



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL
Estado do Rio de Janeiro

1

LEI Nº 335 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2008.

➤ **REVOGADA PELA LEI MUNICIPAL Nº 531 DE 15 DE OUTUBRO DE 2014**

Ementa: “Altera a Estrutura Organizacional da Prefeitura Municipal de Porto Real e dá outras providências.”

A CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO REAL APROVOU E EU PREFEITO MUNICIPAL DE PORTO REAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - Fica criada a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda – SMDETR, com a estrutura e atribuições previstas na presente Lei.

Art. 2º - Fica estabelecida a seguinte estrutura para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda.

- I – Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda – SM
- II – Assistente I - CC 1
- III – Diretor da Divisão de Projetos e Programas Sociais – CC 2
- IV – Chefe do Setor de Apoio ao Trabalhador - CC 3
- VI – Assistente IV - CC 4
- VII – Assistente IV - CC 4

Art. 3.º - São atribuições da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda - SMDETR:

- I - Planejar e executar as atividades referentes à promoção e geração de emprego e renda;
- II – Estabelecer uma política de desenvolvimento da indústria, do comércio e de outros serviços, dando ênfase ao apoio à micro-empresa, as empresas de pequeno porte, ao artesanato, à mineração e à pesca;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL

Estado do Rio de Janeiro

III – Promover pesquisas articulando-se com órgãos federais, estaduais e particulares em matéria de políticas, legislação e atividades específicas à sua região de atuação;

IV – Implementar ações estratégicas de promoção do desenvolvimento econômico, compreendendo iniciativas de fortalecimento do sistema produtivo formal e informal, abrangendo os setores de trabalho, serviços, comércio, tecnologia, turismo, artesanato e indústria;

V – Promover a elaboração e atualização periódica do Plano Municipal de Desenvolvimento Econômico, levando em conta, diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal do Trabalho e a legislação federal e estadual aplicável;

VI – Implementar as diretrizes e ações de articulação e integração de atividades profissionalizantes com as demandas e tendências gerais do mercado de trabalho;

VII – Cadastrar pessoas visando colocá-las no mercado de trabalho da região;

VIII – Estabelecer contatos com as empresas legais e de cidades vizinhas, para saber de suas necessidades de pessoal e encaminhar os interessados às empresas empregadoras;

IX – Promover o empreendedorismo e a geração de negócios e de oportunidades de trabalho e renda;

X – Incrementar as áreas de oportunidades de ocupação e melhoria da renda, para as populações mais carentes.

Art. 4.º - Ficam estabelecidas as seguintes competências no âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda:

I – Compete ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda

- Exercer supervisão técnica e normativa das unidades que integram a Secretaria;

- Assessorar o Prefeito na tomada de decisões sobre assuntos inseridos no campo de competência da Secretaria;

- Despachar com o Prefeito, e participar de reuniões coletivas quando convocado;

- Apresentar ao prefeito, na época própria, o programa anual de trabalho da Secretaria;

- Encaminhar à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, na época própria, devidamente justificada, a proposta orçamentária do órgão para o ano seguinte;

- Apresentar ao Prefeito, na periodicidade estabelecida, o relatório de atividades do órgão sob sua direção, sugerindo se necessário, medidas corretivas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL

Estado do Rio de Janeiro

- Baixar portarias, instruções e ordens de serviços para a boa execução dos trabalhos das unidades sob sua direção;
 - Determinar a realização de sindicância para apuração sumária de faltas e irregularidades e propor a instauração de processos administrativos;
 - Decidir quanto a pedidos de licença, cuja concessão dependa da conveniência da Administração, observando a legislação em vigor;
 - Propor a contratação de servidores para o órgão sob sua responsabilidade;
 - Exercer outras atividades que lhe sejam delegadas pelo Prefeito;
 - Despachar o expediente da Secretaria de sua responsabilidade;
 - Submeter na época própria proposta de orçamento da Secretaria;
 - Exercer outras atividades determinadas pelo Exmo. Sr. Prefeito.
- II – Compete ao Assistente Administrativo:

- Dividir o trabalho entre o pessoal sob seu comando, controlando resultados e prazos, promovendo a coerência e a racionalidade das tarefas;
- Apresentar ao superior imediato, na época própria, relatório das atividades da unidade que dirige, sugerindo providências para melhoria dos serviços;
- Substituir, eventualmente, o Secretário, em seus impedimentos;
- Executar outras atividades afins, visando o bom andamento dos trabalhos da unidade que dirige.

III- Compete ao Diretor da Divisão de Projetos e Programas Sociais:

- Organizar a manutenção atualizada dos registros da unidade que dirige;
- Observar as prescrições legais e regulamentares;
- Executar com zelo, eficiência e presteza as tarefas que lhes forem cometidas;

IV – Compete ao Chefe do Setor de Apoio ao Trabalhador:

- Implementar as diretrizes e ações de articulação e integração de atividades profissionalizantes com as demandas e tendências gerais do mercado de trabalho;
- Cadastrar pessoas visando colocá-las no mercado de trabalho da região;
- Estabelecer contatos com as empresas legais e de cidades vizinhas, para saber de suas necessidades de pessoal e encaminhar os interessados às empresas empregadoras;

V – Compete à Assistente IV:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL

Estado do Rio de Janeiro

- Executar com zelo, eficiência e presteza as tarefas que lhes forem cometidas;
- Atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos;
- Atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações;
- Datilografar textos, documentos, tabelas e outros originais. bem como conferir a datilografia;
- Operar microcomputador, operando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
- Arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;
- Preencher fichas, formulário, e mapas, conferindo as informações e os documentos originais;
- Elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários;
- Fazer cálculos simples;
- Operar e zelar pela manutenção de máquinas reprográficas, teleimpressores, autenticadoras e outros equipamentos sob sua responsabilidade;
- Executar outras atribuições afins.

Art. 5º - Ficam criados, no quadro de cargos em comissão da Prefeitura Municipal de Porto Real, lotados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda, os seguintes cargos:

- 01 – Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda – SM
- 01– Assistente I – CC1
- 01 – Diretor da Divisão de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda – CC2
- 01– Chefe do Setor de Apoio ao Trabalhador – CC3
- 02– Assistente IV – CC4.

Art. 6.º - Fica criado, no quadro de cargos em comissão da Prefeitura Municipal de Porto Real, lotado na Secretaria Municipal de Governo, o seguinte cargo:

- 01 – Assessor de Assuntos Especiais – SM.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL
Estado do Rio de Janeiro

Art. 7.º - Ficam extintos os seguintes cargos:

01- Consultor Geral do Município – SM , criado pela Lei n.º 262, de 10 de maio de 2006.

01-Assessor Jurídico Especial do Prefeito – SM, criado pela Lei n.º 262, de 10 de maio de 2006.

01-Assistente I – CC1, criado pelo anexo IV da Lei n.º 187 de 29 de outubro de 2003.

01-Diretor da Divisão de Projetos e Programas Sociais – CC2, criado pelo anexo X, da Lei n.º 187 de 29 de outubro de 2003;

01-Chefe do Setor de Apoio ao Trabalhador – CC3, criado pelo anexo X, da Lei n.º 187 de 29 de outubro de 2003;

02-Assistente IV – CC4, criados pelo anexo X, da Lei n.º 187 de 29 de outubro de 2003.

Art. 8.º - Esta Lei entrará em vigor no dia 1.º de janeiro de 2009.

Art. 9.º - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Lei n.º 262, de 10 de maio de 2006.

Jorge Serfiotis
Prefeito Municipal