



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

Lei n. 675, de 01 de agosto de 2014.

EMENTA: Aprova a Reestruturação Organizacional da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto e dá outras providências.

O Prefeito do Município de São Sebastião do Alto – Estado do Rio de Janeiro.

Faço saber que a Câmara Municipal de São Sebastião do Alto aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º - A Administração Pública de São Sebastião do Alto tem como objetivo fundamental o desenvolvimento econômico e social do município, traduzido na utilização racional dos recursos humanos, naturais e financeiros disponíveis, tendo como princípios norteadores para alcançar o seu objetivo:

I – o constante aprimoramento da prestação de serviços de sua competência a todos os seus munícipes;



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

II – o planejamento como método permanente para a execução dos serviços, estabelecendo as metas quando da elaboração de programas, planos e projetos, e fixadas as prioridades a serem atendidas;

III – o cumprimento da legislação vigente reguladora das relações com órgãos do Estado ou da União para, em conjugação de esforços, serem obtidos recursos para a prestação de serviços concorrentes ou complementares à sua competência.

Artigo 2º - A Administração Pública Municipal de São Sebastião do Alto é o conjunto de atividades conduzidas e orientadas pelo Chefe do Poder Executivo e desenvolvidas pelos órgãos da Administração Direta e Indireta, inclusive dos fundos municipais.

Artigo 3º - A Administração Pública Municipal de São Sebastião do Alto, independentemente de sua Estrutura Organizacional Básica, de funções meramente consultivas ou deliberativas, se valerá, também, para a colimação de seu objetivo, de Órgãos Colegiados.

Parágrafo Único – Os Órgãos Colegiados serão integrados por elementos da própria Administração, autoridades e personalidades ilustres da comunidade, designadas pelo Chefe do Poder Executivo.

Artigo 4º - Independentemente daqueles já previstos na Lei Orgânica Municipal de São Sebastião do Alto e demais fixados por legislação outra, o Chefe do Poder Executivo poderá, atendendo às conveniências conjunturais, criar Órgãos Colegiados, além dos já existentes, com ou sem ônus para os cofres públicos, definindo suas atribuições e sua constituição.



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

PRINCÍPIOS NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

Artigo 5º - O Município de São Sebastião do Alto adotará o planejamento como instrumento de ação para o desenvolvimento físico-territorial, econômico, social e cultural da comunidade, bem como para aplicação dos recursos humanos, materiais e financiamento do governo municipal.

Artigo 6º - O planejamento compreenderá a elaboração dos seguintes instrumentos básicos:

- I - Plano de Desenvolvimento Físico-Territorial;
- II - Plano de Governo;
- III - Plano Plurianual de Investimentos;
- IV - Diretrizes Orçamentárias;
- V - Orçamento Anual;
- VI - Plano Diretor.

Artigo 7º - As atividades da Administração Municipal e especialmente a execução de planejamento e programas de governo serão objeto de permanente cooperação e atualização cadastral.

Artigo 8º - A Coordenação será exercida em todos os níveis da Administração Pública Municipal, com atuação das chefias individuais, com a realização de reuniões da chefia, criação e funcionamento das comissões coordenativas em cada nível da Administração.

Artigo 9º - O Município recorrerá para execução de obras e serviços de interesse municipal, a contratos, concessões, permissões ou convênios com pessoas ou entidades públicas e/ou privadas, a fim de alcançar melhores rendimentos e evitar novos encargos permanentes e a ampliação desnecessária do quadro de servidores.

Artigo 10 - Para execução de seus programas o Município poderá utilizar-se de recursos colocados à sua disposição por entidades públicas e privadas, celebrar convênios, consorciar-se com outros Municípios para soluções e



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

problemas comuns e melhor aproveitamento de recursos financeiros e técnicos.

Artigo 11 - A Administração Municipal deverá promover integração da comunidade na vida político-social-administrativa do Município de São Sebastião do Alto através de órgãos colegiados, compostos de servidores municipais, representantes de outras esferas de governos e Municípios com atuação destacada na coletividade ou com conhecimentos específicos de problemas locais.

TÍTULO III

DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Artigo 12 - O Poder Executivo do Município de São Sebastião do Alto é exercido pelo prefeito, a quem compete gerir a Administração Municipal com o auxílio dos titulares de órgãos constantes da Estrutura Organizacional Básica.

Artigo 13 - Compete privativamente ao Prefeito:

- I - representar o Município em juízo ou fora dele;
- II - exercer, com auxílio dos Secretários Municipais e demais titulares de órgãos constantes da estrutura básica, a direção superior da Administração local;
- III - nomear ou exonerar os Secretários Municipais e demais titulares de órgãos constantes da estrutura básica;
- IV - iniciar o processo legislativo na forma e nos casos previstos nesta lei e na Lei Orgânica;
- V - sancionar, promulgar e fazer publicar as leis, bem como expedir decretos e regulamentos para a sua fiel execução;
- VI - vetar projetos de lei, total ou parcialmente;



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

VII - dispor sobre a organização e o funcionamento da Administração Municipal, na forma da lei;

VIII - declarar vacância de cargos;

IX - declarar a utilidade ou necessidade pública, ou o interesse social, de bens para fins de desapropriação ou servidão administrativa, bem como decretar o tombamento de bens;

X - contratar a terceiros a prestação de serviços públicos autorizados pela Câmara Municipal;

XI - remeter mensagem e plano de governo à Câmara Municipal, por ocasião da abertura da sessão legislativa, expondo a situação do Município e solicitar as providências que julgar necessário;

XII - prover e extinguir, na forma da lei, os cargos públicos e expedir os demais atos referentes à situação funcional dos servidores;

XIII - enviar à Câmara Municipal o Plano Plurianual, o Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias e as Propostas de Orçamento previstas em Lei;

XIV - prestar anualmente à Câmara Municipal, dentro de sessenta dias após a abertura do ano legislativo, as contas referentes ao exercício anterior e remetê-las, no prazo legal, à Corte de Contas competente;

XV - prestar à Câmara Municipal, no prazo previsto na Lei Orgânica, as informações solicitadas, podendo o prazo ser prorrogado, a pedido, pela complexidade da matéria ou pela dificuldade de obtenção dos dados solicitados;

XVI - entregar à Câmara, no prazo de lei, os recursos correspondentes à suas dotações orçamentárias;

XVII - aplicar as multas previstas na legislação e nos contratos ou convênios, bem como relevá-los quando for o caso;

XVIII - realizar audiências públicas com entidades da sociedade civil e com membros da comunidade;

XIX - resolver sobre requerimentos, reclamações ou representações que lhe forem dirigidas, em matéria de competência do Executivo Municipal;

XX - oficializar, obedecidas às normas urbanísticas aplicáveis, as vias, próprios e logradouros públicos;

XXI - aprovar projetos de edificações e planos de loteamento, arruamento e zoneamento para fins urbanos, após o licenciamento pelo órgão ambiental competente;



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

XXII - solicitar auxílio da polícia do Estado para garantia de cumprimento de seus atos;

XXIII - requerer à autoridade competente a prisão administrativa de servidor público municipal omissos ou remissos na prestação de contas dos dinheiros públicos;

XXIV - instituir processo administrativo para apurar responsabilidade e, em caso de culpa comprovada, providenciar para que sejam tomadas as medidas jurídicas cabíveis, garantindo em todos os casos e fases, o contraditório e a ampla defesa;

XXV - fixar as tarifas e preços dos serviços públicos concedidos e permitidos, bem como daqueles explorados pelo próprio município, conforme critérios estabelecidos em lei municipal;

XXVI - revogar atos administrativos por razões de interesse público e anulá-los por vício de ilegalidade, observado o devido processo legal;

XXVII - convocar extraordinariamente a Câmara Municipal;

XXVIII - contrair empréstimo para o Município, com anuência da Câmara;

XXIX - superintender a arrecadação dos tributos e preços, bem como a guarda e a aplicação da receita, autorizando as despesas e os pagamentos dentro das disponibilidades orçamentárias ou dos critérios autorizados pela Câmara;

XXX - expedir portarias de nomeação, designação e exoneração de titulares de Cargos de Provimento em Comissão, assim como para os exercentes de Funções Gratificadas, além de funções de Órgãos Colegiados, Comissões ou encargos específicos;

XXXI - enviar à Câmara Municipal projetos de lei que sejam de sua exclusiva iniciativa e que sejam de interesse da Administração;

XXXII - publicar Relatório Resumido da Execução Orçamentária;

XXXIII - publicar Relatório de Gestão Fiscal;

XXXIV - realizar até o final dos meses de maio, setembro e fevereiro, na Casa Legislativa municipal, audiência pública através da qual demonstrará e avaliará o cumprimento das metas fiscais de cada quadrimestre.



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

XXXV - promover o arrendamento, o aforamento, a alienação, a cessão e a concessão de bens do Município, com autorização da Câmara quando a lei exigir;

XXXVI - promover e assinar convênios com órgãos ou entidades públicas ou particulares e consórcios com outros municípios;

XXXVII - promover a divisão administrativa do Município, de acordo com a lei;

Parágrafo Primeiro - O Prefeito poderá delegar as competências mencionadas nos incisos XVII, XIX e XXXVI aos Secretários Municipais, ao Procurador-Jurídico e/ou ao Assessor Jurídico do Município, que observarão os limites traçados nas respectivas delegações.

Parágrafo Segundo - O Prefeito Municipal poderá, a qualquer momento, segundo seu critério, avocar a si a competência delegada.

TÍTULO IV

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Artigo 14 - Compõe a Administração Indireta do Município de São Sebastião do Alto o Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São Sebastião do Alto - PREV-ALTO, criado pela Lei Municipal n. 400, de 30 de abril de 2002, e outros órgãos que nesta condição vierem a ser criados.

Artigo 15 - A personalidade jurídica, os objetivos, as finalidades e atribuições específicas do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São Sebastião do Alto - PREV-ALTO, estão definidas na lei que o criou e suas alterações.



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

CAPÍTULO II

DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA

SEÇÃO I

DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES

Artigo 16 - A Administração Direta do Município de São Sebastião do Alto é constituída dos seguintes órgãos, subordinados ou vinculados ao Poder Executivo:

I – Órgão de Assessoramento:

- a) Gabinete do Prefeito;
- b) Secretaria Municipal de Governo;
- c) Coordenadoria Municipal de Defesa Civil
- d) Procuradoria Geral;
- e) Controladoria Geral do Poder Executivo Municipal – CGPEM;
- f) Junta do Serviço Militar.

II – Órgãos Auxiliares:

- a) Secretaria Municipal de Fazenda, Indústria e Comércio;
- b) Tesouraria
- c) Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento;
- d) Secretaria Municipal de Administração, Trabalho e Recursos Humanos;
- e) Coordenadoria Geral de Compras;
- f) Comissão Permanente de Licitações;



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

III – Órgãos Fins:

- a) Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e Habitação;
- b) Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos;
- c) Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- d) Secretaria Municipal de Educação;
- e) Secretaria Municipal de Cultura;
- f) Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca;
- g) Secretaria Municipal de Saúde e Higiene;
- h) Secretaria Municipal de Turismo, Esportes, Lazer e Promoções;
- i) Secretaria de Administração Distrital - Valão do Barro;
- j) Secretaria de Administração Distrital - Ipituna;
- k) Secretaria de Administração Distrital - Ibipeba.

IV – Administração Indireta

- a) Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São Sebastião do Alto - PREV-ALTO.

V - Órgãos Colegiados

Parágrafo Único – Os Órgãos Colegiados, sem vínculo com a estrutura administrativa, com autonomia própria, independentes e com atribuições específicas, terão funções suplementares na Administração Pública de São Sebastião do Alto.

SEÇÃO II

GABINETE DO PREFEITO



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

Artigo 17 - O Gabinete do Prefeito é o órgão que tem por finalidade dar assistência plena ao Prefeito nas funções político-administrativas com os municípios, órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classe, e:

I - o atendimento preliminar a todos que queiram se dirigir ao Chefe do Poder Executivo, pessoal ou telefonicamente, orientando-os e fazendo a triagem dos assuntos a serem tratados, sejam eles oficiais ou particulares;

II - promover controle de todas as viagens a serem realizadas de interesse da municipalidade, supervisionando adiantamentos e concessões de diárias que se fizerem necessárias à efetiva realização das mesmas;

III - organizar o protocolo do cerimonial dos atos públicos ou administrativos;

IV - expedir, registrar e publicar os atos do Prefeito;

V - a organização da agenda de audiências, entrevistas, reuniões e horários de despachos com as demais autoridades, tanto da Administração Direta como da Indireta e Órgão Colegiados;

VI - levar para assinatura do Chefe do Poder Executivo, documentos rotineiros que não exijam a presença do titular do órgão interessado;

VII - a elaboração diária do resumo das notícias veiculadas pela imprensa, notadamente aquelas que digam respeito ao Município e à sua administração;

VIII - a elaboração de relatórios de ocorrências dignas de registro e que sejam de interesse pessoal do Prefeito Municipal;

IX - a representação social do Prefeito, quando assim for designado, em caso de comparecimento do mesmo por algum motivo;

X - outras tarefas correlatas, inclusive as de cunho pessoal, determinadas pelo Chefe do Poder Executivo;

Coordenadoria Municipal de Defesa Civil

Artigo 18 - A Coordenadoria Municipal de Defesa Civil é o órgão que tem por atribuições:



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

I - assessorar e informar o Prefeito e seus Secretários sobre o gerenciamento de emergências e contingências associadas à ocorrência de riscos ambientais;

II - participar, em conjunto com os setores competentes, da elaboração de políticas públicas municipais para prevenção, minimização, monitoramento e atendimento de impactos ambientais sobre pessoas e bens privados, públicos ou coletivos;

III - elaborar e coordenar planos contingenciais específicos para os riscos ambientais existentes na Cidade de São Sebastião do Alto;

IV - coordenar e supervisionar as ações de Defesa Civil;

V - manter atualizadas e disponíveis as informações relacionadas à Defesa Civil;

VI - elaborar e implementar planos, programas e projetos de Defesa Civil;

VII - buscar recursos orçamentários do Estado e da União destinados às ações de Defesa Civil, na forma da legislação vigente;

VIII - capacitar recursos humanos para as ações de Defesa Civil;

IX - manter o órgão central da Secretaria Estadual de Defesa Civil - SEDEC informado sobre as ocorrências de desastres e atividades de Defesa Civil;

X - propor à autoridade competente a decretação de situação de emergência ou de estado de calamidade pública;

XI - supervisionar a distribuição e o controle dos suprimentos necessários ao abastecimento em situações de desastres;

XII - constituir grupos temáticos de trabalho, de acordo com a necessidade de normatização e definição de procedimentos relativos às competências da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil;

XIII - estabelecer contatos com o Sistema Nacional de Defesa Civil - SINDEC, a Secretaria Estadual de Defesa Civil - SEDEC e outros órgãos congêneres, bem como com organizações humanitárias, instituições de pesquisa e ensino, no sentido de aprimorar e qualificar a atuação do Sistema Municipal de Defesa Civil.

Parágrafo primeiro - Para os fins desta lei denomina-se:



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

I – Defesa Civil: o conjunto de ações preventivas, de socorro, assistenciais e reconstrutivas, destinadas a evitar ou minimizar os desastres, preservar o moral da população e restabelecer a normalidade social.

II – Desastre: o resultado de eventos adversos, naturais ou provocados pelo homem, sobre um ecossistema, causando danos humanos, materiais ou ambientais e consequentes prejuízos econômicos e sociais;

III – Situação de Emergência: reconhecimento legal pelo poder público de situação anormal, provocada por desastre, causando danos suportáveis à comunidade afetada.

IV – Estado de Calamidade Pública: reconhecimento legal pelo poder público de situação anormal, provocada por desastre, causando sérios danos à comunidade afetada, inclusive à incolumidade ou à vida de seus integrantes.

Parágrafo segundo – A Defesa Civil, segundo a Política Nacional de Defesa Civil (PNDC), é o conjunto de ações preventivas, de socorro, assistenciais e reconstrutivas, destinadas a evitar ou minimizar desastres, preservar o moral da população e restabelecer a normalidade social, tendo por objetivo a redução dos desastres, devendo atuar, máxime, em quatro fases distintas a seguir descritas:

I - Prevenção: Conjunto de ações destinadas a reduzir a ocorrência e a intensidade de desastres naturais ou humanos, através de avaliação e redução das ameaças e/ou vulnerabilidades, minimizando os prejuízos socioeconômicos e os danos humanos, materiais e ambientais;

II - Preparação: Conjunto de ações desenvolvidas pela comunidade e pelas instituições governamentais e não-governamentais, para minimizar os efeitos dos desastres, através da difusão de conhecimentos científicos e tecnológicos e da formação e capacitação de recursos humanos para garantir a minimização de riscos de desastres e a otimização das ações de resposta aos desastres e de reconstrução;

III - Resposta: Conjunto de ações desenvolvidas imediatamente após a ocorrência de desastre e caracterizadas por atividades de socorro e de assistência às populações vitimadas e de reabilitação do cenário do desastre, objetivando o restabelecimento das condições de normalidade;

IV - Reconstrução: Conjunto de ações desenvolvidas após as operações de resposta ao desastre e destinadas a recuperar a infraestrutura e a



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

restabelecer, em sua plenitude, os serviços públicos, a economia da área, o moral social e o bem-estar da população.

Para alcançar estes objetivos são necessárias ações coordenadas e planejadas. Para tanto, o órgão trabalhará com o Plano de Contingência elaborado por técnicos da defesa civil que envolva a maioria das Secretarias da Prefeitura com objetivo único – salvar vidas e patrimônios alheios.

SEÇÃO III

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Artigo 19 - A Secretaria Municipal de Governo tem como missão prestar assessoramento direto e todo o suporte político e administrativo ao chefe do executivo e aos órgãos do governo municipal, bem como promover a relação direta com o legislativo e:

I - acompanha as atividades relativas ao controle interno, promovendo inspeções e apoio aos órgãos da administração municipal, obedecendo aos princípios legais e resoluções do Tribunal de Contas;

II - submeter ao Prefeito anteprojetos de Leis e de Decretos Municipais;

III - elaborar pronunciamentos juntamente com a Assessoria de Imprensa a respeito de matérias diversas com a finalidade de dar diretrizes às decisões do Chefe do Executivo e referendar seus atos;

IV - promover a coordenação e supervisão das políticas públicas do município;

V - atender as autoridades e o povo em geral, ouvindo suas pretensões, encaminhando os pedidos e reivindicações do povo a apreciação do Prefeito;

VI - organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade os originais das leis, decretos, portarias, convênios, contratos e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;

VII - manter diálogo com o Poder Legislativo, recebendo e encaminhando soluções de assuntos de interesses da municipalidade;



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

VIII - supervisionar e interagir com os Distritos do Município de forma a atender as necessidades da comunidade;

SEÇÃO IV

PROCURADORIA GERAL

Artigo 20 – Por suas características especiais de funcionamento e atuação, a Procuradoria Geral do Município de São Sebastião do Alto, órgão vinculado ao Chefe do Poder Executivo, contará para o exercício das atribuições da Unidade, em assessoramento ao Procurador-Geral, com assessores jurídicos.

Artigo 21 – Para ocupar o cargo de Procurador Geral, Cargo de Agente Público de natureza comissionada, será nomeado, preferencialmente, advogado ou procurador do Quadro de Pessoal Efetivo do Município ou advogado extra-quadro com experiência mínima de 3 (três) anos no serviço público e com especialização em Direito Público, e regulamente inscrito nos Quadros da Ordem dos Advogados do Brasil.

Artigo 22 – À Procuradoria Geral compete:

I – representar o Município em juízo ativa e passivamente, na forma prescrita no inciso II, do artigo 12, do Código de Processo Civil Brasileiro;

II – receber citações e notificações nas ações propostas contra a Fazenda Municipal;

III – desistir, transigir, fazer acordos, firmar compromissos, confessar, receber e dar quitação, não deixar de interpor recursos nas ações em que o Município figure como parte, visando primeiramente o interesse público;

IV – organizar e atualizar a biblioteca jurídica;



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

V - exercer as funções administrativas que lhe forem delegadas nos termos da Lei Orgânica do Município e legislação pertinente;

VI – avocar a defesa de interesse da Fazenda Municipal em qualquer ação ou processo, bem como atribuí-las a um dos procuradores, assessores jurídicos ou advogados do quadro de pessoal;

VII – representar a Fazenda Municipal nas assembleias das sociedades anônimas, sociedade de economia mista ou empresas públicas das quais o Município participe, ou designar procurador para esse fim;

VIII – representar ao Tribunal de Justiça, conjuntamente com o prefeito municipal, sobre a inconstitucionalidade de lei ou ato municipal;

IX – receber, em nome da Fazenda Pública do Município, escrituras referentes a negócios imobiliários em que o Município seja parte, observadas as formalidades legais;

X – propor ao prefeito a declaração de nulidade ou a renovação de atos administrativos;

XI – tomar as medidas necessárias à uniformização da jurisprudência administrativa através de súmulas;

XII – determinar as medidas necessárias ao aperfeiçoamento da defesa judicial ou extrajudicial da Fazenda do Município;

XIII – despachar expediente da Procuradoria Geral do Município com o prefeito e entender-se com os demais secretários municipais sobre assuntos das respectivas Pastas relacionadas com as atribuições da Procuradoria Geral do Município;

XIV – apresentar ao prefeito informações sobre os serviços da Procuradoria Geral;

XV – superintender os serviços administrativos da Procuradoria Geral do Município;

XVI – baixar portarias e expedir instruções disciplinando as atividades da Procuradoria Geral;

Parágrafo primeiro – Na área fiscal, compete à Procuradoria Geral e à Assessoria Jurídica:



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

- I – promover a execução fiscal dos créditos do Município;
- II – representar e defender os interesses da Fazenda Municipal nas ações e processos de qualquer natureza, inclusive mandados de segurança relativos à matéria fiscal;
- III – colaborar com os órgãos competentes no exame dos projetos de lei, decretos e atos normativos de natureza tributária;
- IV – realizar outros trabalhos relacionados com estudo e a divulgação da legislação fiscal.

Parágrafo segundo – A Procuradoria Geral e a Assessoria Jurídica funcionarão junto à Secretaria Municipal de Fazenda, Indústria e Comércio, com a qual manterá entendimento direto e estreita cooperação no que tange ao desempenho de suas funções.

Parágrafo terceiro – Na área administrativa, compete à Procuradoria Geral e à Assessoria Jurídica:

- I – preparar as informações e acompanhar os processos de representação de inconstitucionalidade, mandado de segurança, ação civil pública, interpondo os recursos cabíveis;
- II – emitir parecer em papéis, expedientes e processos que versem sobre a matéria de interesse do Município e sua administração;
- III – opinar nos inquéritos administrativos;
- IV – exercer as funções de assessoria técnica do Poder Executivo, opinando sobre sanção, promulgação ou veto;
- V – minutar contratos, escrituras, convênios e consórcios de interesse do Município, representando-o, quando designado para o ato de assinatura;
- VI – redigir os decretos de declaração de utilidade pública e de interesse social, para fins de desapropriação ou instituição de servidões públicas de interesse do Município;



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

VII – promover, por via amigável ou judicial as desapropriações de interesse do Município;

VIII – acompanhar, junto ao Tribunal de Contas do Estado, os processos das contas do Município;

XIX – promover as medidas judiciais e administrativas necessárias à regulamentação dos títulos de domínio dos imóveis do Município;

X – defender a Fazenda Municipal nas ações que versem sobre o seu patrimônio imobiliário, sobre direito real, bem como nos processos acessórios;

XI – promover os registros imobiliários em matéria de sua competência;

XII – promover licitações para a venda ou arrendamento de bens imóveis do Município, ou venda de bens móveis considerados inservíveis ou impróprios para o uso;

XIII – ceder, autorizar, aflorar, arrendar, gravar e onerar bens imóveis do Município, quando autorizada;

XIV – conceder o uso de terrenos públicos municipais e do subsolo na forma da lei, quando autorizada;

XV – receber e outorgar escrituras referentes a bens imóveis do Município, quando autorizada;

XVI – inventariar e cadastrar próprios municipais procedendo aos necessários registros e mantendo-os sempre atualizados quanto aos respectivos valores e sucessivas mutações fiscais;

XVII – zelar pela guarda e conservação dos bens imóveis sem destinos especiais ou ainda não efetivamente transferidos à responsabilidade de outros órgãos da administração;

XVIII – manifestar-se nos processos que envolvam o meio ambiente;

XIX – redigir decretos autorizando recebimento de doações sem encargos e projetos de lei para recebimento de doações com encargo;

XX – emitir parecer sobre matéria de sua competência;



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

XXI – designar um Procurador, assessor jurídico ou advogado do quadro para compor as comissões de licitações;

XXII – designar procurador, assessor jurídico ou advogado do quadro para integrar as comissões de processos administrativos disciplinares ou não.

Parágrafo quarto – Na área de consultoria compete à Procuradoria Geral e à Assessoria Jurídica:

I – opinar sobre todos os assuntos que forem submetidos pelo Prefeito e pelos Secretários Municipais em processos, expedientes ou papéis;

II – instruir os pedidos de informações necessários à defesa do Município em juízo, que forem encaminhados pelas Secretarias Municipais;

III – exercer outras atribuições que lhe forem cometidas por Lei, decreto, portaria ou regulamento.

SEÇÃO V

CONTROLADORIA GERAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL – CGPEM

Artigo 23 – O órgão de Controle Interno do Poder Executivo do Município de São Sebastião do Alto, órgão vinculado ao Chefe do Poder Executivo, passa a ser identificado como Controladoria Geral do Poder Executivo Municipal – CGPEM, com estrutura organizacional estabelecida no Anexo I desta lei.

Artigo 24 - A Controladoria Geral do Poder Executivo Municipal – CGPEM, criada por esta Lei, será gerida por um Agente Público a ser nomeado pelo Chefe do Poder Executivo, escolhido preferencialmente dentre os servidores do Quadro de Pessoal Efetivo do Município.



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

Parágrafo primeiro – O profissional a ser nomeado para ocupar o cargo de Controlador Geral deverá possuir graduação mínima em Ciências Contábeis ou em Ciências Econômicas, preferencialmente, devendo estar devidamente registrado no órgão de classe de sua formação e ter notório conhecimento de orçamento e finanças públicas, com experiência mínima de 3 (três) anos, e reputação ilibada.

Parágrafo segundo – A Chefia dos outros órgãos subordinados previstos na estrutura da Controladoria Geral do Poder Executivo Municipal – CGPEM, preferencialmente será ocupada por servidores efetivos, de nível técnico mínimo exigido, com experiência mínima de 3 (três) anos na área específica de atuação, devidamente registrado no órgão de classe e, ainda, ter reputação ilibada.

Parágrafo terceiro – A Coordenação de Atividade Jurídica da Controladoria Geral do Poder Executivo Municipal – CGPEM, será ocupada, preferencialmente por servidor efetivo, advogado, devidamente registrado no órgão de classe, com experiência mínima de 3 (três) anos em atividades jurídicas, dentro da administração pública, com especialização em direito público e reputação ilibada.

Parágrafo quarto – Para consecução dos trabalhos que serão realizados pelas Unidades Administrativas, cada uma poderá contar com mais um servidor, preferencialmente efetivo, de nível técnico mínimo exigido, com experiência mínima de 3 (três) anos na área específica de atuação, devidamente registrado no órgão de classe e, ainda, ter reputação ilibada.

Parágrafo quinto – Poderá o Chefe da Controladoria Geral do Poder Executivo Municipal – CGPEM, para a consecução dos objetivos da Controladoria Geral, com a anuência do Prefeito, contratar serviços e profissionais especializados.

Parágrafo sexto – A Controladoria Geral do Poder Executivo Municipal – CGPEM, deverá elaborar seu respectivo regimento interno em até 120 (cento e vinte) dias a contar da publicação desta Lei e encaminhá-lo à apreciação



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

e aprovação do Prefeito, cuja publicação deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias.

Artigo 25 - Para atender o funcionamento regular da Controladoria Geral do Poder Executivo Municipal – CGPEM, ficam criados os cargos comissionados de natureza “*ad nutum*”, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, constantes do Anexo II, desta Lei.

Artigo 26 – As finalidades, a organização e as competências da Controladoria Geral do Poder Executivo Municipal – CGPEM, seguem elencadas neste artigo:

Parágrafo primeiro - Das Finalidades e Atividades da Controladoria Geral do Poder Executivo Municipal – CGPEM.

- a) A Controladoria Geral do Poder Executivo Municipal – CGPEM visa à avaliação da ação governamental, da gestão dos administradores públicos municipais e da aplicação de recursos públicos por entidades de Direito Privado, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial.
- b) A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, para atingir as finalidades constitucionais, consubstancia-se nas técnicas de trabalho desenvolvidas no âmbito da Controladoria Geral do Poder Executivo Municipal – CGPEM, denominadas de auditoria e fiscalização.

I – Finalidades:

A Controladoria Geral do Poder Executivo Municipal – CGPEM tem como finalidades:



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

- a) avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;
- b) comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- c) exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; e
- d) apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

II - Atividades Principais:

A Controladoria Geral do Poder Executivo Municipal – CGPEM para atingir as finalidades básicas compreende o seguinte conjunto de atividades essenciais:

- a) a avaliação do cumprimento das metas do Plano Plurianual que visa a comprovar a conformidade da sua execução;
- b) a avaliação da execução dos programas de governo que visa a comprovar o nível de execução das metas, o alcance dos objetivos e a adequação do gerenciamento;
- c) a avaliação da execução dos orçamentos do Município que visa a comprovar a conformidade da execução com os limites e as destinações estabelecidas na legislação pertinente;
- d) a avaliação da gestão dos administradores públicos municipais que visa a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos e examinar os resultados quanto à economicidade, eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos e operacionais;
- e) o controle das operações de crédito, avais, garantias, direitos e haveres do Município que visa a aferir a sua consistência e a adequação;



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

- f) a avaliação da aplicação de recursos públicos por entidades de Direito Privado que visa à verificação do cumprimento do objeto avençado;
- g) a avaliação das aplicações das subvenções que visa avaliar o resultado da aplicação das transferências de recursos concedidas pela Prefeitura às entidades, públicas e privadas, destinadas a cobrir despesas com a manutenção dessas entidades, de natureza autárquica ou não, e das entidades sem fins lucrativos; e
- h) a avaliação das renúncias de receitas que visa avaliar o resultado da efetiva política de anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, concessão de isenção em caráter não geral, alteração de alíquota ou modificação de base de cálculo que implique redução discriminada de tributos ou contribuições, e outros benefícios que correspondam a tratamento diferenciado.

III - Atividade de Apoio ao Controle Externo:

A Controladoria Geral do Poder Executivo Municipal – CGPEM prestará apoio ao órgão de controle externo no exercício de sua missão institucional. O apoio ao controle externo, sem prejuízo do disposto em legislação específica, consiste no fornecimento de informações e dos resultados das ações da Controladoria Geral do Poder Executivo Municipal – CGPEM.

IV - Atividade de Orientação:

A Controladoria Geral do Poder Executivo Municipal – CGPEM prestará orientação aos administradores de bens e recursos públicos nos assuntos pertinentes à área de competência da Controladoria, inclusive sobre a forma de prestar contas. Essa atividade não se confunde com as de consultoria e assessoramento jurídico que competem a Procuradoria Geral do Poder Executivo Municipal e a seus respectivos órgãos e unidades.

V - Atividades Subsidiárias:



*Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito*

As atividades a cargo da Controladoria Geral do Poder Executivo Municipal – CGPEM destinam-se, preferencialmente, a subsidiar:

- a) o exercício da direção superior da Administração Pública Municipal, a cargo do Prefeito Municipal;
- b) o aperfeiçoamento da gestão pública nos aspectos de formulação, planejamento, coordenação, execução e monitoramento das políticas públicas; e
- c) os órgãos responsáveis pelas ações de planejamento, orçamento, finanças, contabilidade e administração municipal, no ciclo de gestão governamental.

Parágrafo segundo - Atividades Complementares da Controladoria Geral do Poder Executivo Municipal – CGPEM.

I - Emissão de Parecer e relatório da Controladoria Geral da Prestação de Contas do Prefeito.

- a) Análise e emissão de relatório da Controladoria Geral do Poder Executivo Municipal – CGPEM, da Prestação de Contas da Administração Financeira do Município e de Relatório e Parecer da Prestação de Contas do Ordenador de Despesas, em consonância com as instruções estabelecidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.
- b) Essa atividade consiste em receber as informações dos órgãos que executam os orçamentos do município, avaliar a consistência das mesmas e encaminhá-las ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro. Faz parte dessa função a emissão de parecer quadrimestral sobre o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal, por parte do Poder Executivo Municipal.

II - Controle Social

- a) *A criação de condições para o exercício do controle social sobre os programas contemplados com recursos oriundos dos*



*Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito*

orçamentos da União visa fortalecer este mecanismo complementar de controle público, por intermédio da disponibilização de informações sobre as atividades desenvolvidas, particularmente no que se refere à avaliação da execução dos programas e avaliação da gestão.

- b) A Controladoria Geral do Poder Executivo Municipal – CGPEM deve avaliar os mecanismos de controle social previstos nos respectivos programas de governo, particularmente naqueles casos em que a execução das ações se realiza de forma descentralizada nas diferentes unidades da gestão municipal, devendo destacar se os mesmos estão devidamente constituídos, estão operando adequadamente, têm efetiva representatividade dos agentes sociais e realizam suas atividades de forma efetiva e independente.
- c) A Controladoria Geral do Poder Executivo Municipal – CGPEM deve disponibilizar, por meio eletrônico, as informações sobre a execução financeira das ações governamentais constantes nos orçamentos do município.

III – Diligências

- a) As diligências visam buscar informações e esclarecimentos junto aos gestores públicos sobre as razões que levaram à prática de qualquer ato orçamentário, financeiro, patrimonial e operacional praticado por agente público, a fim de subsidiar os exames a cargo da Controladoria Geral do Poder Executivo Municipal – CGPEM, inclusive no apoio institucional ao Controle Externo.

SEÇÃO VI

JUNTA DO SERVIÇO MILITAR



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

Artigo 27 – A Junta do Serviço Militar é o órgão que tem por atribuições:

I – zelar pelo alistamento militar dos cidadãos altenses e por todos os documentos militares relativos ao alistamento militar obrigatório.

SEÇÃO VII

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Artigo 28 – A Secretaria Municipal de Fazenda, Indústria e Comércio é o órgão que tem por atribuições:

I – a organização, coordenação e controle contábil da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município de São Sebastião do Alto;

II – a administração do sistema tributário municipal, estabelecendo controle para arrecadação e normas para a fiscalização das receitas próprias;

III – o estabelecimento da programação financeira e do desembolso para o efetivo controle dos gastos públicos municipais;

IV – a organização e manutenção atualizada dos cadastros dos contribuintes do Imposto sobre Serviços e Fiscal Imobiliário;

V – a administração da Dívida Ativa Municipal, inclusive com a adoção de medidas necessárias à sua cobrança administrativa ou judicial;

VI – a execução das atividades referentes ao lançamento, à arrecadação e à fiscalização dos tributos;

VII – a guarda e movimentação dos dinheiros e outros valores do Município;

VIII – supervisionar a elaboração do calendário fiscal e dos esquemas de pagamento;



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

IX – definir e propor soluções dos problemas financeiros e tributários de competência do Município;

X – julgar, em última instância administrativa, os recursos contra o lançamento de tributos municipais, depois de ouvida a Procuradoria Geral;

XI – identificar, analisar e propor medidas relativas às Receitas Municipais, suas leis e regulamentos, bem como sugerir medidas para implantar e/ou atualizar o sistema tributário municipal;

XII – a organização e manutenção do Cadastro Técnico Municipal, apoio à atualização do Cadastro Imobiliário e Planta de Valores;

XIII – auxiliar a Controladoria Geral do Poder Executivo Municipal - CGPEM a fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos da administração centralizada encarregados da movimentação do dinheiro e outros valores;

XIV - preparar os balancetes, o balanço geral, demais relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por órgãos de outras esferas do Governo Estadual e da União, de entidades não governamentais, bem como de recursos de sua própria vinculação;

XV - outras atividades correlatas, determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

SEÇÃO VIII

TESOURARIA

Artigo 29 - A Tesouraria da Prefeitura é responsável pelo Planejamento de atividades financeiras, pagamento a fornecedores (emissão de cheque, transferência bancária e baixa de empenho, bem como a distinção do recurso a ser utilizado.

Outras atribuições do setor de tesouraria:

I - conciliação Bancária;



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

- II - arquivamento de documentos e esclarecimentos relacionados à convênios;
- III - elaboração do Boletim Diário de Caixa;
- IV - controle do Movimento das contas bancárias;
- V - assinatura de Cheques, ordens de transferências bancárias e recolher as assinaturas;
- VI - depósitos, transferências, investimentos, tendo em atenção a rentabilidade;
- VII - identificação de débitos e créditos;
- VIII - conferência e fechamento diário do caixa;
- IX - aplicações financeiras e resgates;
- X - informações a fornecedores sobre depósitos e pagamentos.

Parágrafo único – Face à natureza sigilosa das atividades, o cargo de Chefe da Tesouraria será atribuído a um servidor do Quadro de Pessoal efetivo.

SEÇÃO IX

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Artigo 30 - A Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento é o órgão que tem por atribuições:

- I - coordenar e elaborar, em articulação com a Secretaria Municipal de Fazenda, Indústria e Comércio o Plano Plurianual de Investimentos do Município;
- II - estabelecer as normas necessárias à elaboração e à implantação das peças orçamentárias municipais;
- III - elaborar, em articulação com a Secretaria Municipal de Fazenda, Indústria e Comércio, as diretrizes orçamentárias e o orçamento anual do Município;



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

IV - exercer o gerenciamento orçamentário, avaliando a execução orçamentária do Município, realizando as liberações de recursos, autorizando suplementações e demais procedimentos orçamentários demandados pelas Secretarias Municipais, primando pelo cumprimento do Plano Plurianual e dos programas de governo;

V - realizar os provisionamentos orçamentários de cada Secretaria Municipal, observadas as metas de arrecadação e o cronograma mensal de desembolso, fixados em decreto;

VI - proceder, sem prejuízo da competência atribuída a outros órgãos, ao acompanhamento gerencial da execução orçamentária, subsidiada pela Secretaria Municipal de Fazenda, Indústria e Comércio;

VII - realizar estudos e pesquisas concernentes ao desenvolvimento e ao aperfeiçoamento do processo orçamentário municipal.

VIII - planejar, coordenar, monitorar e avaliar, conjuntamente com as demais Secretarias, planos, programas e projetos relativos às políticas públicas nas áreas econômica, social e urbanística;

IX - coordenar o planejamento das políticas públicas municipais;

X - elaborar, em articulação com as demais Secretarias, órgãos e entidades da Administração Pública, o Plano Plurianual e os projetos especiais de desenvolvimento, acompanhando sua execução;

XI - executar e orientar as atividades de avaliação do Plano Plurianual e dos projetos especiais de desenvolvimento

XII - executar, em articulação com as demais Secretarias, órgãos e entidades da Administração, a captação e negociação de recursos junto a órgãos e instituições de direito público ou privado;

XIII - a elaboração de projetos arquitetônicos urbanísticos e obras essenciais para programas de governo, em consonância com o Plano Urbanístico;

XIV - outras atividades correlatas, determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

SEÇÃO X

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

TRABALHO E RECURSOS HUMANOS

Artigo 31 – A Secretaria Municipal de Administração, Trabalho e Recursos Humanos é o órgão que tem por atribuições:

I – a supervisão e orientação de todas as atividades relativas à Administração do Pessoal;

II – a supervisão e orientação de todas as atividades relativas à administração do Material;

III – a supervisão e orientação das atividades que se relacionem ao tombamento, cadastro, registro, inventário e conservação dos bens móveis e imóveis da Prefeitura;

IV – a elaboração de normas e a execução das atividades relativas ao recebimento, distribuições, controle de andamento e arquivamento de processos e documentos endereçados à Administração Pública;

V – a supervisão e manutenção dos serviços da Portaria;

VI – estabelecer a política das atividades relativas aos recursos humanos, abrangendo o recrutamento, seleção e treinamento, observando os preceitos constitucionais, o regime jurídico, a segurança e a higiene do pessoal da Administração Municipal;

VII – estabelecer em articulação com a Secretaria Municipal de Saúde e Higiene e com a Secretária Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e Habitação a inspeção de saúde para efeitos de admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais, bem como na promoção social dos servidores;

VIII – implementar normas para garantir um sistema de aquisição e padronização do material, máquinas e equipamentos adquiridos pela Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto, a racionalização de técnicas modernas de organização e métodos de trabalho dos órgãos da administração em geral;

IX – supervisionar a distribuição e o controle do andamento e arquivo definitivo dos papéis da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto;

X – assegurar a vigilância e segurança sobre os próprios municipais;

XI – implantar, organizar e manter em ordem o almoxarifado geral do município;



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

XII – fixar, disciplinar e fazer cumprir normas relativas às compras e serviços, com estrita observância do princípio de licitação, na forma prevista na legislação atinente;

XIII - supervisionar a distribuição e o controle do andamento e arquivo definitivo dos papéis da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto;

XIV – outras atividades correlatas, determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

SEÇÃO XI

COORDENADORIA GERAL DE COMPRAS

Artigo 32 – A Coordenadoria Geral de Compras do Município, vinculada à Secretaria Municipal de Administração, Trabalho e Recursos Humanos é o órgão que tem por atribuições:

I - a execução centralizada de todos os procedimentos de aquisição de materiais e contratação de serviços, através de processos de licitação de compras de bens, serviços e obras, efetuados por todos os órgãos da Administração Pública Municipal, direta e indireta, tais como: empresas públicas, fundações e agências e institutos de natureza autárquica;

II - a coordenação e a execução dos processos licitatórios para aquisição de materiais e equipamentos e prestação de serviços e alienação de bens, para os Órgãos da administração direta e indireta;

III - a elaboração e a coordenação dos expedientes, convocações, comunicações, relatórios, pareceres e documentos afins, relativos à preparação, comunicação de resultados, manifestação em recursos e impugnações, e demais providências decorrentes de procedimentos licitatórios, bem como, de dispensas e inexigibilidades da PMSSA;



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

IV - a emissão de parecer nos processos de dispensa e inexigibilidade concernentes à aquisição de materiais de consumo e permanentes, serviços e obras;

V - a elaboração e a disponibilização dos editais de licitação;

VI - o recebimento e aprovação da documentação exigida dos fornecedores;

VII - o acompanhamento e o controle do consumo de bens, materiais, e da prestação de serviços e do estoque dos almoxarifados dos Órgãos da administração direta e indireta;

VIII - o recebimento das solicitações de compras emitidas pelos Órgãos da PMSSA, a verificação de sua conformidade com as políticas de compras, a comprovação de sua real necessidade e definição da modalidade que será utilizada para o atendimento;

IX - a verificação da documentação para homologação do certame licitatório e adjudicação do objeto, bem como o acompanhamento de todo o processo de aquisição de materiais;

X - a organização, a regulamentação e a gestão centralizada do cadastro de fornecedores do município de São Sebastião do Alto;

XI - a regulamentação, a implantação e a gestão do sistema de registro de preços;

XII - a definição das políticas, normas e procedimentos de licitações concernentes a alienações de bens, aquisição de materiais, prestação de serviços e execução de obras para a PMSSA;

XIII - outras atividades correlatas, determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

SEÇÃO XII

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Artigo 33 – A Comissão Permanente de Licitações é o órgão que tem por atribuições:



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

I - planejar, em conjunto com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal, a dinâmica anual de contratações demandadas;

II - utilizar, preferencialmente, o sistema de registro de preços nas contratações mais comuns da Administração Direta e Indireta;

III - processar a fase externa das licitações, submetendo os respectivos julgamentos à homologação e adjudicação do titular do órgão ou entidade promotora do certame;

IV - aprovar, após verificação de preços de mercado, as dispensas de licitação demandadas pela Administração Direta, quando enquadradas nos incisos I e II do art. 24 da Lei n. 8.666 de 21 de julho de 1993;

V - disciplinar tecnicamente as licitações em sua fase interna, a ser levada a cabo pelos órgãos e entidades de origem;

VI - reduzir os valores previstos nos incisos I e II do art. 24 da Lei n. 8.666 de 21 de julho de 1993, assim como exercer as opções facultadas pelo art. 23, § 4º do mencionado diploma legal;

VII - definir, com base na estratégia de contratações da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto, entre a utilização de procedimentos convencionais de licitação, pregão eletrônico ou pregão convencional, quando admitidos pelas normas gerais de licitações e contratos;

VIII - emitir parecer prévio acerca dos convênios ou outros atos negociais análogos, em que seja previsto repasse de verbas da Administração Direta ou Indireta Municipal, assim como nas dispensas e inexigibilidades de licitação, submetendo os respectivos processos à homologação do titular do órgão ou entidade adquirente;

IX - aprimorar e dinamizar os procedimentos de licitação e contratações diretas do município, inclusive editando as normas necessárias para tanto;

X - constituir o Registro de Preços e organizar instrumentos como o Cadastro Padronizado de Objetos, Tabela de Acompanhamento de Preços de Mercado e outros, para facilitar os procedimentos das contratações da Administração Municipal;

XI - garantir a compatibilidade com o valor de mercado das contratações da Administração Direta e Indireta sejam elas precedidas ou não de licitação;



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

XII - controlar e manter atualizado os contratos do Sistema de Registro de Preços;

XIII - organizar e manter atualizado o Cadastro Geral de Licitantes do Município, através de Comissão específica, cujos membros serão indicados pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação - CPL;

XIV - diligenciar para que seus atos, registros, cadastros e bancos de dados tenham a publicação necessária e a mais ampla divulgação, inclusive através da sua disponibilização na página do Município na rede mundial de computadores;

XV - comunicar ao Chefe do Poder Executivo, ao órgão de Controle Interno da Administração Municipal e à Procuradoria Geral do Município - PGM todos os indícios de possíveis ilícitos criminais que chegarem ao seu conhecimento, constituindo grave infração funcional a omissão ou o retardo nesta providência.

Parágrafo primeiro - Os pareceres emitidos no exercício da competência prevista no inciso VIII deste artigo apreciarão o convênio ou a contratação direta à luz da legalidade e economicidade, sendo, caso a Comissão Permanente de Licitação - CPL não os acolha, de aplicação obrigatória, salvo se em sentido diverso, se pronunciar especificamente a Procuradoria Geral do Município - PGM.

Parágrafo segundo - Os pareceres emitidos no exercício da competência prevista no inciso VIII deste artigo apreciarão a dispensa e inexigibilidade de licitação em todo e qualquer valor, exceto os dispostos nos incisos I e II do art. 24 da Lei n. 8.666 de 21 de julho de 1993.

Parágrafo terceiro - As dispensas de licitação das entidades da Administração Indireta, após verificação de preço de mercado, e quando enquadradas nos incisos I e II do art. 24 da Lei n. 8.666 de 21 de julho de 1993, sem prejuízo do que dispõe seu parágrafo único, serão feitas pelo Órgão Jurídico Setorial e comunicadas por escrito à Comissão Permanente de Licitação - CPL, ao Procurador Geral do Município e demais órgãos de controle interno.



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

DIREITOS HUMANOS E HABITAÇÃO

Artigo 34 – A Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e Habitação é o órgão que tem por atribuições:

I – planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades inerentes à execução da Política Social, de Direitos Humanos e de Habitação do Município de São Sebastião do Alto de forma centralizada;

II – prover serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e, ou, especial para famílias, indivíduos e grupos em situação de vulnerabilidade e, ou, risco;

III – contribuir com a inclusão e a equidade de usuários e grupos específicos, ampliando o acesso aos bens e serviços sócio-assistenciais básicos e especiais, em áreas urbana e rural;

IV – assegurar que as ações no âmbito da assistência social tenham centralidade na família e que garantam a convivência familiar e comunitária;

V – executar programas de geração de trabalho e renda e inclusão produtiva para a população de baixa renda, através de convênios e com recursos próprios priorizando as famílias beneficiadas nos Programas Bolsa Família e demais de Atenção Básica;

VI – organizar e dar suporte às instâncias de controle social;

VII – manter atualizado o cadastro único das famílias em vulnerabilidade sócio-econômica no Município de São Sebastião do Alto, conforme critérios do Programa Bolsa Família;

VIII – planejar uma rede integrada de serviços sócio-assistenciais, proporcionando à família atenção em seus mínimos sociais, buscando a universalização do atendimento;

IX – viabilizar convênios com as esferas estadual e federal, possibilitando a otimização dos serviços prestados e a universalização dos direitos de cidadania;



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

X – estruturar, operacionalizar e capacitar a coordenação técnica, financeira e administrativa da Secretaria, de forma a gerir o Fundo Municipal de Assistência Social;

XI – estabelecer indicadores de monitoramento e avaliação de todas as ações da assistência social e promover palestras, seminários, reuniões que venham a constituir um conjunto de Projetos Especiais visando a Campanhas sobre Drogas, o Menor e o Adolescente, a Mulher, ao Idoso e outras de cunho educativo;

XII - a análise, a consulta prévia, a informação, a aprovação de projetos e o acompanhamento de implantação de novos loteamentos do interesse da expansão urbana;

XIII – formular, executar e acompanhar a Política Municipal de Habitação, mediante programas de acesso da população à habitação, bem como à melhoria da moradia e das condições de habitabilidade como elemento essencial no atendimento do princípio da função social da cidade;

XIV – promover programas de habitação popular em articulação com os órgãos federais, regionais e estaduais e demais organizações da sociedade civil;

XV – promover a regularização e a titulação das áreas ocupadas pela população de baixa renda, passíveis de implantação de programas habitacionais;

XVI – captar recursos para projetos e programas específicos junto aos órgãos e entidades federais e estaduais de habitação;

XVII– promover o desenvolvimento institucional, incluindo a realização de estudos e pesquisas, visando ao aperfeiçoamento da política de habitação;

XVIII – articular a Política Municipal de Habitação com a política de desenvolvimento urbano e com as demais políticas públicas do Município;

XIX – estimular a participação da iniciativa privada em projetos compatíveis com as diretrizes e objetivos da Política Municipal de Habitação;

XX – priorizar planos, programas e projetos habitacionais para a população de baixa renda, articulados nos âmbitos federal, estadual e municipal;

XXI – adotar mecanismos de acompanhamento e avaliação, com indicadores de impacto social, das políticas, planos e programas;



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

XXII – promover o reassentamento das famílias residentes em áreas insalubres, de risco ou de preservação ambiental;

XXIII – examinar questões relativas ao domínio e à posse de imóveis do patrimônio foreiro do Município;

XXIV - articular e apoiar a estruturação da rede proteção e defesa da pessoa idosa;

XXV - apoiar a capacitação de recursos humanos para atendimento ao idoso, junto aos demais órgãos municipais;

XXVI - participar, em conjunto com os demais órgãos públicos, da formulação, acompanhamento e avaliação da Política Municipal do Idoso;

XXVII - promover eventos específicos para discussão de questões relativas ao envelhecimento e à velhice;

XXVIII - coordenar, financiar e apoiar estudos, levantamos, pesquisas e publicações sobre a situação do idoso no município, diretamente ou em parceria com outros órgãos;

XXIX - encaminhar as denúncias relacionadas a violação dos direitos da pessoa idosa aos órgãos públicos competentes;

XXX - zelar em conjunto com o Conselho Municipal do Idoso pela aplicação das normas de proteção da pessoa idosa, divulgação da Política Municipal do Idoso e demais ações pertinentes;

XXXI – assessorar a Administração Municipal na formulação, coordenação e articulação de políticas para as mulheres;

XXXII – elaborar e implementar campanhas educativas de combate a todo tipo de discriminação contra a mulher no âmbito municipal;

XXXIII – elaborar o planejamento de gênero que contribua na ação do governo municipal, com vistas à promoção da igualdade entre os sexos;

XXXIV – articular promover e executar programas de cooperação entre os organismos públicos e privados, voltados à implementação de políticas para as mulheres;

XXXV – articular as políticas da mulher através de encontros, promoções e ações comunitárias;

XXXVI – implementar e coordenar políticas de proteção às mulheres em situação de vulnerabilidade;

XXXVII – oferecer guarida e defesa às mulheres vítimas de agressão e violência;



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

XXXVIII – promover e coordenar as atividades inerentes às atividades femininas nos diversos segmentos comunitários;

XXXIX – participar de todas as ações promovidas pelas mulheres no âmbito local, regional e estadual;

LX – promover os direitos da mulher em âmbito municipal.

LXI - outras atividades correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

SEÇÃO XIV

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS

Artigo 35 – A Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos é o órgão que tem por atribuições:

I – planejar, dirigir, organizar, coordenar e controlar a execução e a conservação das obras públicas de quaisquer naturezas, a cargo do Município.

II – identificar, analisar e estabelecer medidas necessárias à implantação de projetos referentes ao saneamento básico, à proteção contra inundações e ao socorro em estado de calamidade pública;

III – supervisionar a organização e a regulamentação dos serviços de águas e esgotos do Município;

IV – supervisionar e/ou executar a construção de obras de contenção de encostas;

V – a construção e manutenção das obras públicas e dos próprios municipais;

VI – a elaboração e permanente atualização da Cartografia Geral do Município e Planta Geral da Cidade;



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

VII – a análise, informação, consulta prévia e aprovação de projetos de edificações particulares, em consonância com as legislações de uso do solo e ambiental;

VIII – a fiscalização de edificações de qualquer natureza, particulares à luz do Código de Obras e Edificações, da legislação de uso do solo e apoio ao Código Municipal de Posturas;

IX – o planejamento, acompanhamento, fiscalização e monitoramento de edificações consideradas de interesse do patrimônio histórico, artístico, cultural ou paisagístico do Município de São Sebastião do Alto, propondo medidas capazes de garantir a sua preservação e manutenção;

X – a implantação e manutenção dos serviços de iluminação pública;

XI – medição e fiscalização de obras e serviços contratados;

XII – monitorar o processo de implementação do Plano Diretor;

XIII – expedir Certidões de Habite-se, de Zoneamento e de Localização;

XIV - a formulação, coordenação e execução das políticas e planos referentes aos serviços públicos urbanos, coleta e destinação de lixo, limpeza e conservação de espaços públicos e respectiva arborização;

XV - a regulamentação, controle e fiscalização dos serviços públicos urbanos sob a responsabilidade da Secretaria;

XVI - a fiscalização das posturas municipais nas áreas de responsabilidade da Secretaria, em articulação com os demais órgãos fiscalizadores da Prefeitura;

XVII - a organização, apoio à contratação e execução dos serviços de limpeza e conservação de vias, praças, monumentos, parques e jardins e demais logradouros públicos, em articulação com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

XVIII - a promoção, coordenação e execução das atividades de arborização e poda de árvores em vias e logradouros públicos;

XIX - a concessão, autorização e fiscalização de feiras livres, quiosques, ambulantes, festas populares, eventos e publicidade em locais e logradouros públicos;

XX – a administração e manutenção de cemitérios e coordenação dos serviços de sepultamento;

XXI – a supervisionar os serviços funerários;

XXII - outras atividades correlatas, determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

SEÇÃO XV

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Artigo 36 – A Secretaria Municipal de Meio Ambiente é o órgão que tem por atribuições:

I - elaborar, em conjunto com as demais secretarias e órgãos da administração municipal, e com a participação da sociedade civil organizada, a Política Ambiental do Município e o Código Ambiental Municipal, a serem regulamentados posteriormente por ato do Poder Executivo;

II - promover, em sintonia com a Secretaria de Educação, ações de educação ambiental no âmbito dos órgãos da Prefeitura, na rede de ensino pública e privada, comunidades e demais setores da sociedade;

III - proteger a fauna e a flora silvestre, em especial as espécie em extinção, reprimindo a extração, captura, transporte e comercialização, quer de elementos da flora ou da fauna, como vedadas as práticas que submeterem a crueldade dos animais.

IV - estimular e promover, dentro do possível, o reflorestamento ecológico das áreas degradadas, objetivando essencialmente a proteção de encostas e dos recursos hídricos, a manutenção de índices mínimos de cobertura vegetal suprimindo matéria prima de origem florestal e preservação de florestas nativas.

V - captar recursos junto a entidades privadas ou governamentais, em nível Municipal, Estadual, Federal e Internacional, para aplicação em projetos ambientais próprios, ou de iniciativa de entidades não governamentais, no âmbito municipal, e que estejam em consonância com a política ambiental do Município;

VI - orientar empresas privadas instaladas no município, quanto ao cumprimento de exigências da Legislação Ambiental nos âmbitos Federal, Estadual e Municipal e estimular a implementação de Programas de Qualidade referenciados pelas Normas ISO 14000 e outras que lhe sucederem;



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

VII - representar a Prefeitura Municipal em fóruns, comitês e eventos relativos ao meio ambiente, nas esferas Municipal, Estadual e Federal, quando designado pelo prefeito municipal;

VIII - auxiliar os setores econômicos do Município na fomentação de atividades como o turismo ecológico, agricultura natural e outras similares, que dependam da preservação dos recursos naturais para a sua sobrevivência;

IX - atuar em parceria com os demais órgãos da administração direta e indireta no sentido de promover ações que visem a redução progressiva, bem como a realização de pesquisas e implementação de soluções tecnicamente adequadas para a disposição final dos resíduos sólidos gerados no município;

X - incentivar, apoiar, implantar e gerenciar as Unidades de Conservação Ambiental, no âmbito do Município;

XI - exercer ação fiscalizadora, em sintonia com a Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos, em observância das normas contidas nas legislações ambientais de âmbito Municipal, Estadual e Federal, em conjunto com os demais órgãos ambientais da esfera Estadual e federal;

XII - exercer o controle, o monitoramento e a avaliação dos recursos naturais do município;

XIII - dar apoio técnico, administrativo e logístico ao Conselho Municipal de Meio Ambiente;

XIV - licenciar a localização, a instalação, a operação das obras e atividades consideradas efetiva ou potencialmente poluidoras ou degradadoras do meio ambiente nos limites e competência do Município;

XV - desenvolver o zoneamento ecológico econômico do Município;

XVI - fixar diretrizes ambientais para elaboração de projetos para a instalação de atividades e de empreendimentos para coleta e disposição de resíduos;

XVII - projetar, implantar e monitorar o Plano de Arborização de áreas urbanas e rurais;

XVIII - promover as medidas administrativas e requerer as judiciais cabíveis, através da Procuradoria Geral do Município, em especial as indenizatórias, para coibir, punir e responsabilizar os agentes poluidores e degradadores do meio ambiente;



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

XIX - atuar, em caráter permanente, na recuperação de áreas e recursos ambientais poluidores ou degradadores;

XX - exercer o poder de polícia administrativa para condicionar e restringir o uso e gozo de bens, atividades e direitos, em benefício da preservação, conservação, defesa, melhoria, recuperação e controle do meio ambiente;

XXI - dar apoio técnico e administrativo aos Ministérios Público Estadual e Federal nas suas ações institucionais em defesa do meio ambiente;

XXII - elaborar projetos ambientais;

XXIII - promover, com regularidade, a execução de programas culturais e recreativos de interesse para a população sobre o meio ambiente;

XXIV - proporcionar meios de recreação sadia e construtiva à comunidade envolvendo o meio ambiente;

XXV - promover a conservação de parques, praças, jardins públicos tendo em vista a estética urbana e a preservação do ambiente rural;

XXVI - promover atividades de combate à poluição dos cursos de água do Município;

XXVII - celebrar Termo de Ajustamento de Conduta T.A.C., quando autorizado pelo Chefe do Poder Executivo, e executar outras atividades correlatas atribuídas pela administração do Município.

XXVIII - estimular e promover, dentro do possível, o reflorestamento ecológico das áreas degradadas, objetivando essencialmente a proteção de encostas e dos recursos hídricos, a manutenção de índices mínimos de cobertura vegetal suprimindo matéria prima de origem florestal e preservação de florestas nativas.

XXIX - registrar e acompanhar as concessões de direitos de pesquisas e exploração de recursos hídricos e minerais;

XXX - promover a proteção das águas contra ações que possam comprometer o seu uso, atual ou futuro, proteger os recursos hídricos e efetuando o seu levantamento, bem como a qualidade das águas.

XXXI - informar a população sobre os níveis de poluição e qualidade do Meio Ambiente, as situações de riscos, de acidentes e presença parcial de elementos perniciosos a saúde da população.

XXXII - incentivar as entidades localizadas no município a participação no processo de educação ambiental e técnicas de proteção de encostas.



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

XXXIII - adotar medidas específicas para a proteção da fauna e flora em todo o município.

XXXIV - cooperar com as autoridades estaduais e federais na proibição da caça sob qualquer pretexto, em todo o município.

XXXV - planejar a renovação da flora e da fauna, sempre que possível, fiscalizando e sustentando corretamente.

XXXVI - designar áreas próprias para o vazamento de aterros oriundos de demolições que devem ser requeridas regularmente, ou de movimentos de terra.

XXXVII - fiscalizar qualquer anormalidade no que concerne a comércio de lenha, devastação, derrubadas, incêndios, fornos para carvão, retiradas do seu *habitat* natural.

XXXVIII - fiscalizar o serviço de poda ou corte de árvores que só poderão ser efetuadas mediante a autorização da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e com sua orientação.

XXXIX - fiscalizar as queimadas que deverão ser autorizadas previamente pela Secretaria do Meio Ambiente, a qual comunicará ao serviço do Corpo de Bombeiros para fiscalização.

XL - preservar os maciços florestais sobreviventes da Mata Atlântica, as florestas e demais formas de vegetação natural situadas no topo dos morros, montes, vegetação e afins, cujo uso e controle estão sujeitos a estudos de impacto ecológico e ambiental.

XLI - preservar as áreas conhecidas como pouso de alimentação de aves migratórias.

XLII - preservar as áreas de interesse cultural e ambiental.

XLIII - proteger os espelhos d'água dos lagos naturais e artificiais do município.

XLIV - proibir os animais soltos ou amarrados em terrenos da zona urbana.

XLV - proibir a criação de aterros sanitários à margem dos rios, nascentes e outros corpos d'água.

XLVI - não permitir atividade econômica que tenha como fonte, o consumo de lenha (excetuando o de bagaço de cana-de-açúcar e vegetais renováveis) e o carvão vegetal e fonte energética.



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

XLVII - não permitir o armazenamento de produtos tóxicos juntamente com produto de consumo humano.

XLVIII - submeter os produtos usados na lavoura a uma comissão, que avaliará o seu índice de toxicidade ou não.

XLIX - propor medidas que visem a exploração dos recursos naturais e/ou artificiais já existentes, às quais serão aprovadas ou não pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

L - identificar, analisar e estabelecer medidas necessárias à implantação de projetos referentes ao saneamento básico, respeitados os Contratos ou Convênios firmados com o Governo do Estado, ou suas Estatais.

LI - outras atividades correlatas determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

SEÇÃO XVI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Artigo 37 – A Secretaria Municipal de Educação é órgão que tem por atribuições:

I - elaborar os planos municipais de educação de longa e curta duração, em consonância com as normas e critérios do planejamento nacional da educação e dos planos estaduais;

II - executar convênios com o Estado no sentido de definir uma política de ação na prestação do ensino fundamental, tornando mais eficaz a aplicação dos recursos públicos destinados a Educação;

III - realizar anualmente o levantamento da população em idade escolar procedendo a sua chamada para matrícula;

IV - manter rede escolar que atenda preferentemente as zonas rurais, sobretudo àquelas de baixa densidade demográfica ou de difícil acesso;

V - promover campanhas junto à comunidade no sentido de incentivar a freqüência dos alunos à escola;



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

VI - criar meios adequados para radicação de professores na zona rural ou, ainda, para dar-lhes as necessárias condições no trabalho;

VII - propor a localização das escolas municipais através de adequado planejamento, evitando a dispersão de recursos;

VIII - realizar os serviços de assistência educacional destinados a garantir o cumprimento da obrigatoriedade escolar;

IX - desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professorado municipal dentro das diversas especialidades, buscando aprimorar a qualidade do ensino;

X - promover a orientação educacional através do aconselhamento vocacional, em cooperação com os professores, a família e a comunidade.

XI - desenvolver programas no campo do ensino supletivo, em cursos de alfabetização e de treinamento profissional, de acordo com as necessidades locais de mão-de-obra.

XII - combater a evasão, a repetência e todas as causas de baixo rendimento dos alunos, através de medidas de aperfeiçoamento do ensino e de assistência ao aluno;

XIII - adotar um calendário para as diferentes unidades que compõem a rede escolar do Município levando em conta fatores de ordem climática e econômica;

XIV - executar programas que objetivem elevar o nível de preparação dos professores e de sua remuneração, integrando-os com os programas de desenvolvimento de recursos humanos de responsabilidade do Estado e da União;

XV - desenvolver programas especiais de recuperação para os professores municipais sem a formação prescrita na legislação específica, a fim de que possam atingir gradualmente a qualificação exigida;

XVI - organizar, em articulação com a Secretaria Municipal de Administração, Trabalho e Recursos Humanos do Município, concursos para admissão de professores e especialistas em educação;

XVII - promover e incentivar a realização de atividades e estudos de interesse local, de natureza científica ou socioeconômica;

XVIII - organizar, manter e supervisionar a biblioteca municipal;

XIX - outras atividades correlatas, determinadas pelo Chefe do Executivo.



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

SEÇÃO XVII

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Artigo 38 - A Secretaria Municipal de Cultura é o órgão que tem por atribuições:

I - promover o desenvolvimento cultural do Município através do estímulo do cultivo das Artes e das Letras;

II - proteger o patrimônio cultural, histórico, artístico e natural do Município;

III - incentivar e proteger o artista e o artesão em ação conjunta com a Secretaria Municipal de Cultura;

IV - documentar as artes populares;

V - promover, com regularidade, a execução de programas culturais e recreativos de interesse para a população;

VI - formular e implementar, com a participação da sociedade civil, o Plano Municipal de Cultura, executando as políticas e as ações culturais definidas;

VII - implementar o Sistema Municipal de Cultura, integrado ao Sistema Nacional de Cultura, articulando os atores públicos e privados no âmbito do Município, estruturando e integrando a rede de equipamentos culturais, descentralizando e democratizando a sua estrutura e atuação;

VIII - promover o planejamento e fomento das atividades culturais com uma visão ampla e integrada, considerando a cultura como uma área estratégica para o desenvolvimento do Município de São Sebastião do Alto;

IX - valorizar todas as manifestações artísticas e culturais que expressem a diversidade étnica e social da cidade de São Sebastião do Alto;

X - preservar e valorizar o patrimônio cultural material e imaterial da cidade de São Sebastião do Alto;

XI - pesquisar, registrar, classificar, organizar e expor ao público a documentação e os acervos artísticos, culturais e históricos de interesse do Município de São Sebastião do Alto;

XII - manter articulação com entes públicos e privados visando à cooperação em ações na área de cultura;



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

XIII - promover o intercâmbio cultural à nível regional, nacional e internacional;

XIV - fortalecer o Sistema Municipal de Incentivo à Cultura e promover ações de fomento ao desenvolvimento da produção cultural no âmbito do Município de São Sebastião do Alto;

XV - descentralizar os equipamentos, as ações e os eventos culturais, democratizando o acesso aos bens culturais;

XVI - estruturar e realizar cursos de formação e qualificação profissional nas áreas de criação, produção, gestão e marketing cultural;

XVII - estruturar o calendário dos eventos culturais de São Sebastião do Alto;

XVIII - elaborar estudos específicos para a identificação de cadeias produtivas da cultura para, em articulação com outros órgãos municipais, traçar políticas de desenvolvimento voltadas aos envolvidos no processo da produção cultural;

XIX - realizar a Conferência de Cultura de São Sebastião do Alto, colaborar na realização e participar das Conferências Estadual e Nacional de Cultura;

XX - captar recursos para projetos e programas específicos junto a órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais;

XXI - exercer outras atividades correlatas com as suas atribuições.

SEÇÃO XVIII

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA

Artigo 39 – A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca é o órgão que tem por atribuições:

I – promover o cadastramento, e mantê-lo atualizado, de todas as áreas e propriedades rurais do Município, elaborando e preenchendo formulários que permitam uma visão global das necessidades do produtor e as



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

perspectivas de expansão de suas atividades, com o objetivo de elaborar planos e metas para atendimento dentro das disponibilidades orçamentárias;

II – oferecer estímulos ao produtor, propiciando-lhe meios de adquirir ou utilizar, a preços de custo, a maquinaria indispensável à conservação e manutenção produtiva da terra, assim como para a renovação de pastagens;

III – promover a abertura e conservação de estradas vicinais para o escoamento da produção, assim como oferecer meios e locais apropriados para a sua comercialização, independente da ação de intermediário;

IV – estudar e promover, dentro das possibilidades financeiras do Município, o financiamento para a aquisição de sementes, mudas, adubos, fertilizantes e outros insumos básicos para alcançar a produtividade ideal;

V – prestar orientação e assistência técnica sistemática ao produtor, valendo-se de literatura técnica e de tecnologia avançada de seus próprios integrantes ou, ainda, através da celebração de convênios, de experiência e conhecimentos específicos que possam ser oferecidos por órgãos federais, estaduais ou privados;

VI – articular-se com a Secretaria Municipal de Saúde e Higiene para prestar aos munícipes do campo, assistência médica, odontológica e social, na medida dos recursos e da competência do Município;

VII - promover a realização de programas de fomento à agropecuária;

VIII – incentivar, orientar e coordenar a formação de associações, de cooperativas e outras modalidades de organização voltadas para as atividades econômicas;

IX - promover a articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada, visando o aperfeiçoamento de incentivos para a economia do Município;

X – prestar assistência aos produtores rurais, mantendo canais de articulação com os movimentos da sociedade civil organizada;

XI – outras atividades correlatas, determinadas pelo Chefe do Executivo.



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E HIGIENE

Artigo 40 – A Secretaria Municipal de Saúde e Higiene é o órgão que tem por atribuições:

I – prestar assistência direta ao Prefeito, no desempenho de suas atribuições;

II – planejar, programar, elaborar e executar a política de saúde do município, conforme as diretrizes do SUS, através da implementação do Sistema Municipal da Saúde e do desenvolvimento de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população, com a realização hierarquizada e integrada das ações assistenciais;

III – estabelecer diretrizes e promover o desenvolvimento da política municipal de saúde, por meio da formulação, execução e acompanhamento do Plano Municipal de Saúde, em consonância com as deliberações diretrizes tripartites e com o que estabelece a Lei Federal n. 8.080, de 19 de setembro de 1990;

IV – executar a política de saúde do município com ações que visam garantir a prevenção de doenças, proteção e promoção da saúde da população;

V – atender de forma integral, universal e equânime, garantindo acesso da população a todos os níveis de serviços, contemplando ações de promoção, proteção e recuperação da saúde individual e coletiva;

VI – definir o perfil demográfico e epidemiológico da população do município, no sentido de orientar a implantação e implementação dos serviços de saúde;

VII – promover pesquisas, estudos e avaliação da demanda aos serviços de saúde, das necessidades de saúde da população do município e da oferta de serviços nas unidades que compõem o sistema local de saúde;

VIII – garantir o que estabelece a Lei Federal n. 8.142/90 no que concerne ao pleno exercício do controle social pela população;



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

IX – realizar as Conferências Municipais de Saúde e participar das Conferências Estadual e Nacional de Saúde;

X – promover a vigilância à saúde, implantando e implementando ações e programas de vigilância ambiental, epidemiológica e sanitária;

XI – atuar na fiscalização e controle de serviços, indústrias e comércios de interesse à saúde, bem como exercer ações de intervenção sobre situações e ambientes de risco;

XII – promover, no âmbito do município, a fiscalização e o controle das condições sanitárias, de higiene, saneamento, alimentos e medicamentos;

XIII – implantar e fiscalizar as posturas municipais relativas à higiene e à saúde pública;

XIV – prestar serviços ambulatoriais de média complexidade no nível de competência do município;

XV – prestar serviços de urgência e emergência, no nível de competência do município;

XVI – promover assistência à saúde e social aos servidores municipais;

XVII – Promover campanhas de prevenção de doenças e educativas visando o estado de bem estar da população municipal;

XVIII – desenvolver ações intersetoriais – para o desenvolvimento de programas conjuntos de promoção da saúde – articuladas com outros órgãos da administração municipal, estadual e federal e com entidades da iniciativa privada;

XIX – desenvolver o controle, a avaliação e a auditoria das ações e serviços de saúde sob gestão municipal;

XX – captar recursos financeiros – junto a órgãos, entidades e programas internacionais, federais e estaduais – para desenvolver projetos e programas específicos;

XXI – promover contratação supletiva de servidores e serviços de saúde, em situações emergenciais;

XXII – desenvolver e implantar projetos e programas que sejam estratégicos para o SUS municipal;



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

XXIII – promover e desenvolver, no município, as ações concernentes à atenção básica de acordo com as formulações emanadas pelos governos Federal, Estadual e Municipal;

XXIV – capacitar e aperfeiçoar os recursos humanos na área da saúde públicas e afins;

XXV – executar, no âmbito municipal, a política de insumos e equipamentos para atender os serviços de saúde;

XXVI – administrar as Unidades Assistenciais sob responsabilidade do Município;

XXVII – executar, coordenar, acompanhar, controlar e fiscalizar os convênios e contratos – com as entidades públicas e privadas – concernentes à execução das ações de saúde e ao desenvolvimento dos programas e projetos referentes à sua área de responsabilidade;

XXVIII – emitir pareceres nos processos administrativos de sua competência;

XXIX – assessorar os demais órgãos, na área de sua competência;

XXX – planejar, programar, executar e controlar o orçamento da Secretaria;

XXXI – executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito.

SEÇÃO XX

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTES, LAZER E PROMOÇÕES

Artigo 41 - A Secretaria Municipal de Turismo, Esportes, Lazer e Promoções é o órgão que tem por atribuições:

I - planejar, coordenar, organizar, orientar e supervisionar as ações e programas visando o desenvolvimento do esporte e do lazer;



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

II - realizar o inventário dos espaços de esporte e lazer do Município, conforme metodologia do Ministério do Esporte;

III - propor, criar e implantar o Conselho Municipal de Desporto e Lazer;

IV - desenvolver projetos e programas de esportes usando a metodologia do Ministério do Esporte e Lazer;

V - elaborar o Calendário Anual de Eventos Esportivos do município;

VI - promover o esporte e o lazer educacional em conjunto com as secretarias de Educação e de Cultura.

VII - valorizar as entidades organizadas e legais de interesse do esporte e lazer;

VIII - promover e apoiar as manifestações do esporte e lazer local, inclusive aos dirigidos às pessoas especiais, estimulando o seu desenvolvimento e coordenando as suas atividades;

IX - buscar incentivos em organismos privados e públicos, firmando convênios com entidades voltadas aos interesses do esporte e lazer, promovendo a divulgação e *marketing* de interesse municipal;

X - promover o esporte e o lazer comunitário, estabelecendo programas e apoio logístico às entidades fins;

XI - as atividades individuais e/ou coletivas de recreação e lazer, orientando e dando suporte técnico às mais variadas faixas etárias que se propõem a realizá-las.

XII - a organização, coordenação e acompanhamento de certames, torneios, congressos e de quaisquer outros eventos oficiais, de caráter social, esportivo, recreativo e de lazer que se realizem no Município ou daqueles nos quais haja a sua participação.

XIII - a organização, coordenação e acompanhamento das ações que se façam necessárias à promoção de festividades oficiais e eventos tradicionais e comemorativos do Município;

XIV - fomentar o intercâmbio e ações conjuntas, com outros municípios vizinhos ou próximos;

XV - desempenhar outras atribuições quando designado pelo prefeito.



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

SEÇÃO XXI

DA ADMINISTRAÇÃO DISTRITAL

Artigo 42 - A Administração Distrital tem por atribuições:

I - superintender subsidiariamente as atribuições das Secretarias Municipais no âmbito dos distritos;

II - contribuir para que as atividades meios e fins dos serviços públicos não sofram solução de continuidade;

III - executar, segundo determinação do prefeito, as ações administrativas gerais na área de influência do distrito;

IV - executar e fazer executar, na parte que lhe couber, as leis e os demais atos emanados dos Poderes competentes;

V - coordenar e supervisionar os serviços públicos distritais de acordo com o que for estabelecido nas leis e nos regulamentos;

VI - propor ao Prefeito Municipal a admissão de servidores lotados na Administração Distrital;

VII - promover a manutenção dos bens públicos municipais localizados no distrito;

VIII - prestar contas das importâncias recebidas para fazer face às despesas da Administração distrital, observada as normas legais;

IX - prestar as informações que lhe forem solicitadas pelo Prefeito Municipal;

X - solicitar ao Prefeito as providências necessárias à boa administração do Distrito;

XI - presidir as reuniões do Conselho Distrital, quando designado pelo prefeito;

XII - executar outras atividades que lhe forem cometidas pelo Prefeito Municipal e pela legislação pertinente.

Parágrafo único - A Administração Distrital Municipal compreende:

I - Administração Distrital de Valão do Barro - 2º Distrito;



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

- II - Administração Distrital de Ipituna - 3º Distrito;
- III - Administração Distrital de Ibipeba - 4º Distrito;

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E COMPLEMENTARES

Artigo 43 – Fica fazendo parte desta Lei o conjunto de organogramas e os anexos que a integram, componentes da estrutura organizacional da Administração Direta do Município de São Sebastião do Alto.

Parágrafo Único – Além do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São Sebastião do Alto - PREV-ALTO, já existente, os órgãos da Administração Indireta do Município de São Sebastião do Alto, serão criados por lei que estabelecerá sua estrutura de funcionamento e organização hierárquica, os cargos diretivos e a forma de seu preenchimento.

Artigo 44 – Os Cargos de Agentes Políticos são destinados aos titulares de cargos estruturais à organização política do Município de São Sebastião do Alto, ou seja, aos ocupantes que integram o arcabouço constitucional do Município, o esquema fundamental do Poder Municipal, sendo formadores da vontade superior do Município, representados pelo símbolo “CAP” - Cargos de Agentes Políticos -, sendo remunerados exclusivamente por subsídio.

Artigo 45 – Os Cargos de Agentes Políticos de Subsecretário serão representados pelo Símbolo “SUBS”, e serão remunerados por subsídio.

Artigo 46 – Os Cargos de Agentes Público de Procurador Geral, de Controlador Geral e de Chefe de Gabinete do Prefeito serão representados, respectivamente pelos Símbolos “PGR”, “CTR” e “CGP” e serão remunerados por gratificação em comissão.



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

Artigo 47 - Os Cargos de Provimento em Comissão, representados pelo símbolo "CC", as Funções Gratificadas, representadas pelo símbolo "FG", e os cargos remunerados por subsídio, conforme elencados no artigo 51 desta Lei, cujas quantidades e valores, respectivamente, constam do Anexo II, ficam fazendo parte integrante desta Lei.

Parágrafo primeiro – Os Cargos de Agente Político e os Cargos de Provimento em Comissão e as Funções Gratificadas destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento, de livre provimento e exoneração, observados os requisitos legais pela autoridade competente, cujo titular assume deveres, responsabilidades e atribuições que lhe são inerentes.

Parágrafo segundo – Pelo menos 30% (trinta por cento) dos cargos de provimento em comissão criados por esta lei, serão ocupados por servidor público do Quadro de Pessoal Efetivo do Poder Executivo Municipal de São Sebastião do Alto.

Artigo 48 – A Função Gratificada é aquela em que o titular, integrante do Quadro de Pessoal Efetivo da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto, designado pelo Chefe do Poder Executivo, perceberá a título de remuneração, uma gratificação mensal fixa, independentemente do vencimento do seu cargo efetivo, mais as vantagens de caráter pessoal.

Artigo 49 – Os ocupantes de cargos de Agentes Políticos Municipais do Poder Executivo serão remunerados exclusivamente por subsídio, observado o disposto no artigo 29, inciso V; no artigo 39, parágrafo 4º e, em qualquer caso, com o disposto no art. 37, X e XI, todos da Constituição Federal.

Artigo 50 – Os cargos constantes do Anexo II serão identificados por símbolos seguidos de números romanos que permitirão estabelecer os valores correspondentes, conforme segue:



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

- I – Cargo de Agente Político – CAP;
- II – Procurador Geral – PGR;
- III – Controlador Geral – CTR;
- IV – Chefe de Gabinete do Prefeito – CGP;
- V – Subsecretário – SUBS;
- VI – Cargo Comissionado – CC; e
- VII – Função Gratificada – FG.

Artigo 51 – Face à natureza jurídica dos Cargos de Provimento em Comissão, das Funções Gratificadas e de Agentes Políticos, aos seus ocupantes não poderão ser pagas horas extraordinárias.

Artigo 52 – Os ocupantes de cargos elencados no Anexo II, exceto das Funções Gratificadas desta Lei, perceberão:

I - Se integrante do Quadro de Pessoal efetivo ou Suplementar da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto, a importância relativa ao vencimento de seu cargo efetivo ou não, mais o valor atribuído ao Cargo Comissionado que estiver ocupando, além das vantagens de caráter pessoal que perceberá em qualquer situação.

II - Se estranho ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto, apenas o valor total da remuneração atribuída ao Cargo Comissionado ocupado.

III - Se estranho ao quadro permanente da Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto, estando em disponibilidade com ônus para cessionária, fará jus a remuneração normal de seu vencimento na origem mais a remuneração do Cargo em Comissão ocupado.

Artigo 53 – A estrutura interna de funcionamento de cada Unidade Administrativa da Administração Direta do Município de São Sebastião do Alto



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

poderá ser fixada, modificada ou alterada a qualquer tempo, mediante decreto do Chefe do Poder Executivo.

Artigo 54 – As Funções Gratificadas os Cargos Comissionados a serem atribuídas aos diretores de escola deverão obedecer ao disposto neste artigo, a saber:

- I - Dirigente da Unidade Escolar – Acima de 151 alunos;
- II - Dirigente da Unidade Escolar – Acima de 101 alunos;
- III - Dirigente de Unidade Escolar – Acima de 51 alunos;
- IV - Dirigente de Unidade Escolar – Até 50 alunos.

Artigo 55 - O Chefe do Poder Executivo poderá atribuir aos Cargos de Provimento em Comissão, a título de Verba de Representação, gratificação de até 65% (sessenta e cinco por cento), não incorporável aos vencimentos do cargo efetivo, exclusive nos casos de percepção de subsídio.

Artigo 56 - As atribuições de cada Unidade Administrativa, integrante das Secretarias Municipais ou de órgãos assemelhados de igual hierarquia, estão inseridas de forma genérica dentro das atribuições das respectivas Secretarias.

Artigo 57 – Os atuais ocupantes de Cargos de Agente Político ou assemelhados; de Cargo de Provimento em Comissão ou que percebam Gratificação de Função, permanecerão em seus cargos até que iniciativa do Chefe do Poder Executivo os nomeie para ocupar cargos ou funções de confiança constantes desta Lei, ou até o final do presente mandato do chefe do Poder Executivo.

Artigo 58 – As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta de dotação orçamentária própria, da anulação e da transferência de recursos orçamentários próprios.

Artigo 59 – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação revogando as disposições em contrário, especialmente as Leis n. 261, de 13 de junho de 1997; Lei n. 358, de 17 de abril de 2001; Lei n. 448, de 31 de maio de 2001; Lei n. 488, de 16 de março de 2006; Lei n. 544, de 22 de outubro



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

de 2008; Lei n. 552, de 15 de abril de 2009; Lei n. 557, de 17 de setembro de 2009; Lei n. 561, de 26 de novembro de 2009; Lei n. 571 de 24 de março de 2010; Lei n. 584, de 02 de dezembro de 2010; Lei n.601, de 31 de maio de 2011; Lei n. 602, de 31 de maio de 2011; Lei n. 604, de 07 de junho de 2011; Lei n. 636, de 01 de junho de 2012; lei n. 641 de 12 de novembro de 2012; Lei n. 642, de 12 de novembro de 2012 e Lei n. 664, de 28 de abril de 2014.

São Sebastião do Alto, 01 de agosto de 2014.

MAURO HENRIQUE SILVA QUEIROZ CHAGAS

Prefeito



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

LEI N. 675, de 01 de agosto de 2014.

ANEXO I

PEFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA PREFEITURA

GABINETE DO PREFEITO

Chefia de Gabinete

Assessoria de Comunicação Social

Assessoria Especial do Gabinete do Prefeito

Assessoria de Gabinete do Prefeito

Assessoria de Controle e Manutenção dos Serviços de Informática

Coordenadoria Municipal de Defesa Civil

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Assessoria de Gabinete

Assessoria de Assuntos Administrativos

Assessoria de Controle de Arquivo de Fotos e Impressos em Geral

Assessoria de Apoio ao Município

PROCURADORIA GERAL

Assessoria Jurídica

CONTROLADORIA GERAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL - CGPEM

Assessoria Jurídica

Divisão de Acompanhamento e Controle da Execução Orçamentária

Seção de Controle de Prazos e Diligências



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

Divisão de Auditoria, Tomada de Contas Especial e Sindicância Administrativa

Seção de Análise e Prestação de Contas

Seção de Normas e Regulamentações e Eventos

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO

Divisão de Contabilidade

Setor de Orçamento e Análise Contábil

Serviço de Contas a Pagar e Controle de Crédito

Serviço de Elaboração e Controle de Empenhos

Divisão de Fiscalização

Setor de Fiscalização e Controle de Cadastro Imobiliário

Seção de Fiscalização de Tributos e Posturas

Seção de Controle da Dívida Ativa e Arrecadação

Setor de Desenvolvimento Industrial

Setor de Desenvolvimento e Promoção Comercial

TESOURARIA

Setor de Controle de Operações Bancárias

Setor de Análise e Liquidação de Processos

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

Divisão de Operações Contábeis e Elaboração do Orçamento

Seção de Planejamento e Avaliação de Programas e Projetos

Divisão de Administração de Contratos e Convênios

Setor de Prestação de Contas de Contratos, Convênios e Programas

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, TRABALHO E RECURSOS HUMANOS

Seção de Recursos Humanos, Seleção e Treinamento

Seção Financeira de Pessoal

Seção de Controle de Arquivo Geral

Divisão de Controle do Patrimônio Municipal



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

Seção de Almoxarifado

Seção de Protocolo e Documentação

Serviço de Portaria, Conservação e Limpeza

COORDENADORIA GERAL DE COMPRAS

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Assessoria Técnica da Comissão Permanente de Licitações

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E
HABITAÇÃO

Divisão de Desenvolvimento Social, de Habitação, de Assistência à Criança, ao Adolescente, a Mulher, ao Idoso, ao Portador de Necessidades e à Pessoa Carente

Divisão Técnica e Financeira

Setor de Segurança Alimentar e Assistência Social

Seção de Habitação, Reforma e Ampliação

Abrigo Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS

Divisão Geral de Engenharia, Obras e Edificações

Seção de Análise de Projetos de Engenharia e Orçamentos

Seção de Obras e Construções

Setor de Construção e Manutenção de Vias Urbanas

Setor de Controle e Manutenção de Veículos da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos

Setor de Defesa, Proteção e Controle de Animais

Divisão de Manutenção Viária

Setor de Conservação de Estradas Rurais



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

Setor de Manutenção Viária Urbana

Setor de Manutenção de Redes de Drenagem

Setor de Controle e Manutenção de Iluminação Pública

Divisão de Serviços Urbanos

Setor de Limpeza Pública

Seção de Administração, Controle e Conservação de Cemitérios

Setor de Ossuário

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Divisão de Fiscalização e Proteção do Meio Ambiente

Setor de Controle da Flora e da Fauna

Seção de Controle de Recursos Naturais, de Praças, Parques e Jardins

Setor de Educação Ambiental

Seção Técnica e Análise de Projetos

Guarda Ambiental

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Divisão Geral de Educação

Seção de Ensino Fundamental, de Educação Inclusiva e EJA

Seção de Educação Infantil e Creches

Divisão de Pedagogia e Supervisão Escola

Setor de Projetos Educacionais, Pedagógicos e Estatística Escolar

Divisão Geral de Administração Escolar

Divisão de Nutrição Escolar

Seção de Alimentação Escolar

Setor de Pessoal da SEMED

Setor de Transportes e Controle de Veículos da SEMED

Setor de Controle Patrimonial da SEMED

Setor do Almojarifado da SEMED

Setor de Manutenção, Conservação e Limpeza da SEMED

Setor de Controle de Protocolo, Registro e Arquivo da SEMED



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

Escolas Municipais

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Divisão de Cultura

Setor de Bibliotecas

Assessoria Especial de Cultura

Seção de Fomento à Cultura

Coordenadoria de Ações Artístico-Culturais

Seção de Desenvolvimento Cultural, Memória e Controle do Acervo

Setor de Controle de Bens Patrimoniais e Conservação do Centro Cultural

Setor de Informática e Divulgação Cultural

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA

Divisão de Apoio Técnico ao Produtor Rural e Cadastramento no INCRA

Setor de Fiscalização de Agricultura, Pecuária e Pesca

Seção de Fomento à Produção Agropecuária e Pesca

Divisão de Defesa Sanitária, Vegetal e Animal

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E HIGIENE

Divisão de Administração

Seção Financeira de Pessoal e Recursos Humanos

Setor de Almoxarifado

Setor de Controle Patrimonial

Setor de Controle de Veículos

Setor de Prestação de Contas Médicas, Contratos e Convênios

Assessoria de Compras

Divisão de Contabilidade

Setor de Empenho

Setor de Liquidação de Processos

Divisão Geral de Saúde

Divisão de Vigilância Epidemiológica e Sanitária

Setor de Combate a Endemias



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

Setor de Vigilância Ambiental e Controle de Zoonozes
Setor de Vigilância e Saúde do Trabalhador
Setor de Educação e de Programas de Saúde
Farmácia Básica
Coordenadoria de Saúde Odontológica
Seção de Estratégia e Saúde da Família
Seção de Auditoria
Seção de Regulação, Avaliação e Controle
Centro de Assistência Psicossocial – CAPS
Posto de Saúde

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTES, LAZER E PROMOÇÕES

Serviço de Controle de Bens Patrimoniais e Acervo
Seção de Esportes Comunitários e Lazer
Seção de Promoção de Eventos e Turismo

SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO DISTRITAL

Secretaria Distrital de Valão do Barro
Secretaria Distrital de Ipituna
Secretaria Distrital de Ibipeba

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de São Sebastião do Alto - PREV-ALTO.
Divisão Administrativa-Financeira
Perícia Médica

Órgãos Colegiados

Conselho de Emprego
Conselho Municipal de Saúde



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Conselho Municipal da Educação
Conselho Municipal do Consumidor
Conselho Municipal de Assistência Social
Conselho Municipal de Política Agrícola e Pesca
Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental
Conselho Municipal de Alimentação Escolar
Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente
Conselho Municipal dos Direitos da Mulher
Conselho Municipal de Desporto e Lazer
Conselho Municipal da Infância e da Juventude
Conselho Municipal Antidrogras

Órgãos Assistenciais e Especiais

JUNTA DO SERVIÇO MILITAR

CONSELHO TUTELAR

São Sebastião do Alto, 01 de agosto de 2014.

MAURO HENRIQUE SILVA QUEIROZ CHAGAS

Prefeito



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

LEI N. 675, de 01 de agosto de 2014.

ANEXO II

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA
MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO ALTO-ESTADO DO RIO DE JANEIRO

CARGO	SÍMBO- LO	QUAN- TI- DADE	VALOR
GABINETE DO PREFEITO			
Chefe de Gabinete	CGP	1	3.593,19
Assessor de Comunicação Social	CC-II	1	1.396,55
Assessor Especial de Gabinete do Prefeito	CC-I	10	3.593,19
Assessor de Gabinete do Prefeito	CC-II	14	1.396,55
Assessor de Controle e Manutenção dos Serviços de In- formática	CC-II	1	1.396,55
Coordenador Municipal de Defesa Civil	CC-II	1	1.396,55
Assessor de Projetos e Administração em Defesa Civil	CC- III	1	852,01
Assessor de Planejamento e de Operações em Defesa Civil	CC- III	1	852,01
Mestre de Cerimonial	CC- III	1	852,01
JUNTA DO SERVIÇO MILITAR			
Assessor de Serviços Externos-JSM	FG-	1	564,38



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO			
Secretário Municipal de Governo	CAP	1	3.593,19
Assessor de Gabinete	CC-III	1	852,01
Assessor de Assuntos Administrativos	FG-I	1	564,38
Assessor de Apoio ao Múnícipe	FG-I	1	564,38
PROCURADORIA GERAL			
Procurador Geral	PGR	1	7.000,00
Assessor Jurídico	CC-I	4	3.593,19
CONTROLADORIA GERAL DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL – CGPEM			
Controlador Geral	CTR	1	3.593,19
Assessor Jurídico	CC-I	1	3.593,19
Diretor da Divisão de Acompanhamento e Controle da Execução Orçamentária	CC-II	1	1.396,55
Chefe da Seção de Controle de Prazos e Diligências	CC-III	1	852,01
Diretor da Divisão de Auditoria, Tomada de Contas Especial e Sindicância Administrativa	CC-II	1	1.396,55
Chefe da Seção de Análise e Prestação de Contas	CC-III	1	852,01
Chefe da Seção de Normas, Regulamentações e Eventos	CC-III	1	852,01
Assistente Técnico de Controle Interno	FG-I	1	564,38



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO			
Secretário Municipal de Fazenda, Indústria e Comércio	CAP	1	3.593,19
Subsecretário Municipal de Fazenda, Indústria e Comércio	SUBS	1	2.500,00
Diretor da Divisão de Contabilidade	CC-II	1	1.396,55
Chefe do Setor de Orçamento e Análise Contábil	FG-I	1	564,38
Chefe do Serviço de Contas a Pagar e Controle de Crédito	FG-II	1	423,28
Chefe do Serviço de Elaboração e Controle de Empeños	FG-II	1	423,28
Diretor de Fiscalização	CC-II	1	1.396,55
Chefe do Setor de Fiscalização e Controle de Cadastro Imobiliário	FG-I	1	564,38
Assessor de Controle de Plantas Imobiliárias	FG-I	1	564,38
Chefe da Seção de Fiscalização de Tributos e Posturas	CC-III	1	852,01
Assessor de Fiscalização de ISS, ITR, ITBI e Alvará	FG-II	1	423,28
Assessor de Controle de Autuações Tributárias	FG-II	1	423,28
Chefe da Seção de Controle da Dívida Ativa e Arrecadação	CC-III	1	852,01
Coordenador de Cobrança da Dívida Ativa	CC-II	2	1.396,55
Assistente de Cobrança da Dívida Ativa	CC-III	3	852,01
Chefe do Setor de Desenvolvimento Industrial	FG-I	1	564,38
Chefe do Setor de Desenvolvimento e Promoção Comercial	FG-I	1	564,38
TESOURARIA			
Chefe da Tesouraria	CC-II	1	1.396,55



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

Chefe do Setor de Controle de Operações Bancárias	CC-III	1	852,01
Chefe do Setor de Análise e Liquidação de Processos	CC-III	1	852,01
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO			
Secretário Municipal de Planejamento e Orçamento	CAP	1	3.593,19
Diretor da Divisão de Operações Contábeis e Elaboração do Orçamento	CC-II	1	1.396,55
Chefe da Seção de Planejamento e Avaliação de Programas e Projetos	CC-III	1	852,01
Chefe do Serviço de Administração de Contratos e Convênios	FG-II	1	423,28
Chefe do Setor de Prestação de Contas de Contratos, Convênios e Programas	FG-I	1	564,38
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, TRABALHO E RECURSOS HUMANOS			
Secretário Municipal de Administração, Trabalho e Recursos Humanos	CAP	1	3.593,19
Chefe da seção de Recursos Humanos, Seleção e Treinamento	CC-III	1	852,01
Chefe da Seção Financeira de Pessoal	CC-III	1	852,01
Chefe da Seção de Controle de Arquivo Geral	CC-III	1	852,01
Diretor da Divisão de Controle do Patrimônio Municipal	CC-II	1	1.396,55
Chefe da Seção de Almoxarifado	CC-III	1	852,01
Chefe da Seção de Protocolo e Documentação	CC-	1	852,01



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

	III		
Chefe do Serviço de Portaria, Conservação e Limpeza	FG-I	1	564,38
COORDENADOR GERAL DE COMPRAS	CC-III	1	852,01
Assessor de Compras	FG-II	1	423,28
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES	CC-II	1	1.396,55
Assessor Técnico da Comissão Permanente de Licitações	CC-III	2	852,01
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS			
Secretário Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos	CAP	1	3.593,19
Diretor da Divisão de Desenvolvimento Social, de Habitação, de Assistência à Criança, ao Adolescente, a Mulher, ao Idoso, ao Portador de Necessidades e à Pessoa Carente	CC-II	1	1.396,55
Diretor da Divisão Técnica e Financeira	CC-II	1	1.396,55
Coordenador da Proteção Básica	FG-I	1	564,38
Coordenador do CRAS	CC-II	2	1.396,55
Coordenador de Proteção Especial	FG-I	1	564,38
Chefe do Setor de Segurança Alimentar e Assistência Social	FG-I	1	564,38
Chefe do Seção de Habitação, Reforma e Ampliação	CC-III	1	852,01
Coordenador do Abrigo Municipal	CC-	1	852,01



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

	III		
Assessor de Cuidados Sociais do Abrigo	CC-III	5	852,01
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS			
Secretário Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos	CAP	1	3.593,19
Subsecretário Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos	SUBS	1	2.500,00
Diretor da Divisão Geral de Engenharia, Obras e Edificações	CC-II	1	1.396,55
Assessor de Análise de Projetos de Engenharia, Arquitetura e Orçamentos	CC-I	2	3.593,19
Chefe da Seção de Obras e Construções	CC-III	1	852,01
Assessor de Obras e Serviços	CC-III	8	852,01
Chefe do Setor de Construção e Manutenção de Vias Urbanas	FG-I	1	564,38
Chefe do Setor de Controle e Manutenção de Veículos da Secretaria Municipal de Obras, Transportes e Serviços Públicos	FG-I	1	564,38
Chefe do Setor de Defesa, Proteção e Controle de Animais	FG-I	1	564,38
Diretor da Divisão de Manutenção Viária	CC-II	1	1.396,55
Chefe do Setor de Conservação de Estradas Rurais	FG-I	1	564,38
Chefe do Setor de Manutenção Viária Urbana	FG-I	1	564,38
Chefe do Setor de Manutenção de Redes de Drenagem	FG-I	1	564,38
Diretor da Divisão de Serviços Urbanos	CC-II	1	1.396,55



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

Chefe do Setor de Controle e Manutenção de Iluminação Pública	FG-I	1	564,38
Chefe do Setor de Limpeza Pública	FG-I	1	564,38
Chefe de Administração, Controle e Conservação de Cemitérios	CC-III	1	852,01
Chefe do Setor de Ossuário	FG-I	1	564,38
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE			
Secretário Municipal de Meio Ambiente	CAP	1	3.593,19
Subsecretário Municipal de Meio Ambiente	SUBS	1	2.500,00
Diretor da Divisão de Fiscalização, Licenciamento e Proteção do Meio Ambiente	CC-II	1	1.396,55
Diretor de Paisagismo	CC-II	1	1.396,55
Diretor de Tratamento e destinação do Lixo	CC-II	1	1.396,55
Chefe do Setor de Controle da Flora e da Fauna	FG-I	1	564,38
Chefe da Seção de Controle de Recursos Naturais, de Praças, Parques e Jardins	CC-III	1	852,01
Chefe do Setor de Educação Ambiental	FG-I	1	564,38
Chefe da Seção Técnica de Análise de Projetos	CC-III	1	852,01
Chefe da Guarda Ambiental	CC-II	1	1.396,55
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
Secretário Municipal de Educação	CAP	1	3.593,19
Subsecretário Municipal de Educação	SUBS	1	2.500,00



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

Diretor da Divisão Geral de Educação	CC-II	1	1.396,55
Chefe da Seção de Ensino Fundamental, de Educação Inclusiva e EJA	CC-III	1	852,01
Chefe da Seção de Educação Infantil e Creches	CC-III	1	852,01
Diretor da Divisão de Pedagogia e Supervisão Escolar	CC-II	1	1.396,55
Chefe do Setor de Projetos Educacionais, Pedagógicos e Estatística Escolar	CC-III	1	852,01
Diretor da Divisão de Nutrição Escolar	CC-II	1	1.396,55
Chefe da Seção de Alimentação Escolar	CC-III	1	852,01
Diretor da Divisão Geral de Administração Escolar	CC-II	1	1.396,55
Chefe do Setor de Pessoal da SEMED	FG-I	1	564,38
Chefe do Setor de Transportes e Controle de Veículos da SEMED	FG-I	1	564,38
Chefe do Setor de Controle Patrimonial da SEMED	FG-I	1	564,38
Chefe do Setor do Almoxarifado da SEMED	FG-I	1	564,38
Chefe do Setor de Manutenção, Conservação e Limpeza da SEMED	FG-I	1	564,38
Chefe do Setor de Controle de Protocolo, Registro e Arquivo da SEMED	FG-I	1	564,38
Diretor de Escola Municipal – acima de 151 alunos	CC-III	2	852,01
Diretor de Escola Municipal – acima de 101 alunos	FG-I	3	564,38
Diretor de Escola Municipal – acima de 51 alunos	FG-II	5	423,28
Diretor de Escola Municipal – até de 50 alunos	FG-III	2	282,19
Assessor de Proteção ao Educando	CC-II	4	1.396,55
Assessor de Ensino	CC-II	2	1.396,55



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA			
Secretário Municipal de Cultura	CAP	1	3.593,19
Diretor da Divisão de Cultura	CC-II	1	1.396,55
Chefe do Setor de Bibliotecas	FG-I	1	564,38
Assessor Especial de Cultura	CC-III	1	852,01
Chefe da Seção de Fomento à Cultura	CC-III	1	852,01
Coordenador da Coordenadoria de Ações Artístico-Culturais	CC-III	1	852,01
Chefe da Seção de Desenvolvimento Cultural, Memória e Controle do Acervo	CC-III	1	852,01
Chefe do Setor de Controle de Bens Patrimoniais e Conservação do Centro Cultural	FG-I	1	564,38
Chefe do Setor de Informática e Divulgação Cultural	FG-I	1	564,38
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA			
Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca	CAP	1	3.593,19
Subsecretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca	SUBS	1	2.500,00
Diretor da Divisão de Apoio Técnico ao Produtor Rural, Agricultura Familiar e Cadastramento no INCRA	CC-II	1	1.396,55
Chefe do Setor de Fiscalização da Agricultura, Pecuária e Pesca	FG-I	1	564,38
Assessor Especial da Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca	CC-III	1	852,01
Chefe da Seção de Fomento à Produção Agropecuária e Pesca	CC-III	1	852,01
Chefe da Divisão de Defesa Sanitária, Vegetal e Animal	CC-III	1	852,01



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E HIGIENE			
Secretário Municipal de Saúde e Higiene	CAP	1	3.593,19
Subsecretário Municipal de Saúde e Higiene	SUBS	1	2.500,00
Diretor da Divisão de Administração	CC-II	1	1.396,55
Chefe da Seção Financeira de Pessoal e Recursos Humanos	CC-III	1	852,01
Chefe do Setor de Almoxarifado	FG-I	1	564,38
Chefe do Setor de Controle Patrimonial	FG-I	1	564,38
Chefe do Setor de Controle de Veículos	FG-I	1	564,38
Chefe do Setor de Prestação de Contas Médicas, Contratos e Convênios	FG-I	1	564,38
Assessor de Compras	FG-I	1	564,38
Diretor da Divisão de Contabilidade	CC-II	1	1.396,55
Chefe do Setor de Empenho	FG-I	1	564,38
Chefe do Setor de Liquidação de Processos	FG-I	1	564,38
Diretor da Divisão Geral de Saúde	CC-II	1	1.396,55
Diretor da Divisão de Vigilância Epidemiológica e Sanitária	CC-II	1	1.396,55
Chefe do Setor de Combate a Endemias	FG-I	1	564,38
Chefe do Setor de Vigilância Ambiental e Controle de Zoonoses	FG-I	1	564,38
Chefe do Setor de Vigilância e Saúde do Trabalhador	FG-I	1	564,38
Chefe do Setor de Educação e de Programas de Saúde	FG-I	1	564,38
Chefa da Farmácia Básica	FG-I	1	564,38
Coordenador da Coordenadoria de Saúde Odontológica	CC-III	1	852,01



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

Chefe da Seção de Estratégia e Saúde da Família	CC-III	1	852,01
Seção de Auditoria	CC-II	1	1.396,55
Chefe da Seção de Regulação, Avaliação e Controle	CC-III	1	852,01
Operador de Regulação de Consultas e Exames	FG-I	1	564,38
Operador de Cadastro e Processamento	FG-I	1	564,38
Chefe do Centro de Assistência Psicossocial – CAPS	CC-II	1	1.396,55
Chefe do Posto de Saúde de Valão do Barro	CC-II	1	1.396,55
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTES, LAZER E PROMOÇÕES			
Secretário Municipal de Turismo, Esportes, Lazer e Promoções	CAP	1	3.593,19
Chefe de Serviço de Controle de Bens Patrimoniais e Acervo	FG	1	564,38
Chefe da Seção de Esportes Comunitários e Lazer	CC-III	1	852,01
Chefe da Seção de Promoções de Eventos e Turismo	CC-III	1	852,01

SECRETARIAS DE ADMINISTRAÇÃO DISTRITAL			
Secretaria Distrital de Valão do Barro	CAP	1	3.593,19
Secretaria Distrital de Ipituna	CAP	1	3.593,19
Secretaria Distrital de Ibipeba	CAP	1	3.593,19

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA



Prefeitura Municipal de São Sebastião do Alto
Estado do Rio de Janeiro
Gabinete do Prefeito

PREV-ALTO			
Diretor-presidente	CC-I	1	3.593,19
Diretor Administrativo-Financeiro	CC-I	1	3.593,19
Chefe de Perícia Médica	CC-I	1	3.593,19
Gestor de Investimentos do RPPS	CC-II	1	1.396,55

CONSELHO TUTELAR			
Conselheiro Tutelar	CC-III	5	852,01

São Sebastião do Alto, 01 de agosto de 2014.

MAURO HENRIQUE SILVA QUEIROZ CHAGAS
Prefeito