor de Comunicações e Serviços Gerais

§ 2º - Integram, ainda, a estrutura da Secretaria de Municipal de Administração, a Comissão Permanente de Licitação e a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, vinculadas ao titular da Secretaria por linha de coordenação e regidas por regulamentos próprios.

SEÇÃO VIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Art. 16 – A Secretaria Municipal de Fazenda é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

- na área de Planejamento:

I – propor políticas tributárias e financeira de competência do Município;

II – assessorar ao Prefeito e ao Conselho Municipal de Planejamento em matéria de planejamento integrado, organização, coordenação, controle e avaliação global das atividades desenvolvidas pela Prefeitura;

III – acompanhar e controlar a execução financeira de contratos e convênios celebrados pelo Município;

- na área de Tributação e Finanças:

V – promover o cadastramento, o lançamento, a arrecadação e a fiscalização dos tributos e demais receitas municipais;

VI – realizar o registro, o acompanhamento e o controle contábil da administração orçamentária, financeira e patrimonial;

VII – manter a inscrição, o controle e a cobrança amigável da dívida ativa do Município;

VIII – acompanhar e preparar as prestações de contas da administração financeira e dos ordenadores de despesas conforme deliberações do Tribunal de Contas;

IX – fiscalizar a tomada de contas dos órgãos de administração centralizada encarregados da movimentação de dinheiro e valores;

X – promover o recebimento, o pagamento, a guarda, a movimentação e a fiscalização do dinheiro e outros valores;

XI – elaborar em coordenação com os demais órgãos da Prefeitura, a proposta orçamentária anual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual, bem como o acompanhamento de sua execução, de acordo com as políticas estabelecidas pelo Governo Municipal;

XII – expedir autorização de licenciamento para a localização e o funcionamento de atividades industriais, comerciais e de serviços, de acordo com as normas municipais e em coordenação com a Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria de Obras e Desenvolvimento Urbano;

XIII – desempenhar outras competências afins.

§ 1º - A Secretaria Municipal de Fazenda compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

- Divisão de Tributação

  - Setor de Cadastro
  - Setor de Fiscalização

- Divisão de Finanças

  - Setor de Contabilidade
  - Setor de Tesouraria

- Divisão de Receita

SEÇÃO IX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Art. 17 – A Secretaria Municipal de Planejamento é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I – elaborar pesquisas, estudos de viabilidade, projetos e programas referentes as ações governamentais;

II - elaborar e fomentar a execução do Plano de Ação Governamental, em coordenação com os demais órgãos da Prefeitura;

III – assessorar ao Prefeito e as demais Secretarias na articulação com as demais esferas de governo, bem como com entidades privadas no sentido de compatibilizar decisões estratégicas do Município;

IV – identificar os programas federais e estaduais existentes possíveis de serem utilizados na implementação dos planos, programas e projetos municipais e auxiliar na elaboração e preparação da obtenção dos recursos em conjunto com as secretarias competentes;

V – coordenar e executar os projetos e programas referentes ao Fundo Municipal de Inovação Tecnológica;

VI – atuar na elaboração de projetos e programas que tenham por finalidade o desenvolvimento cientifico e tecnológico do município;

VII – desenvolver projetos na área da tecnologia da informação buscando manter atualizado os procedimentos administrativos de acordo com os avanços tecnológicos;

VIII – participar junto à Secretaria Municipal de Fazenda, na elaboração, da proposta orçamentária anual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e Plano Plurianual;

IX – atuar como elemento de interligação e integração dos órgãos municipais no desenvolvimento dos programas de governo;

X – planejar, coordenar, supervisionar e orientar, normativamente, as atividades dos sistemas de informação e informática na administração municipal;

XI – acompanhar e preparar as prestações de contas de recursos transferidos de outras esferas de Governo para o Município;

XII – desempenhar outras competências afins.

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Planejamento compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

- Divisão de Desenvolvimento de Programas e Projetos

  - Setor de Controle e Avaliação

- Divisão de Estudos e Pesquisas

- Divisão de Tecnologia da Informação

  - Setor de Manutenção de Rede e Equipamentos

SEÇÃO X

DA COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

Art. 18 - A Coordenadoria de Controle Interno é o órgão de Prefeitura que tem por competência:

I – orientar e expedir atos normativos concernentes à ação do Sistema de Controle Interno;

II – supervisionar tecnicamente e fiscalizar as atividades do Sistema;

III – fiscalizar o cumprimento do disposto na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000;

IV - examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, qualquer que seja o objetivo, inclusive notas explicativas e relatórios, de órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, de concessionários, permissionários e prestadores de serviços públicos;

V - analisar as prestações de contas, e quando necessário proceder tomada de contas dos agentes dos órgãos da Administração Direta, dos responsáveis por gestão de Fundos Especiais, bens e valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal;

VI - controlar os custos e preços dos serviços de qualquer natureza mantidos pela Administração Direta;

VII - verificar o cumprimento dos convênios e contratos que o Município mantém com entidades governamentais e privadas, com ou sem fins lucrativos;

VIII - fiscalizar regularmente as licitações, concessões, permissões e terceirizações de serviços públicos, e, ainda, quaisquer atos que importem em reconhecimento de dívida, mesmo que não relacionadas a contratos, ou a atos de dispensa ou inexigibilidade de licitação;

IX - realizar inspeções, verificações e perícias, objetivando preservar o patrimônio público municipal;

X – desempenhar outras competências afins.

Parágrafo Único – A Coordenadoria de Controle Interno compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

- Divisão de Auditoria Interna

- Divisão de Avaliação de Gestão e Normatização.

SEÇÃO XI

SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA, COMERCIO E DESENVOLVIMENTO ECONOMICO

Art. 19 – A Secretaria Municipal de Industria, Comercio e Desenvolvimento Econômico é o órgão de Prefeitura que tem por competência:

I – integrar as ações de planejamento do desenvolvimento econômico do Município;

II – estabelecer estratégias de incentivo à implantação de empresas que favoreçam o desenvolvimento econômico e social do Município;

III – elaborar analise técnica sobre as propostas de empresas que pretendam se instalar no Município;

IV – acompanhar a execução dos contratos de concessão de áreas públicas municipais referentes à instalação de empresas;

V – formular, coordenar, acompanhar e avaliar as ações que afetem o desenvolvimento produtivo dos setores industrial, comercial e de serviços;

VI - desenvolver parcerias entre o Poder Público Municipal e as entidades da sociedade civil, tendo em vista ações comuns de valorização da região e a busca de melhorias do quadro econômico e social do Município;

VII – coordenar programas municipais decorrentes de convênios com entidades públicas e privadas que implementem programas e projetos nas áreas do comércio e industria no Município;

VIII – manter articulação com instituições públicas e privadas, visando o aperfeiçoamento das ações governamentais em relação ao desenvolvimento do setor produtivo;

IX – assessorar na criação e administração de fundos e programas destinados ao desenvolvimento econômico do Município;

X – desempenhar outras competências afins.

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Industria, Comercio e Desenvolvimento Econômico compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

- Divisão de Projetos

- Setor de Fomento

SEÇÃO XII

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO URBANO

Art. 20 – A Secretaria Municipal de Obras é o órgão de Prefeitura que tem por competência:

I – executar atividades concernentes à construção, a manutenção e à conservação de instalações e obras públicas municipais;

II – promover a construção, pavimentação de estradas e vias urbanas;

III – elaborar projetos de obras públicas municipais e dos respectivos orçamentos, bem como a programação e o controle de sua execução;

IV – executar trabalhos topográficos para obras e serviços a cargo da Prefeitura;

V - acompanhar, controlar e fiscalizar as obras públicas contratadas a terceiros pela Prefeitura;

VI – promover a manutenção atualizada do arquivo de projetos de construções, prédios públicos e obras públicas;

VII – executar os serviços de carpintaria, pintura, marcenaria, eletricidade e de pequenos serviços de reparos para os demais órgãos da Prefeitura;

VIII – elaborar, acompanhar, controlar, avaliar e atualizar o Plano Diretor do Município e de outros planos que visem ordenar a ocupação, o uso ou a regularização do solo urbano, em coordenação com Secretaria Municipal de Planejamento;

IX – coordenar o estudo e a elaboração de normas urbanísticas para o Município, especialmente as referentes o desenho urbano, zoneamento, estrutura viária, obras edificações e posturas;

X – promover a organização e a manutenção do Cadastro Técnico Municipal;

XI – examinar e aprovar os pedidos de licenciamento para construções e loteamentos conformes as normas municipais em vigor;

XII – fiscalizar o cumprimento das normas referentes a posturas municipais, uso do solo, zoneamento, loteamentos, nos termos em que lhe for deferido, de construções particulares, inclusive as de órgãos públicos estaduais e federais;

XIII – definir o licenciamento para localização e funcionamento de atividades industriais, comerciais e de serviços, de acordo com as normas municipais em coordenação com a Secretaria Municipal de Fazenda.

XIV – coordenar e supervisionar as ações concernentes à Defesa Civil do Município;

XV – desempenhar outras competências afins.

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Obras e Desenvolvimento Urbano compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

- Setor de Apoio Administrativo

- Divisão de Obras Públicas

  - Setor de Projetos e Orçamentos

  - Setor de Manutenção

  - Setor de Controle e Fiscalização

- Divisão de Planejamento Urbano e Habitação

  - Setor de Zoneamento, Diretrizes Gerais e Fiscalização

SEÇÃO XIII

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 21 – A Secretaria Municipal de Serviços Públicos é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I – propor políticas públicas de serviços urbanos compatíveis com a situação do Município;

II – coordenar e executar os serviços de conservação e manutenção das vias urbanas sem revestimento;

III – executar a manutenção, conservação e a limpeza de bueiros, galerias pluviais e redes de esgoto;

IV – manter os serviços de iluminação pública;

V – promover a organização e a manutenção dos serviços relativos a mercados e feiras livres, terminal rodoviário, cemitérios municipais e serviços funerários;

VI – organizar, gerenciar, fiscalizar, regulamentar e controlar o serviço de transporte coletivo urbano de passageiros, diretamente ou sob o regime de concessão ou permissão, nos termos da legislação pertinente;

VII – coordenar e executar a manutenção dos serviços relativos à transmissão de TV;

VIII – organizar e manter os serviços de vigilância a cargo da Prefeitura;

IX – desempenhar outras atividades afins.

§ 1º - A Secretaria Municipal de Serviços Públicos compreende as seguintes unidades diretamente subordinadas ao respectivo titular:

- Setor de Apoio Administrativo

- Divisão de Transportes e Trânsito

  - Setor de Veículos e Máquinas

  - Setor de Oficinas

  - Setor de Transporte Urbano e Trânsito

- Divisão de Manutenção e Projetos

  - Setor de Manutenção Geral

- Divisão de Manutenção de Estradas

  - Setor de Máquinas Pesadas

§ 2º - A Secretaria de Serviços Públicos atuará, sempre que for possível e conveniente ao interesse público, através das Administrações Regionais na forma desta Lei.

SEÇÃO XIV

DA ADMINISTRAÇÃO DISTRITAL

Art. 22 – A administração distrital terá como objetivo operacionalizar, no limite urbano de suas jurisdições, a desconcentração dos serviços públicos de âmbito municipal e o exercício das funções administrativas delegadas pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo Único – A Administração Distrital compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

- Administrador Distrital

- Administrador Local

SEÇÃO XV

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Art. 23 – A Secretaria Municipal de Educação é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I – propor e a implantar da política educacional do Município, levando em conta a realidade econômica e social local;

II – elaborar planos, programas e projetos de educação, em articulação com os órgãos federais e estaduais da área;

III – desenvolver ações visando a implantação e manutenção de programas e cursos de nível técnico e superior, em coordenação com entidades públicas e privadas;

IV – promover a instalação, a manutenção, a orientação técnico-pedagógica e a administração das unidades de ensino a cargo do Município;

V – fixar normas para a organização escolar, didática e disciplinar das unidades de ensino, de acordo com a legislação em vigor;

VI – administrar a assistência ao educando no que respeita a serviços de alimentação escolar, material didático, transporte, saúde e outros aspectos, em articulação, no que couber, com entidades estaduais competentes;

VII – desenvolver programas de orientação pedagógica e de aperfeiçoamento de professores, especialistas em educação, auxiliares de ensino e demais servidores relacionados à área, visando o aprimoramento da qualidade do ensino;

VIII - zelar pela implantação e manutenção de creches no Município;

IX - desempenhar outras competências afins.

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Educação compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

- Divisão de Administração

  - Setor de Suprimentos

- Divisão de Planejamento e Controle

  - Setor de Projetos

- Divisão Técnico-Pedagógica

  - Setor de Ensino Fundamental

  - Setor de Educação Infantil

SEÇÃO XVI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Art. 24 – A Secretaria Municipal de Cultura é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I – formular e implementar políticas públicas voltadas à preservação do patrimônio histórico-cultural e a promoção da produção cultural do município;

II – promover atividades culturais, tais como: cursos, seminários, palestras, mostras de arte, objetivando a formação cultural da população através da aprendizagem de novos conhecimentos;

III – elaborar planos, programas e projetos culturais em consonância com os programas dos órgãos federais e estaduais da área;

IV – organizar, coordenar e promover atividades artísticas e culturais a serem produzidas na Casa de Cultura do município;

V – organizar e promover as atividades de natureza artísticas, culturais e cívicas no Município;

VI – promover a utilização dos equipamentos da rede para atividades diversificadas, como mostras de arte, festival de música, teatro, associando o lazer à cultura;

VII - organizar e coordenar o registro dos dados históricos do Município;

VIII - desempenhar outras competências afins.

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Cultura compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

- Divisão de Projetos Culturais

  - Setor de Eventos

SEÇÃO XVII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

Art. 25 – A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I – promover e desenvolver planos e programas municipais de esporte e lazer;

II – propor o estabelecimento e a coordenação de convênios com entidades afins, públicas e privadas, para a implantação de programas e atividades esportivas e de recreação pública;

III – organizar e executar programas de desenvolvimento do esporte amador e de eventos desportivos de caráter popular;

IV – apoiar à organização e o desenvolvimento de associações e grupos com fins desportivos, com base comunitária;

V – desempenhar outras competências afins.

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

- Setor de Apoio Administrativo

- Divisão de Esportes

  - Setor de Projetos

- Divisão de Programas e Eventos

SEÇÃO XVIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 26 – A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I – planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e dos serviços de saúde do Município;

II – realizar o levantamento e análise dos problemas de saúde do município e a proposição das políticas de ação para o setor, em coordenação com o Conselho Municipal de Saúde;

III – promover a gestão do sistema único de Saúde no Município, assim como a articulação com demais níveis de governo e outras instituições;

IV – desenvolver programas e ações de atenção à saúde da população, em coordenação com entidades estaduais e federais;

V – compatibilizar e supervisionar as ações de saúde com os padrões definidos para o Município, previstos no Sistema Único de Saúde e pelas políticas aprovadas pelo Conselho Municipal de Saúde;

VI – supervisionar as ações de saúde implementadas pelas unidades básicas e complexas instaladas no Município;

VII – executar programas de ações preventivas, de educação sanitária, de vigilância epidemiológica de vacinação e de garantia dos padrões exigidos para a segurança do trabalho com os demais órgãos da Prefeitura;

VIII – gerenciar e controlar as atividades de assistência ambulatorial e hospitalar, de vigilância sanitária e de controle de doenças, bem como o desenvolvimento de ações dirigidas ao controle e ao combate dos diversos tipos de zoonoses no Município e de vetores e roedores, e quaisquer programas especiais de vigilância e controle sanitários, em colaboração com organismos federais e estaduais;

IX – fiscalizar o cumprimento das posturas municipais referentes ao poder de polícia aplicado à higiene, saúde e saneamento públicos;

X – controlar, avaliar e auditar, analítica e operacionalmente, a utilização dos recursos, de acordo com os padrões organizacionais aprovados, a fim de garantir a metodologia mais adequada na utilização dos insumos e dos procedimentos de trabalho.

XI – consolidar as informações e dados necessários para a análise dos resultados obtidos, proposição de medidas corretivas e interação com as demais áreas da Administração, de acordo com a legislação pertinente;

XII – promover a manutenção regular dos registros de saúde, produção e faturamento de serviços, sempre que aplicáveis às ações de saúde desenvolvidas;

XIII – gerenciar e controlar fundos específicos da saúde, em relação a sua execução e normatização, objetivando a gestão plena do sistema municipal;

XIV – desempenhar outras competências afins.

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Saúde compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

- Divisão de Ações de Saúde e Desenvolvimento de Programas

  - Setor de Programas de Saúde Coletiva

  - Setor de Atenção Básica em Saúde

  - Setor de Atenção Especializada

- Divisão de Vigilância em Saúde

  - Setor de Epidemiologia e Controle de Doenças

  - Setor de Vigilância Sanitária

- Divisão de Avaliação e Regulação

  - Setor de Avaliação e Controle

  - Setor de Análise e Execução de Contratos e Convênios

  - Setor de Diagnose e Terapia

- Divisão de Administração e Finanças

  - Setor de Finanças

  - Setor de Administração

SEÇÃO XIX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Art. 27 – A Secretaria Municipal de Agricultura é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I – propor política de desenvolvimento rural para o Município;

II – realizar estudos, programas e projetos visando o desenvolvimento do potencial agropecuário do Município, em coordenação com a Secretaria de Planejamento;

III – coordenar programas municipais decorrentes de convênios com entidades públicas e privadas que implementem programas e projetos nas áreas de agricultura no Município, ajustadas às políticas municipais de emprego e renda;

IV – definir programas de assistência técnica da Prefeitura às atividades agropecuárias do Município;

V – executar programas de extensão rural, em integração com outros municípios pertinentes, e, sempre que possível e conveniente ao interesse públicos, atuando junto às Administrações Distritais e as entidades públicas e privadas que atuem no setor agrícola;

VI – elaborar e executar programas e projetos de Tecnologia e Inspeção de produtos de origem animal;

VII – desempenhar outras competências afins.

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Agricultura compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

- Divisão de Tecnologia e Inspeção

  - Setor de Fiscalização

- Divisão de Assistência Técnica

  - Setor de Comercialização

- Divisão de Produção e Desenvolvimento Rural

SEÇÃO XX

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL

Art. 28 – A Secretaria Municipal de Promoção Social é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I – elaborar e executar programas e projetos de desenvolvimento comunitário, promoção e assistência social;

II – promover a ação social junto a indivíduos e grupos visando a sua organização e o desenvolvimento de seus objetivos de melhoria das condições de vida;

III – prestar assessoria às entidades comunitárias e de classe, no que se refere a sua organização e ao desenvolvimento de seus objetivos;

IV – propor convênios com órgãos públicos e privados para implementar programas e projetos de desenvolvimento e bem-estar social da população;

V – manter o relacionamento sistemático com as entidades beneficentes e de serviços sociais do Município, especialmente aquelas subvencionadas pelo Governo Municipal, visando a complementariedade de ações;

VI – atender às necessidades da criança e do adolescente, em coordenação com esforços e iniciativas da sociedade;

VII – orientar à população migrante de baixa renda, proporcionando-lhe ajuda e soluções emergenciais;

VIII – prestar apoio aos portadores de deficiência física e ao idoso, mobilizando a colaboração comunitária;

IX – implementar programas sociais voltados a geração de emprego e renda, bem como incentivar e apoiar programas de cooperativas;

X – coordenar a integração com programas sociais desenvolvidos por outros órgãos da Administração Direta e Indireta, relacionados a geração de emprego e renda;

XI – desempenhar outras competências afins.

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Promoção Social compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

- Setor de Apoio Administrativo

- Divisão de Controle Social

- Divisão de Planejamento

- Divisão de Assistência Integral

- Setor de Programas e Projetos

SEÇÃO XXI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E MEIO AMBIENTE

Art. 29 – A Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente é o órgão da Prefeitura que tem por competência:

I – analisar e propor políticas de ação visando promover e valorizar os aspectos de interesse turístico do Município;

II – apoiar e articular com o empresariado e entidades locais para a promoção de feiras, congressos e eventos municipais;

III – elaborar pesquisas, estudos de viabilidade e projetos de desenvolvimento eco-turismo de iniciativa do Governo do Município e em coordenação com a iniciativa privada local;

IV – coordenar-se com os demais Secretários em atividades afins, na articulação com as demais esferas de governo, bem como com entidades privadas no sentido de desenvolver programas e calendário turístico do Município;

V – realizar o estudo e propor juntamente com o Conselho Municipal de Meio Ambiente, das diretrizes municipais, normas e padrões relativos à preservação e à conservação de recursos naturais e paisagísticos do Município;

VI – avaliar o impacto da implantação de projetos públicos - municipais, estaduais ou federais – ou privados, sobre os demais recursos ambientais do Município;

VII – promover a educação ambiental e da formação de consciência coletiva sobre a conservação e a valorização da natureza como condição para a melhoria da qualidade de vida;

VIII – organizar, coordenar e executar os serviços de limpeza e manutenção das vias e logradouros urbanos;

IX – zelar pela conservação e a manutenção de parques, e jardins públicos e o desenvolvimento de planos de arborização e ajardinamento de vias e logradouros públicos;

X – desempenhar outras competências afins.

Parágrafo Único – A Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente compreende em sua estrutura as seguintes unidades:

- Divisão de Turismo

  - Setor de Eventos

- Divisão de Meio Ambiente

  - Setor de Fiscalização

- Divisão de Limpeza Pública

  - Setor de Resíduos Sólidos

CAPÍTULO IV

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 30 – Os órgãos colegiados têm o objetivo de instituir e coadjuvar o Governo na formulação de políticas e avaliação de ações levadas a efeito nas diversas áreas as quais são criados, e, reger-se-ão por leis e regulamentos próprios.

CAPÍTULO V

DOS ORGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Art. 31 – Os órgãos de administração indireta são os constantes do art. 3º, inciso II desta Lei e reger-se-ão por leis e regulamentos próprios.

CAPÍTULO VI

DOS PROGRAMAS ESPECIAIS DE TRABALHO

Art. 32 – Os programas Especiais de Trabalho, de que trata o art. 4º, serão instituídos por Decreto a fim de alcançar objetos relacionados ao desenvolvimento sócio-economico do Município que demandem atuação direta da Prefeitura em área até então não atribuída aos órgãos que compõem sua estrutura administrativa.

Parágrafo Único – Os Programas Especiais de Trabalhos serão geridos pelo Gerente de Programa Especial de Trabalho, cargo em comissão de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

Art. 33 - O Decreto que instituir Programa Especial de Trabalho especificará:

I – os objetivos;

II – as atividades a serem executadas;

III – as atribuições do Gerente, bem como sua competência para proferir despachos decisórios;

IV – o órgão a que se subordinará diretamente;

V – os órgãos municipais envolvidos com suas respectivas atribuições e responsabilidades;

VI – o tempo de duração;

VII – os recursos materiais e humanos necessários ao seu funcionamento.

CAPÍTULO VII

DAS DIRETRIZES GERAIS DE DELEGAÇÃO E EXERCÍCIO DE AUTORIDADE

Art. 34 – Fica facultada ao Prefeito Municipal a delegação de competência como instrumento de descentralização administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez às decisões, ressalvada a competência de cada dirigente de órgãos.

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

CAPÍTULO VIII

DOS CARGOS EM COMISSÂO

Art. 35 – Ficam criados os Cargos em Comissão de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, constantes do Anexo I desta Lei.

Parágrafo Único – Aos servidores de carreira do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal é assegurado o percentual mínimo de 20%(vinte por cento) dos cargos em comissão.

CAPÍTULO IX

DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 36 – A estrutura administrativa estabelecida na presente Lei entrará em funcionamento gradualmente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração e as disponibilidades de recursos.

Parágrafo Único – A implantação dos órgãos será feita através da efetivação das seguintes medidas:

I – provimento das respectivas chefias;

II – dotação de elementos humanos, materiais e financeiros indispensáveis ao seu funcionamento.

CAPÍTULO X

DO REGIMENTO INTERNO

Art. 37 – O Prefeito baixará, por decreto o Regimento Interno das Secretarias Municipais e órgãos equivalentes da estrutura criada por esta Lei, do qual constarão:

I – competências gerais das diferentes unidades administrativas da Prefeitura;

II – atribuições comuns e especificas dos servidores investidos nos cargos e funções de supervisão e chefia;

III – outras disposições consideradas necessárias.

Art. 38 – Será indelegável a competência do Prefeito nos casos em que o determine a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 39 – A medida em que forem instalados os novos órgãos da Prefeitura previstos nesta Lei, fica o Prefeito autorizado a promover as transferências de pessoas, nomeando-as para os cargos na nova estrutura administrativa.

Art. 40 – Os subsídios dos cargos em comissão de Secretários Municipais e demais cargos a nível de Secretário, obedecerão as disposições contidas na Lei Orgânica do Município de Piraí e na Constituição Federal.

Art. 41 – As despesas decorrentes da implantação da presente Lei correrão à conta de dotação própria do orçamento, consoante o disposto no artigo 169, §1º, I, da Constituição Federal.

Art. 42 – Para atender os encargos desta Lei, fica o Poder Executivo autorizado a abrir Crédito Adicional Especial, na importância de R$ 16.573.000,00(dezesseis milhões, quinhentos e setenta e três mil reais) às dotações das unidades orçamentárias: Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Cultura, Secretaria Municipal de Planejamento, Secretaria Municipal de Industria, Comercio e Desenvolvimento Econômico, mediante cancelamento das unidades orçamentárias: Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico, e utilização parcial da reserva de contingência, em alteração a Lei nº 758, de 13 de dezembro de 2004.

Art. 43 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos financeiros a partir de 1º de janeiro de 2005, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei nº 501, de 27 de agosto de 1998 e a Lei nº 440, de 10 de dezembro de 1996.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAÍ, em 30 de dezembro de 2004.

LUIZ FERNANDO DE SOUZA
Prefeito de Piraí –RJ

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAÍ
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

CARGOS EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	SIMBOLO	QUANTIDADE	VENCIMENTO
SECRETARIO MUNICIPAL	CC 01	14	subsidio
CHEFE DE GABINETE	CC 01	01	subsidio
PROCURADOR GERAL	CC 01	01	subsidio
CONSULTOR JURIDICO	CC 01	01	subsidio
COORDENADOR DE CONTROLE INTERNO	CC 01	01	subsidio
OUVIDOR MUNICIPAL	CC 01	01	subsidio
ASSESSOR POLITICO LEGISLATIVO	CC 01	01	subsidio
GERENTE DE PROG. ESP. DE TRABALHO	CC 01	02	subsidio
GERENTE EXECUTIVO	CC 02	06	R$ 3.500,00
CHEFE DE DIVISÃO	CC 03	35	R$ 2.156,85
ASSESSOR EXECUTIVO	CC 03	14	R$ 2.156,85
ASSESSOR JURIDICO	CC 04	03	R$ 1.991,47
CHEFE DE SETOR	CC 05	48	R$ 1.493,19
DIRETOR DE ESCOLA II	CC 05	08	R$ 1.493,19
GERENTE OPERACIONAL	CC 05	14	R$ 1.493,19
CHEFE DE UNIDADE DE SAÚDE	CC 05	02	R$ 1.493,19
CHEFE DE UNIDADE DE EMERGENCIA	CC 05	01	R$ 1.493,19
CHEFE DE UNIDADE LABORATORIAL	CC 05	01	R$ 1.493,19
CHEFE DE UNIDADE FARMACEUTICA	CC 05	01	R$ 1.493,19
ASSISTENTE JURIDICO	CC 06	03	R$ 1.161,36
ASSESSOR DE INFORMATICA	CC 06	10	R$ 1.161,36
DIRETOR DE ESCOLA I	CC 06	06	R$ 1.161,36
ADMINISTRADOR DISTRITAL	CC 07	03	R$ 1.078,45
ASSESSOR TECNICO	CC 07	55	R$ 1.078,45
DIRETOR ADJUNTO	CC 07	10	R$ 1.078,45
ADMINISTRADOR LOCAL	CC 08	10	R$ 1.040,00
ASSESSOR DE IMPRENSA	CC 09	01	R$ 829,56
SUPERVISOR OPERACIONAL	CC 09	25	R$ 829,56
ENCARREGADO DE TURMA	CC 09	10	R$ 829,56
SUPERVISOR DE NUCLEO	CC 10	40	R$ 663,63
ASSISTENTE EXECUTIVO	CC 11	55	R$ 497,71
ASSISTENTE OPERACIONAL	CC 12	20	R$ 340,00

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAÍ
GABINETE DO PREFEITO

DENOMINAÇÃO	DESCRIÇÃO SINTÉTICA
SECRETÁRIO MUNICIPAL	Assessorar o Prefeito na formulação e implantação de políticas e normas na competência da Secretaria.
CHEFE DE GABINETE	Assessorar o Prefeito nas relações institucionais entre o poder executivo e demais poderes públicos e no atendimento aos munícipes.
PROCURADOR GERAL	Representar o Município judicialmente e assessorar juridicamente o Prefeito e os demais órgãos da administração.
CONSULTOR JURIDICO	Assessorar o Prefeito e a Administração Municipal nos atos relacionados a advocacia consultiva.
COORDENADOR DE CONTROLE INTERNO	Assessorar o Prefeito e coordenar as atividades referentes ao Sistema de Controle Interno do Município.
OUVIDOR MUNICIPAL	Coordenar ações integradas com os diversos órgãos da Administração Municipal, buscando solucionar atos que contrariem o interesse público.
ASSESSOR POLITICO LEGISLATIVO	Assessorar o Prefeito em assuntos de matéria técnico-legislativa.
GERENTE DE PROGRAMA ESPECIAL DE TRABALHO	Gerir programas relacionados ao desenvolvimento sócio-economico do Município.
GERENTE EXECUTIVO	Assessorar os órgãos da Administração Municipal em assuntos relacionados a sua área de atuação, bem como dirigir, planejar, coordenar, acompanhar e avaliar a execução de programas e projetos.
CHEFE DE DIVISÃO	Exercer a direção geral, a coordenação e a fiscalização de programas e atividades de competência da divisão sob sua direção.
ASSESSOR EXECUTIVO	Assessorar o secretário em assuntos relacionados a competência da secretaria, elaborando estudos técnicos e projetos de interesse do órgão.

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAÍ
GABINETE DO PREFEITO

ASSESSOR JURIDICO	Assessorar o Procurador Geral em assuntos relacionados a sua área de atuação, bem como aos demais órgãos da administração.
CHEFE DE SETOR	Dirigir e coordenar os trabalhos e as tarefas de competência do setor sob sua chefia.
DIRETOR DE ESCOLA II	Dirigir, coordenar e supervisionar atividades educacionais desenvolvidas em unidades escolares com mais de 300 (trezentos) alunos.
GERENTE OPERACIONAL	Dirigir e controlar a execução das atividades afetas a sua área de competência, planejando, orientando e acompanhando o trabalho de equipe.
CHEFE DE UNIDADE DE SAÚDE	Chefiar, organizar e coordenar as atividades administrativas e operacionais de unidade de saúde.
CHEFE DE UNIDADE DE EMERGENCIA	Chefiar e coordenar as equipes de assistência a saúde do individuo em sua área especifica, respondendo tecnicamente pela unidade.
CHEFE DE UNIDADE LABORATORIAL	Chefiar, planejar, organizar e coordenar as atividades administrativas e operacionais, bem como responder tecnicamente pela unidade laboratorial.
CHEFE DE UNIDADE FARMACEUTICA	Chefiar, planejar, organizar e coordenar a assistência farmacêutica do Município, bem como responder tecnicamente pela unidade farmacêutica.
ASSISTENTE JURIDICO	Assistir o Procurador Geral em assuntos relacionados a sua área de atuação, bem como aos demais órgãos da administração.
ASSESSOR DE INFORMÁTICA	Assessorar os órgãos da Administração Municipal em assuntos da tecnologia da informação.
DIRETOR DE ESCOLA I	Dirigir, coordenar e supervisionar atividades educacionais desenvolvidas em unidades escolares com mais 100(cem) até 300 (trezentos) alunos.

ADMINISTRADOR DISTRITAL	Acompanhar, apoiar e operacionalizar na região sob sua responsabilidade as ações dos diversos órgãos da Prefeitura e o exercício das funções administrativas delegadas pelo Prefeito.
ASSESSOR TÉCNICO	Assessorar tecnicamente a chefia a que se vincule hierarquicamente, analisando dados e informações sobre matéria de competência do órgão a que se subordina.
DIRETOR ADJUNTO	Assessorar o Diretor de Escola no exercício de suas atribuições.
ADMINISTRADOR LOCAL	Coordenar as atividades de implementação das políticas publicas no nível local.
ASSESSOR DE IMPRENSA	Assessorar na área da comunicação social os órgãos da Administração Municipal nos eventos, solenidades e audiências públicas, bem como na divulgação e veiculação de matérias institucionais nos meios dec omunicação.
SUPERVISOR OPERACIONAL	Supervisionar a execução das atividades da sua área de competência, propondo normas e rotinas que maximizem os resultados estabelecidos.
ENCARREGADO DE TURMA	Chefiar e orientar equipes de trabalho na atividade referente a obras e serviços públicos.
SUPERVISOR DE NÚCLEO	Supervisionar os procedimentos relacionados à execução de atividades de natureza administrativa atribuídas por seus superiores.
ASSISTENTE EXECUTIVO	Assistir e assessorar a chefia imediata em assuntos de natureza técnico-administrativa, analisando informações e dados sobre matéria de interesse da unidade.
ASSISTENTE OPERACIONAL	Assistir a chefia imediata em assuntos de natureza operacional, auxiliando em relação às normas de funcionamento da unidade.