



***PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL***  
***Estado do Rio de Janeiro***

**LEI Nº 054 DE 11 DE MAIO DE 1999.**

**EMENTA: “ESTABELECE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

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

**CAPÍTULO I**

**SEÇÃO I**

**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - A Administração Pública de Porto Real terá como objetivo fundamental o desenvolvimento econômico e social do Município, com a utilização racional e objetiva dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, obedecidos os princípios, que se seguem, norteadores de uma política austera e eficiente para atingir o objetivo colimado:

**I** - Organização Administrativa moderna e eficaz;

**II** – Planejamento, como método permanente para execução dos serviços que lhe estão afetos, no que concerne ao atendimento aos reclamados de seus munícipes, estabelecendo as metas, quando da elaboração de programas, planos e projetos, e fixação das prioridades a serem atendidas; e



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL*** ***Estado do Rio de Janeiro***

**LEI Nº 054 DE 11 DE MAIO DE 1999.**

**FLS. 2**

**III** – Fiel cumprimento da legislação federal, estadual e municipal vigente.

**Art. 2º** - A Administração Pública Municipal é o conjunto de atividades conduzidas e orientadas pelo Chefe do Executivo, desenvolvidas pelos órgãos competentes de sua estrutura organizacional, aprovada pela presente Lei

**Art. 3º** - São órgãos competentes da estrutura organizacional:

**a)** Os órgãos Colegiados, de funções consultivas e orientadoras, os quais virão propiciar as tomadas de decisões pelo Chefe do Executivo; e

**b)** Os órgãos da Administração Direta, com funções executivas.

### **SEÇÃO II**

#### **DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**

**Art. 4º** - O Poder Executivo do Município é exercido pelo Prefeito, a quem compete gerir, com a participação efetiva dos Órgãos competentes da estrutura organizacional e colaboração dos Órgãos Colegiados, a Administração Pública Municipal.

**Parágrafo Único** – O Prefeito Municipal poderá delegar poderes especiais a membros integrantes da Estrutura Organizacional para, naqueles casos em que a Lei permitir, a gestão de interesse do Município e de sua comunidade, objetivando a descentralização administrativa.

### **CAPÍTULO II**

#### **DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS**

**Art. 5º** - São Órgãos Colegiados da Estrutura Organizacional da Prefeitura de Porto Real, aqueles constituídos, por ato do Prefeito Municipal, por elementos da própria administração, ou não, de autoridades, personalidades exponenciais e/ou figuras de destaque nas variadas áreas da atividade humana.

***Rua Estevam Domingos Pederassi, 83 - Centro - Porto Real - RJ - CEP 27.570-000***  
***Telefone (024) 353-2834 e 353-2795 \* Fax (024) 353-2290***

***Internet: <http://www.portoreal.rj.gov.br> \* E-mail: [portoreal@portoreal.rj.gov.br](mailto:portoreal@portoreal.rj.gov.br)***



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL*** ***Estado do Rio de Janeiro***

**LEI Nº 054 DE 11 DE MAIO DE 1999.**

**FLS. 3**

§ 1º - No ato em que indicar a sua composição, numérica e nominal, o Chefe do Executivo definirá as atribuições próprias de cada um dos órgãos colegiados.

§ 2º - Na dependência do volume de atribuições cometidas ao Órgão Colegiado ou do conhecimento específico exigido, fica o Chefe do Executivo autorizado a tomar as devidas providências legais para designar um dos servidores do Quadro de Pessoal da Prefeitura para o exercício das funções de Secretário Executivo daquele Órgão, atribuindo-lhe Função Gratificada, de Simbologia a ser definida, em cada caso, em regulamento próprio.

**Art. 6º - Consideram-se criados os seguintes Órgãos Colegiados:**

- I -** Conselho Municipal Comunitário;
- II -** Conselho Municipal de Turismo;
- III -** Conselho Municipal de Trânsito e Transporte Coletivo;
- IV -** Conselho Municipal de Defesa Civil;
- V -** Conselho Municipal de Ecologia e Meio Ambiente;
- VI -** Conselho Municipal de Assistência e Orientação Agropecuária – Industrial;
- VII -** Conselho Municipal de Urbanismo e Arquitetura;
- VIII -** Conselho Municipal de Entorpecentes;
- IX -** Conselho Municipal de Educação;
- X -** Conselho Municipal de Saúde;
- XI -** Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural;
- XII -** Conselho Municipal de Desenvolvimento Industrial e Comercial;
- XIII -** Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- XIV -** Conselho Municipal Tutelar;
- XV -** Conselho Municipal do Bem Estar Social;
- XVI -** Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- XVII -** Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social;
- XVIII -** Conselho Municipal de Cultura;
- XIX -** Conselho Municipal de Ciência;



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL*** ***Estado do Rio de Janeiro***

**LEI Nº 054 DE 11 DE MAIO DE 1999.**

**FLS. 4**

- XX -** Conselho Municipal de Desporto e Lazer;
- XXI -** Conselho Municipal de Assistência Social;
- XXII -** Conselho Municipal de Emprego;
- XXIII -** Conselho Municipal de Farmácia;
- XXIV -** Conselho Municipal de Defesa Civil;
- XXV -** Conselho Municipal do Consumidor;
- XXVI -** Conselho Municipal dos Direitos Humanos;
- XXVII -** Conselho Municipal do Idoso;
- XXVIII -** Conselho Municipal Distrital; e
- XXIX -** Conselho Municipal dos Direitos da Mulher.

## **CAPÍTULO III**

### **DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

#### **SEÇÃO I**

#### **DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES E DOS INSTRUMENTOS DA AÇÃO ADMINISTRATIVA**

**Art. 7º -** As atividades do Governo Municipal abrangem os seguintes princípios:

- I -** Planejamento e controle;
- II -** Coordenação; e
- III -** Delegação de competência ou de atribuições.

#### **SEÇÃO II**

#### **DO PLANEJAMENTO E CONTROLE**

**Art. 8º -** O governo municipal 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 financeiros da Prefeitura.

**§ 1º -** O planejamento compreenderá a elaboração e a manutenção dos seguintes instrumentos básicos:

- I.** Plano Plurianual;



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL*** ***Estado do Rio de Janeiro***

**LEI Nº 054 DE 11 DE MAIO DE 1999.**

**FLS. 5**

- II. Lei de Diretrizes Orçamentarias;
- III. Orçamentos Anuais;
- IV. Plano Diretor de Desenvolvimento; e
- V. Programa Anual de Trabalho.

§ 2º - O Governo Municipal estabelecerá, na elaboração e na execução de seus programas, o critério de prioridade, segundo a essencialidade da obra ou serviço e do atendimento do interesse coletivo.

### **SEÇÃO III** **DA COORDENAÇÃO**

**Art. 9º** - As atividades da administração municipal, especialmente a execução de planos e programas de governo, serão objeto de permanente coordenação.

**Art. 10** - A coordenação será exercida em todos os níveis da administração, mediante a atuação das chefias individuais e a realização sistemática de reuniões com a participação das chefias subordinadas em cada nível administrativo.

### **SEÇÃO IV** **DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIAS OU DE ATRIBUIÇÕES**

**Art. 11** - A delegação de competência ou de atribuições será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, objetivando assegurar maior rapidez às decisões, situando-se nas proximidades dos órgãos, fatos, pessoas ou problemas a atender.

**Art. 12** - É facultado ao Chefe do Poder Executivo delegar competência a órgãos, dirigentes ou servidores subordinados, para a prática de atos administrativos.



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL*** ***Estado do Rio de Janeiro***

**LEI Nº 054 DE 11 DE MAIO DE 1999.**

**FLS. 6**

**Parágrafo Único** – O ato de delegação indicará com precisão o órgão ou autoridade delegante, o órgão ou autoridade delegada e as competência ou atribuições objeto da delegação.

## **CAPÍTULO IV**

### **DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA**

**Art. 13** - A estrutura organizacional básica da Prefeitura é constituída dos seguintes órgãos, diretamente subordinados ao Prefeito Municipal:

#### **I - ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA E ASSESSORAMENTO DIRETO:**

- a) Secretaria de Governo;
- b) Secretaria de Assuntos Jurídicos,
- c) Secretaria de Desenvolvimento Industrial e Isenções Fiscais;
- d) Secretaria de Assuntos Especiais, e
- e) Departamento de Licitações e Compras.

#### **II - ÓRGÃO DE ATIVIDADE AUXILIAR:**

- a) Secretaria Municipal de Administração e Finanças

#### **III - ÓRGÃOS DE ATIVIDADES ESPECÍFICAS:**

- a) Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Planejamento, Turismo e Transportes ;
- b) Secretaria Municipal de Saúde, Trabalho e Ação Social;
- c) Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer;
- d) Secretaria Municipal de Obras e Infra-Estrutura; e
- e) Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Saneamento Urbano.



# ***PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL*** ***Estado do Rio de Janeiro***

**LEI Nº 054 DE 11 DE MAIO DE 1999.**

**FLS. 7**

## **CAPÍTULO V**

### **DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS**

#### **SEÇÃO I DA SECRETARIA DE GOVERNO**

**Art. 14** - A Secretaria de Governo compete:

**I** - o atendimento preliminar de todos que queiram se dirigir ao chefe do executivo, pessoalmente ou telefonicamente, orientando-os e fazendo a triagem dos assuntos a serem tratados, sejam eles oficiais ou particulares;

**II** - organização da agenda de audiências, entrevistas, reuniões e horários de despachos;

**III** - levar à assinatura do Executivo documentos rotineiros, que não exijam a presença do titular do órgão envolvido;

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

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

**VI** - a elaboração e preparo de toda a documentação oficial, quais sejam: memorandos, ofícios, cartas, decretos, portarias, projetos de leis, leis e outros que se fizerem necessários;

**VII** - promover as atividades relacionadas com a Comunicação Social, inclusive seleção de matérias e registro de eventos (som e imagem), visando posterior divulgação, e redigir “releases”, arquivando as cópias e demais assuntos relativos ao setor;

**VIII** - a coordenação geral dos Órgãos colegiados prestando-lhes total colaboração;

**XIX** - a participação e atuação na Comissão de Licitação de Obras, Material e Serviços, mantendo atualizado o cadastro de fornecedores e adotando as medidas, exigidas por Lei, para a lisura das contratações realizadas pela Prefeitura;



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL*** ***Estado do Rio de Janeiro***

**LEI Nº 054 DE 11 DE MAIO DE 1999.**

**FLS. 8**

**X** – promover a realização de licitação para obras e/ou serviços necessários às atividades da Prefeitura;

**XI** - – organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade os originais de Leis, Decretos e Portarias pertinentes ao Executivo Municipal;  
e

**XII** - outras tarefas correlatas, inclusive, as de cunho pessoal, determinadas pelo Chefe do Executivo.

### **SEÇÃO II** **DA SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICOS**

**Art. 15** - A Secretaria de Assuntos Jurídicos compete:

**I** – supervisionar e coordenar a Procuradoria Municipal, e através da mesma, defender, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;

**II** – promover através da Procuradoria Municipal, a cobrança judicial da Dívida Ativa do Município, ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;

**III** – redigir mensagens e projetos de leis, sanções de leis e vetos, quando for o caso, decretos, portarias, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;

**IV** – assessorar o Prefeito nos atos executivos relativos à desapropriação, alienação e aquisição de imóveis pela Prefeitura e nos contratos em geral;

**V** - a aquisição e manutenção da Biblioteca Jurídica do interesse imediato da administração, prestando sua atuação na elaboração de contratos, emitindo pareceres, etc;

**VI** - dar orientação jurídica conveniente nos processos de natureza administrativa; e

**VII** – outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Executivo.

### **SEÇÃO III** **DA SECRETARIA DE ASSUNTOS ESPECIAIS**

**Art. 16** - A Secretaria de Assuntos Especiais compete:

**I** - coordenar os Órgãos Colegiados;



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL*** ***Estado do Rio de Janeiro***

**LEI Nº 054 DE 11 DE MAIO DE 1999.**

**FLS. 9**

II - elaborar relatórios de ocorrências que mereçam atenção especial do Executivo Municipal;

III - coordenar os contatos com autoridades Estaduais e Federais em assuntos de interesse do Município, e

IV – outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Executivo.

### **SEÇÃO IV** **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL E** **ISENÇÕES FISCAIS**

**Art. 17** - A Secretaria de Desenvolvimento Industrial e Isenções Fiscais compete:

I - Incentivar o desenvolvimento industrial do Município de Porto Real, com aplicação de Incentivos fiscais, se for o caso;

II - promover a articulação com diversos órgãos e/ou empresas, buscando o desenvolvimento sócio-econômico do Município, através de incentivos fiscais;

III - Supervisionar o Fundo de Apoio de Desenvolvimento Industrial de Porto Real - FADIPRE, com o objetivo de incentivar o crescimento industrial no Município, mediante auxílio econômico às indústrias que vierem a se instalar em Porto Real; e

IV – outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Executivo.

### **SEÇÃO V** **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

**Art. 18-** À Secretaria Municipal de Administração e Finanças compete:

I. a supervisão e orientação de todas as atividades relativas a Administração de Pessoal, destacando-se as atividades relativas ao recrutamento, seleção, treinamento, controles funcionais, exames de saúde dos servidores e demais assuntos pessoais;

II. a supervisão e a orientação de todas as atividades relativas a Administração do Material, destacando-se as atividades relativas a padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle do material utilizado na Prefeitura;



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL*** ***Estado do Rio de Janeiro***

**LEI Nº 054 DE 11 DE MAIO DE 1999.**

**FLS. 10**

- III. a supervisão e a orientação das atividades relativas ao tombamento, cadastro, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes da Prefeitura;
- IV. a supervisão e a orientação das atividades relativas ao recebimento, distribuição, controle do andamento e arquivamento de processos e/ou documentos, recebidos e/ou expedidos pela Prefeitura;
- V. fiscalizar e programar a conservação, interna e externa, dos prédios, móveis e instalações da Prefeitura, mediante gestões junto a(s) Secretaria(s) competente(s), incluindo Segurança e Vigilância dos próprios Municípios;
- VI. executar a política fiscal do Município;
- VII. elaborar, em colaboração com os demais órgãos da Prefeitura, o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a proposta orçamentária anual, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal;
- VIII. acompanhar, controlar e analisar a execução orçamentária;
- IX. cadastrar, lançar e arrecadar as receitas municipais e fazer a fiscalização tributária;
- X. receber, pagar, guardar e movimentar os recursos financeiros e outros valores do Município;
- XI. processar a despesa e manter o registro e os controles da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;
- XII. preparar balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas dos recursos transferidos para o Município pelo Governo Federal e/ou Estadual;
- XIII. fiscalizar e fazer a tomada de conta dos órgãos de administração centralizada encarregados da movimentação de recursos financeiros e outros valores;
- XIV. manter o sistema informatizado integrado, que envolve todas as atividades dos diversos órgãos da Prefeitura Municipal;



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL*** ***Estado do Rio de Janeiro***

**LEI Nº 054 DE 11 DE MAIO DE 1999.**

**FLS. 11**

- XV.** fiscalizar e exigir o cumprimento das normas constantes dos Códigos Municipais Tributário e de Posturas, inclusive notificando, aplicando multas, embargando, intertidando, se necessário for, nesse caso, ouvida preliminarmente a Secretária de Assuntos Jurídicos;
- XVI.** supervisionar, fiscalizar e controlar o Plano Plurianual, as diretrizes orçamentárias, a proposta orçamentária anual e a execução orçamentária, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Governo Municipal;
- XVII.** projetar, programar e implantar o sistema integrado de informática (software e hardware), envolvendo as necessidades dos diversos órgãos da Prefeitura, destacando: Contabilidade Pública, Administração de Pessoal, Administração de Material, Administração Fazendária e Tributária e os demais sistemas específicos de cada órgão do Poder Executivo;
- XVIII.** aplicar multas, lançar, fiscalizar e arrecadar as tarifas dos serviços de água e esgoto e as taxas e contribuições que incidirem sobre os imóveis beneficiados com tais serviços; e
- XIX.** outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Executivo.

### **SEÇÃO VI** **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO,** **PLANEJAMENTO, TURISMO E TRANSPORTES**

**Art.19** - Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Planejamento, Transportes e Turismo;

I. coordenar, com a finalidade de planejar, programar e controlar, direta e/ou indiretamente, o desenvolvimento em geral das atividades relacionadas com o Planejamento Municipal, quanto a Investimentos, Projetos e Programas Especiais, dos diversos órgãos que compõem o Poder Executivo, bem como promover estudos específicos e assumir as demais atribuições julgadas necessárias ao bom funcionamento da máquina administrativa municipal;



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL*** ***Estado do Rio de Janeiro***

**LEI Nº 054 DE 11 DE MAIO DE 1999.**

**FLS. 12**

- II.** manter a frota de veículos e equipamentos de uso geral da Administração, assim como prover sua guarda e conservação;
- III.** gerenciar, supervisionar e controlar os Serviços Públicos concedidos pelo Governo Federal, Estadual e/ou Municipal;
- IV.** planejar, projetar, programar e controlar o andamento de projetos especiais referentes as diversas áreas de atuação do Governo Estadual e Federal, autarquias, fundações e empresas de economia mista ou privada, referente a recursos financeiros destinados a fundos municipais específicos ou outras fontes de recursos, inclusive gestão referente a doações;
- V.** planejar, programar e controlar todas as atividades relacionadas com o Controle de Qualidade dos diversos segmentos da PMPR;
- VI.** prestar assessoria técnica especializada aos demais órgãos do governo municipal mediante solicitação destes;
- VII.** promover a realização de programas de fomento a indústria e ao comércio no Município;
- VIII.** incentivar e orientar a formação de associações, cooperativas e outras modalidades de organizações voltadas para as atividades da indústria e comércio;
- IX.** promover a articulação com diferentes órgãos, tanto no âmbito governamental como na iniciativa privada, visando o aproveitamento de incentivos para a economia do Município.
- X.** executar atividades relativas ao planejamento, implantação e manutenção dos serviços públicos locais, tais como: coleta de lixo, limpeza urbana, transportes concedidos e permitidos e iluminação pública;
- XI.** fiscalizar os serviços públicos, ou de utilidade pública, concedidos e permitidos no Município;
- XII.** fiscalizar e coordenar os serviços de transporte de passageiros em automóveis, vans e caminhonetes de aluguel no município, expedindo os atos necessários;
- XIII.** manter atualizada a planta cadastral do Município;
- XIV.** executar planos e programas de fomento ao Turismo; planejar, programar, executar e controlar as atividades relacionadas com as informações turísticas, eventos náuticos e terrestres, assim como a prática de esportes comunitários;



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL*** ***Estado do Rio de Janeiro***

**LEI Nº 054 DE 11 DE MAIO DE 1999.**

**FLS. 13**

- XV.** promover programas de fomento à agricultura, agropecuária e pesca;
- XVI.** incentivar e orientar a formação de associações e cooperativas voltadas para as área de agricultura, agropecuária e pesca;
- XVII.** elaborar plano de cadastramento de produtores e de controle de agricultura e agropecuária;
- XVIII.** executar atividades, em conjunto com as Secretarias especializadas, referente a prestação de serviços relacionados com o abate de gado, feira livre e comercialização da produção;
- XIX.** prestar ajuda e atendimento ao pequeno e médio produtor rural;
- XX.** promover a administração e conservação dos Cemitérios Municipais;
- XXI.** o planejamento e execução, em articulação e colaboração com órgão estadual competente, do sistema de trânsito e sinalização; e
- XXII.** outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Executivo.

### **SEÇÃO VII** **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, TRABALHO E AÇÃO SOCIAL**

**Art. 20** - À Secretaria Municipal de Saúde, Trabalho e Ação Social compete:

**I** – promover o levantamento dos problemas de saúde da população do Município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia;

**II** – manter estreita coordenação com órgãos e entidades de saúde estadual e federal, visando o atendimento dos serviços de assistência médico-social e defesa sanitária do Município;

**III** – administrar as unidades de saúde existentes no Município promovendo atendimento de pessoas doentes e das necessidades de socorros imediatos;



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL*** ***Estado do Rio de Janeiro***

**LEI Nº 054 DE 11 DE MAIO DE 1999.**

**FLS. 14**

**IV** – executar programas de assistência médico-odontológica a escolares;

**V** – providenciar o encaminhamento de pessoas doentes a outros centros de saúde estaduais ou federais, quando os recursos médicos locais forem insuficientes;

**VI** – promover, junto a população local, campanhas preventivas de educação sanitária;

**VII** – promover vacinação em massa da população local em campanhas específicas, ou em casos de surtos epidêmicos;

**VIII** – dirigir e fiscalizar a aplicação de recursos provenientes de convênios destinados à saúde pública;

**IX** – diligenciar no sentido de implantar os serviços de residência médica e de enfermagem, mediante convênio com as Universidades Públicas;

**X** – manter permanentemente, em conjunto com as Secretarias pertinentes, os programas de Vigilância Sanitária;

**XI** - viabilizar a complementaridade das ações de assistência à Saúde por meio de convênios e/ou consórcios intermunicipais.

**XII** – promover o levantamento da força de trabalho do Município, incrementando e orientando o seu aproveitamento nos serviços e obras municipais, bem como em outras instituições públicas e particulares;

**XIII** - supervisionar e fiscalizar conjuntamente com Órgãos Federais e Estaduais, as empresas estabelecidas no Município, visando a saúde, o bem estar e segurança do trabalhador;

**XIV** – promover a profissionalização, em conjunto com a Secretaria de Educação, Cultura, Esportes e Lazer, para atender a demanda de mão-de-obra necessária às atividades econômicas do Município;

**XV** – estimular, desenvolver, programar e adotar medidas que possam ampliar o mercado de trabalho local;

**XVI** – receber necessitados que procurem a Prefeitura em busca de ajuda individual, estudar-lhes o caso e dar-lhes a orientação ou solução cabível;

**XVII** – conceder auxílios, em caso de pobreza extrema ou outros de emergência, quando assim for decididamente comprovado;

**XVIII** – levantar problemas ligados às condições habitacionais, a fim de desenvolver, quando necessário, programas de habitação popular;



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL*** ***Estado do Rio de Janeiro***

**LEI Nº 054 DE 11 DE MAIO DE 1999.**

**FLS. 15**

**XIX** – dar assistência ao menor abandonado, solicitando a colaboração dos órgãos e entidades estaduais e federais que cuidam especificamente do problema;

**XX** – pronunciar-se sobre as solicitações de entidades assistências do Município, relativas a subvenção ou auxílios, controlando sua aplicação quando concedida;

**XXI** – estimular e orientar a formação de diferentes modalidades de organização comunitária para atuar no campo da promoção social;

**XXII** – desenvolver atividades referentes à ação comunitária;

**XXIII** – desenvolver, em conjunto com as Secretarias pertinentes, os programas de regularização de propriedades e do abastecimento de água potável;

**XXIV** – desenvolver ações de proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;

**XXV** - desenvolver programas de amparo às crianças e adolescentes carentes;

**XXVI** - desenvolver ações de habilitação e reabilitação de pessoas portadoras de deficiências e promoção de sua integração à vida comunitária;

**XXVII** - executar projetos de enfrentamento da pobreza, incluindo a parceria com organizações da sociedade civil;

**XXVIII** -atender às ações assistências de caráter emergencial; e

**XXIX**- outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Executivo.

### **SEÇÃO VIII**

#### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER**

**Art. 21** - À Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, compete:

**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;



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL*** ***Estado do Rio de Janeiro***

**LEI Nº 054 DE 11 DE MAIO DE 1999.**

**FLS. 16**

**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 à educação;

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

**IV** – manter a rede escolar, sobretudo aquelas de baixa densidade demográfica ou de difícil acesso;

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

**VI** – desenvolver programas de integração da comunidade com a escola, bem como, informação aos responsáveis sobre freqüência, rendimento dos alunos e execução da proposta pedagógica;

**VII** – propor a integração das escolas municipais, através de adequado planejamento, evitando a dispersão de recursos;

**VIII** – realizar serviços de assistência educacional destinados a garantir o cumprimento da obrigatoriedade escolar;

**IX** – desenvolver programas de orientação pedagógica, objetivando aperfeiçoar o professor do município, dentro das diversas especialidades e buscando aprimorar a qualidade de ensino;

**X** – promover a orientação educacional através do aconselhamento vocacional, em cooperação com os professores, a família e a comunidade;

**XI** – viabilizar e estimular o acesso e a permanência dos jovens e adultos na escola mediante ações integradas e complementares entre si;

**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** – executar programas que objetivem a qualidade do ensino através da atualização e preparação de professores, integrando-os com os programas de desenvolvimento de recursos humanos de responsabilidade do Estado e da União;

**XIV** – desenvolver programas especiais de recuperação para professores municipais sem a formação prescrita na Legislação específica, a fim de que possam atingir gradualmente à qualificação exigida;

**XV** – promover a valorização dos professores da educação, assegurando-lhes inclusive nos termos dos Estatutos e dos Planos de Carreira do Magistério Público;



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL*** ***Estado do Rio de Janeiro***

**LEI Nº 054 DE 11 DE MAIO DE 1999.**

**FLS. 17**

**XVI** – organizar em articulação com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças da Prefeitura, concursos para admissão de professores e especialistas em educação;

**XVII** – desenvolver a integração da educação infantil de idade em seus aspectos físicos, psicológicos, intelectual e social, complementando ação da família e da comunidade;

**XVIII** - oferecer preferencialmente na rede regulando ensino, serviços de apoio especializado, para atender a peculiaridades da clientela de educação especial;

**XIX** - promover programas de educação preventiva em conjunto com a Secretaria de Saúde, Trabalho e Ação Social, através de palestras e ações informativas iniciando na escola e estendendo-se a comunidade;

**XX** – promover o desenvolvimento cultural do município, através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;

**XXI** – proteger o patrimônio cultural, histórico, artístico e natural do município;

**XXII** – promover e incentivar a realização de atividades e estudos de interesse local de natureza científica ou sócio-econômica;

**XXIII** –incentivar e proteger artistas e o artesão;

**XXIV** –documentar as artes populares;

**XXV** – promover com regularidade a execução de programas culturais e recreativos de interesse para a população;

**XXVI** – organizar, manter e supervisionar o Museu Municipal;

**XXVII** - organizar, manter e supervisionar a Biblioteca Municipal;

**XXVIII** – proporcionar meios de recreação sadia e construtivas das unidades escolares;

**XXIX** - promover e apoiar as práticas esportivas nas unidades escolares; e

**XXX** – outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Executivo.



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL*** ***Estado do Rio de Janeiro***

**LEI Nº 054 DE 11 DE MAIO DE 1999.**

**FLS. 18**

### **SEÇÃO IX** **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRA-ESTRUTURA**

**Art. 22** - À Secretaria Municipal de Obras e Infra-Estrutura, compete:

**I** - executar as atividades concernentes a construção, reparo e manutenção das obras públicas municipais e instalações, para prestação de serviços à comunidade;

**II** - desenvolver as atividades relacionadas com a elaboração de projetos, em todas as suas fases, planejamento, programação e controle das obras públicas municipais, assim como elaborar os respectivos orçamentos;

**III** - promover a construção, pavimentação e conservação de estradas municipais, logradouros e vias urbanas;

**IV** - promover a execução dos trabalhos topográficos indispensáveis às obras e aos serviços a cargo da Prefeitura;

**V** - fiscalizar e exigir o cumprimento do Código de Obras;

**VI** - controlar o cumprimento das normas referentes ao zoneamento e loteamento;

**VII** - promover a construção de parques, praças, jardins públicos, tendo em vista a estética urbana e a preservação do meio ambiente natural;

**VIII** - promover atividades de combate a poluição de modo geral e em especial dos cursos d'água do Município; e

**IX** - outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Executivo.

### **SEÇÃO X** **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE** **E SANEAMENTO URBANO**

**Art. 23** - a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Saneamento Urbano tem por finalidade:

**I** - elaborar a proposta da política ambiental, definindo diretrizes gerais de ocupação que assegurem a proteção de recursos naturais;



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL*** ***Estado do Rio de Janeiro***

**LEI Nº 054 DE 11 DE MAIO DE 1999.**

**FLS. 19**

- II** - exigir o cumprimento da legislação ambiental nas licenças de parcelamento, loteamento e localização do município, acompanhando sua execução;
- III** - estabelecer normas de ocupação do solo nas bacias de captação de águas de abastecimento urbano, acompanhando seu cumprimento;
- IV** - elaborar planos de despoluição de cursos d'água, lagos e lagoas;
- V** - manter e desenvolver o Horto Municipal e elaborar proposta para criação de bosques municipais;
- VI** - planejar e promover arborização urbana e plantio de áreas desmatadas;
- VII** - promover campanhas de conscientização ecológica junto à população residente e aos turistas;
- VIII** - propor convênios com entidades oficiais e privadas, relacionadas com o meio ambiente;
- IX** - executar ou auxiliar a fiscalização de Postura relativa ao meio ambiente;
- X** - estudar, projetar e executar, diretamente ou mediante contrato com organizações especializadas em engenharia sanitária, de direito público ou privado, as obras relativas a construção, ampliação ou remodelação dos sistemas públicos de abastecimento de água potável e de esgotos sanitários;
- XI** - atuar como órgão coordenador e fiscalizador dos convênios entre o município e os órgãos federais ou estaduais para estudos, projetos e obras de construção, ampliação ou remodelação dos serviços públicos e de abastecimento de água potável e de esgotos sanitários;
- XII** - operar, manter, conservar, e explorar, diretamente, os serviços de água potável e esgotos sanitários;
- XIII** - exercer quaisquer outras atividades relacionadas com os sistemas públicos de água e esgoto, compatíveis com as leis gerais e especiais;
- XIV** - administrar e manter os parques e jardins do Município;
- XV** - promover a arborização dos logradouros públicos; e
- XVI** - outras tarefas correlatas determinadas pelo Chefe do Executivo.



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL*** ***Estado do Rio de Janeiro***

**LEI Nº 054 DE 11 DE MAIO DE 1999.**

**FLS. 20**

### **CAPÍTULO VI** **DOS CARGOS E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA**

**Art. 24** - Para a implantação da estrutura administrativa definida nesta Lei, será criado o Quadro de Pessoal Permanente do Poder Executivo, juntamente com o Quadro Suplementar, os cargos de provimentos em comissão e funções gratificadas, cujas denominações, quantitativos, símbolos e valores constam dos Anexos inclusos ao final.

**Art. 25** – O provimento **dos cargos em comissão** se processará por ato de NOMEAÇÃO do chefe do Executivo e poderá recair em:

a) Não pertencente ao Quadro de Servidores Públicos Municipais, quando lhe será atribuído, a título de REMUNERAÇÃO, o valor correspondente, à simbologia do cargo a ser exercido, constante do **Anexo IV** do Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos do Município de Porto Real.

b) Servidor Público Municipal, admitido sob o regime **CELETISTA OU ESTATUTÁRIO**, quando lhe será atribuída, a título de GRATIFICAÇÃO, a diferença entre o salário percebido e o valor fixado, em tabela, para a simbologia do cargo a ser exercido, ou optar por um deles.

§ 1º - Os titulares de cargos de provimento em comissão, se estranhos ao Quadro de Servidores Públicos Municipais, são demissíveis “ad-nutum”, e se servidores municipais, exonerados do cargo de provimento em comissão, por ato do Chefe do Executivo, a seu exclusivo critério.

§ 2º - Os cargos de provimento em comissão de Secretários, são identificados pela simbologia **SM**, e os demais cargos de provimento em comissão pela simbologia **CC**, classificando-se, segundo o grau decrescente de sua responsabilidades, de 1(um) a 3 (três).

§ 3º - Os ocupantes de cargos de provimento em comissão, estranhos ao Quadro de Servidores Públicos Municipais, terão direito a férias e 13º salário, nas mesmas condições dos servidores municipais celetistas ou estatutários.



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL*** ***Estado do Rio de Janeiro***

**LEI Nº 054 DE 11 DE MAIO DE 1999.**

**FLS. 21**

**Art. 26 – Função Gratificada** é aquela em que o titular assume, por ato de designação do Chefe do Executivo, uma gama de outras responsabilidades ou chefia, além daquelas atribuídas à sua ocupação, prevista nesta Estrutura Organizacional nos respectivos anexos, fazendo jús, além do salário, de uma gratificação mensal.

**Parágrafo Único** - A Função Gratificada é concedida através de ato de designação, exclusivamente ao integrante do Quadro de Servidores Públicos Municipais, sendo identificadas pela Simbologia **FG**, classificando-se, segundo o grau decrescente de sua responsabilidade, de 1 (um) a 03 (três).

**Art. 27** - Os ocupantes de cargos de Secretários, terão seus subsídios fixados em parcela única, por Lei de iniciativa da Câmara Municipal, nos termos do inciso V do art. 29 da Constituição Federal, modificado de acordo com as disposições contidas na Emenda Constitucional nº 19 de 04/06/98.

**Parágrafo único:** Os demais ocupantes de cargos em comissão, de simbologia **CC**, bem como os ocupantes de função gratificada-**FG**, terão seus subsídios fixados em percentagens calculadas, com base naqueles percebidos pelos Secretários, conforme os índices determinados no **Anexo IV** do Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos do Município de Porto Real.

### **CAPÍTULO VII**

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

**Art. 28** – A estrutura administrativa prevista na presente Lei entrará em funcionamento, gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo a conveniência da Administração e as disponibilidades de recursos.



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL*** ***Estado do Rio de Janeiro***

**LEI Nº 054 DE 11 DE MAIO DE 1999.**

**FLS. 22**

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

**I** – execução de Concurso Público para provimento dos cargos do quadro de Servidores Públicos Municipais;

**II** – elaboração e aprovação do Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos Municipais de Porto Real;

**III** – elaboração e aprovação do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Porto Real;

**IV** – provimento das respectivas chefias; e

**V** – outras disposições julgadas necessárias, a critério do Chefe do Executivo.

**Art. 29** – À medida que forem sendo implantados os órgãos que compõem a estrutura administrativa prevista nesta Lei, serão extintos automaticamente os atuais órgãos, ficando o Chefe do Poder Executivo autorizado a promover o remanejamento das dotações consignadas no orçamento vigente, respeitados os elementos e as funções de governo.

**Art. 30** - As nomeações para os **cargos em comissão** e as designações para as **funções gratificadas**, são de livre nomeação do Prefeito e obedecerão o seguinte procedimento.

**§ 1º** - Será nomeado para o exercício de cargo comissionado qualquer profissional, seja ou não servidor público e observado o disposto na Constituição Federal e outras Leis, desde que previsto o cargo no Quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal.

**Art. 31** – Os cargos comissionados e as funções gratificadas, inclusive os de direção das unidades de ensino fundamental, serão providos por Portaria.

**§ 1º** - A criação do cargo comissionado e da função gratificada obedecerá a Organização Administrativa e ao quadro de pessoal definitivo aprovado, e dependerá da existência de dotação orçamentaria para atender as despesas.

**§ 2º** - Os cargos comissionados e as funções gratificadas não constituem situação permanente, e sim vantagem transitória pelo efetivo exercício do cargo ou função.



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL*** ***Estado do Rio de Janeiro***

**LEI Nº 054 DE 11 DE MAIO DE 1999.**

**FLS. 23**

**Art. 32**– O Quadro de Servidores Públicos Permanentes da Prefeitura Municipal de Porto Real, previsto no **Anexo I (A e B)** da Lei que cria o PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS, compõe o conjunto de ocupações consideradas, no presente momento, necessárias ao desenvolvimento cotidiano dos trabalhos afetos à Administração Pública Municipal.

**Parágrafo Único** – Integram, ainda, o Quadro de Servidores Públicos da Prefeitura Municipal de Porto Real, os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas constantes na Estrutura Organizacional da Prefeitura, **Anexos II a VI**.

**Art. 33** – O Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de Porto Real será constituído do regime ESTATUTÁRIO, à exceção dos servidores públicos optantes, oriundos do Município-Mãe, que ficarão lotados num Quadro Suplementar e continuarão no Regime Jurídico de origem, com todos os seus direitos trabalhistas e previdenciários assegurados.

**Parágrafo Único** – Os cargos dos servidores públicos optantes, lotados no Quadro Suplementar, devidamente relacionados no **Anexo I B** da Lei que criou o Plano de Cargos e Salários, serão automaticamente extintos à medida em que ficarem vagos:

**Art. 34** – As ocupações relacionadas no Quadro de Servidores Públicos da Prefeitura, prevista no **Anexo I** da Lei que cria o Plano de Cargos e Salários, estão definidas no **Anexo VI** da mesma.

**Art. 35** - Fica o chefe do Poder Executivo autorizado a expedir Decretos e Atos necessários à execução da presente Lei.

**Art. 36** – O Município dará atenção especial ao treinamento dos seus servidores, oferecendo, na medida de suas disponibilidades financeiras e da conveniência do serviço, cursos e estágios especiais de treinamento e aperfeiçoamento.



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL*** ***Estado do Rio de Janeiro***

**LEI Nº 054 DE 11 DE MAIO DE 1999.**

**FLS. 24**

**Art. 37** - Fica criado a **Gratificação de Plantonista**, cujo valor será regulamentado pelo Executivo Municipal, em até 100 % (cem por cento) do valor respectivo do nível ocupado pelo servidor.

**Parágrafo único** - Somente terão direito a Gratificação acima, os servidores que estiverem no regime de plantão de 24 hs (vinte e quatro horas).

**Art. 38** - Os artigos 4º, 5º, 6º, 8º, 10, 11, 13, 17, 18 e a Tabela que contem o Quadro Demonstrativo do pessoal do Magistério da Lei nº 047 de 23 de dezembro de 1998, que criou o Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público, passam a vigorar com as seguintes alterações ou supressões:

**§ Primeiro:** Ficam alterados:

“Art.4º.....

.....  
c) Professor Docente III - servidor com titulação de Educação Superior, correspondente à licenciatura curta em área própria, tendo como nível de atuação as séries 5ª (quinta) e 6ª (sexta) do Ensino Fundamental ou equivalente e Educação de jovens e adultos;”

“Art.6º - Somente podem exercer a função de Secretário de Escola, o servidor com formação em curso de especialização de Secretário Escolar ou habilitação em Administração Escolar.”

“Art. 10 - O sistema de progressão funcional refere-se aos critérios de tempo de serviço.

§ 1º - A progressão funcional por tempo de serviço é a passagem do servidor de um padrão salarial para outro imediatamente superior, cujo fator gerador será o tempo de serviço do servidor no Sistema Público Municipal, conforme demonstrativo do Anexo I, enquadrando de imediato, os profissionais do QP/MPM que já estejam efetivados no Serviço Público Municipal.



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL*** ***Estado do Rio de Janeiro***

**LEI Nº 054 DE 11 DE MAIO DE 1999.**

**FLS. 25**

I - Para fins de progressão, o servidor será posicionado na referência de sua respectiva classe, automaticamente, de acordo com o tempo de serviço prestado no Magistério Público do Município de Porto Real, observada a tabela do Anexo I.

II - Os servidores transferidos do Município de Resende, deverão somar o tempo de serviço prestado nos dois municípios.

§ 2º - Constituirão incentivos de progressão no exercício do magistério público, a serem definidos pelo sistema com a participação da “Associação de Professores Municipais de Porto Real”:

- a) dedicação exclusiva ao cargo no sistema de ensino;
- b) a qualificação em instituições credenciadas;
- c) o tempo de serviço na função do docente, do técnico-administrativo-pedagógico e do técnico-administrativo à escola;
- d) avaliações periódicas opcionais de aferição de conhecimento na área curricular de atuação do profissional.

§ 3º - Aos docentes já em exercício, detentores de habilitação de nível médio acrescida de Estudos Adicionais com atuação até a 6ª série do Ensino Fundamental ou equivalente e na Educação de Jovens e Adultos, bem como aqueles graduados em Licenciatura Curta, o Município colaborará, para que no prazo de cinco anos, possam obter a formação mínima definida em Lei.

§ 4º - O sistema municipal envidará esforços para implementar programas de desenvolvimento profissional dos docentes em exercício, incluída a formação de nível superior, bem como em programas de aperfeiçoamento em serviço, levando em consideração:

- a) prioridade em área curricular carente de professores;
- b) utilização de metodologias diversificadas, incluindo as que empregam recursos de educação à distância;
- c) os profissionais que ainda não estejam enquadrados em nível de formação exigida pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação.”



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL*** ***Estado do Rio de Janeiro***

**LEI Nº 054 DE 11 DE MAIO DE 1999.**

**FLS. 26**

“Art. 11 - O servidor público, integrante do Quadro do Magistério, a requerimento do mesmo, fará jus ao recebimento de Vantagem Pecuniária, se estiver comprovadamente em exercício profissional de docência e ainda quando for possível a passagem de um nível para outro superior, com base na qualificação funcional, em níveis correspondentes, sendo cumulativos, conforme demonstrativo do Anexo II, observando o seguinte critério:

I - Classe A - Habilitação específica de nível médio (Normal);

II - Classe B - Habilitação específica de nível médio, acrescida de Estudos Adicionais;

III - Classe C - Habilitação específica, representada por Licenciatura Curta;

IV - Classe D - Habilitação específica de nível superior, representa por Licenciatura Plena.

Parágrafo único - A transposição ou mudança de cargo ou categoria funcional far-se-á única e exclusivamente através de concurso público de provas e títulos, valorizando o mérito e a habilitação do servidor, admitindo-se o exercício a título precário, quando indispensável para o atendimento à necessidade do Serviço Público.”

“Art. 13 - A remuneração e os proventos dos profissionais de educação constituir-se-ão de:

I - Vencimento base, observada a classificação por tempo de serviço e por qualificação;

II - Progressão funcional por tempo de serviço, nos termos do art. 35 do Plano de Cargos e Salários do Município de Porto Real

III - Percentual previsto como Vantagem Pecuniária para o exercício de seu cargo, obtido através de cursos de capacitação afins com a função exercida e ministrados por órgãos ou estabelecimentos legalmente reconhecidos pelo Ministério da Educação e do Desporto, pela Secretarias Estadual de Educação e pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, atendida a formação exigida para o exercício do cargo para o qual foi admitido no Serviço Público.



## ***PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL*** ***Estado do Rio de Janeiro***

**LEI Nº 054 DE 11 DE MAIO DE 1999.**

**FLS. 27**

§ 1º - A Vantagem Pecuniária a que se refere o inciso III, constituir-se-á de percentual que incidirá sobre o vencimento ou provento base, a partir da data de sua percepção, atendendo aos critérios citados na tabela de somatório das cargas horárias descritas no Anexo III deste.

§ 2º - Para a percepção da Vantagem Pecuniária, será admitida a soma de cargas horárias de cursos realizados, desde que atendidas as disposições do inciso III deste artigo, vedada a acumulação de função gratificada, bem como de cargo comissionado.

§ 3º - Os integrantes do Quadro do Magistério farão jus a Vantagem Pecuniária, inclusive nos períodos de afastamento como efetivo exercício pela legislação em vigor e nas licenças para tratamento de saúde.”

“Art. 17 - A jornada de trabalho do Magistério Público Municipal fica estruturada em horas-aula semanais ou horas-atividades distintas, conforme dispõe o Estatuto do Magistério Público Municipal do Município de Porto Real.”

“Art. 18 - O exercício da docência, far-se-á dentro das condições mínimas de alunos por turma e por série, compatíveis com a qualidade do ensino, conforme dispõe a legislação em vigor.”

**§ segundo** – Todos os anexos existentes passam a vigorar com a redação contida nos anexos de nºs VIII a XI , inclusos ao final da presente Lei.

**§ Terceiro** - Ficam suprimidos:

I - O parágrafo segundo do Art. 5º;

II - O parágrafo primeiro do Art. 8º.



***PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL***  
***Estado do Rio de Janeiro***

**LEI Nº 054 DE 11 DE MAIO DE 1999.**

**FLS. 28**

**Art. 39** - Ficarão extintas as Funções Gratificadas de Secretário Escolar, a medida em que forem sendo ocupados os cargos de Secretário Escolar aprovados em Concurso Público.

**Art. 40** - A fiscalização das Posturas Municipais será exercida pelas Secretarias de Administração e Finanças; Obras, Infra-Estrutura e Meio-Ambiente e de Saúde, Trabalho e Ação Social, dentro de suas respectivas áreas de atuação e será auxiliada , em qualquer caso, pela Guarda Municipal ou Policia Militar, ouvida preliminarmente a Secretária de Assuntos Jurídicos.

**Parágrafo Único-** As repartições municipais devem funcionar perfeitamente articuladas e em regime de mútua colaboração.

**Art. 41** – As despesas decorrentes da implantação desta Estrutura Administrativa correrão a conta do orçamento vigente.

**Art. 42** – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**SERGIO BERNARDELLI**  
**PREFEITO**



***PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL***  
***Estado do Rio de Janeiro***

**LEI Nº 054 DE 11 DE MAIO DE 1999.**

**FLS. 29**

**ANEXO I**  
**TABELA DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES**  
**GRATIFICADAS**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

<b>I – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO</b>		
<b>Nº</b>	<b>Cargo</b>	<b>Padrão</b>
01	Secretário de Governo	SM
01	Secretário de Assuntos Jurídicos	SM
01	Secretário de Assuntos Especiais	SM
01	Secretário de Desenvolvimento Industrial e Isenções Fiscais	SM
03	Assistentes I	CC – 1
01	Diretor do Departamento de Licitação e Compras	CC – 1
01	Assistente de Comunicação	CC – 2
03	Assistentes II	CC - 2
02	Administradores Regionais	CC – 2
03	Assistentes III	CC - 3
<b>II - FUNÇÕES GRATIFICADAS</b>		
<b>Nº</b>	<b>Cargos</b>	<b>Padrão</b>
02	Responsável pelo Expediente do Gabinete	FG – 1
01	Motorista do Prefeito	FG – 1



***PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL***  
***Estado do Rio de Janeiro***

**LEI Nº 054 DE 11 DE MAIO DE 1999.**

**FLS. 30**

**ANEXO II**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

<b>I – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO</b>		
<b>Nº</b>	<b>Cargo</b>	<b>Padrão</b>
01	Secretário de Administração e Finanças	SM
02	Assistentes I	CC – 1
01	Diretor do Departamento Pessoal	CC – 1
01	Diretor do Departamento de Orçamento e Controle	CC – 1
01	Diretor do Departamento de Administração Tributária	CC – 1
01	Diretor do Departamento de Controle Interno	CC - 1
01	Chefe do Setor de Material e Patrimônio	CC - 3
01	Chefe do Setor de Protocolo e Arquivo	CC - 3
01	Chefe do Setor de Tesouraria	CC - 3
01	Chefe do Setor de Cadastro Imobiliário-fiscal	CC - 3

<b>II - FUNÇÕES GRATIFICADAS</b>		
<b>Nº</b>	<b>Cargos</b>	<b>Padrão</b>
01	Responsável pelo Expediente do Incra	FG - 1
02	Responsável pelo Expediente da Secretária	FG – 1



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL**  
**Estado do Rio de Janeiro**

**LEI Nº 054 DE 11 DE MAIO DE 1999.**

**FLS. 31**

**ANEXO III**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO,**  
**PLANEJAMENTO, TURISMO E TRANSPORTES**

<b>I – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO</b>		
<b>Nº</b>	<b>Cargo</b>	<b>Padrão</b>
01	Secretário de Desenvolvimento, Planejamento, Turismo e Transportes	SM
01	Assistente I	CC – 1
01	Diretor do Departamento de Transporte e Trânsito	CC – 1
01	Chefe do Setor de Transportes, Manutenção e Serviços Concedidos	CC – 3
01	Chefe de Setor de Agricul, Comércio e Turismo	CC – 3
01	Chefe do Setor de Parques, Jardins e Cemitério	CC – 3
01	Chefe do Setor de Limpeza Urbana e Coleta de Lixo	CC - 3
01	Chefe do Setor de Turismo	CC - 3

<b>II – FUNÇÕES GRATIFICADAS</b>		
<b>Nº</b>	<b>Cargos</b>	<b>Padrão</b>
01	Responsável pelo Expediente da Secretária	FG – 1
01	Responsável pelo Serviço de Cemitério	FG - 1



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL**  
**Estado do Rio de Janeiro**

**LEI Nº 054 DE 11 DE MAIO DE 1999.**

**FLS. 32**

**ANEXO IV**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, TRABALHO E AÇÃO SOCIAL**

<b>I – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO</b>		
<b>Nº</b>	<b>Cargos</b>	<b>Padrão</b>
01	Secretaria de Saúde, Trabalho e Ação social	SM
01	Assistente I	CC –1
01	Diretor do Departamento Médico	CC –1
02	Diretor da Divisão de Coordenação de Programas	CC - 2
01	Diretor da Divisão de Promoção Social	CC - 2
01	Chefe do Setor de Vigilância Sanitária	CC - 3
01	Chefe do Setor de Odontologia	CC - 3

<b>II - FUNÇÕES GRATIFICADAS</b>		
<b>Nº</b>	<b>Cargos</b>	<b>Padrão</b>
02	Responsável pelo Expediente da Secretária	FG – 1
10	Responsáveis por Programas Sociais	FG - 1



***PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL***  
***Estado do Rio de Janeiro***

**LEI Nº 054 DE 11 DE MAIO DE 1999.**

**FLS. 33**

**ANEXO V**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER**

<b>I – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO</b>		
<b>Nº</b>	<b>Cargo</b>	<b>Padrão</b>
01	Secretário de Educação, Cultura, Esporte e Lazer	SM
01	Assistente I	CC - 1
01	Diretor da Divisão de Educação	CC - 2
01	Diretor da Divisão de Administração	CC - 2
01	Diretor da Divisão de Apoio Técnico	CC - 2
01	Chefe do Setor de Nutrição Escolar	CC - 3
01	Chefe do Setor de Biblioteca	CC - 3
01	Chefe do Setor de Coordenadoria da Pré-CA e 1ª a 4ª	CC - 3
01	Chefe do Setor de Coordenadoria de 5ª a 8ª	CC - 3
01	Chefe do Setor da Coordenadoria Cultural	CC - 3
01	Chefe do Setor de Esporte e Lazer	CC - 3
08	Cargos de Provimento em Comissão de Diretor de Estabelecim. de Ensino	CC - 3



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL**  
**Estado do Rio de Janeiro**

**LEI Nº 054 DE 11 DE MAIO DE 1999.**

**FLS. 34**

**ANEXO V (continuação)**  
**II - FUNÇÕES GRATIFICADAS**  
**(Subordinadas a Divisão de Educação)**

<b>Nº</b>	<b>Cargos</b>	<b>Padrão</b>
08	Diretores Adjuntos de Estabelecimento	FG – 1
01	Respons. Pelo Serviço de Orient. Pedagógica	FG – 1
01	Respons. pelo Serviço de Orient. Educacional	FG – 1
01	Respons. pelo Serviço de Convênios	FG – 1
01	Respons. pelo Serviço de Promoção, Eventos e Recreação Escolar	FG – 2
08	Secretários de Escolas	FG – 3

**FUNÇÕES GRATIFICADAS**  
**(Subordinadas a Divisão de Administração)**

<b>Nº</b>	<b>Cargos</b>	<b>Padrão</b>
01	Respons. pelo Setor de Assistência ao Educando	FG – 1
01	Respons. pelo Setor de Informática, Controle e Registro Patrimonial e do Pessoal	FG – 1

**FUNÇÕES GRATIFICADAS**  
**Subordinadas ao Secretário de Educação, Cultura, Esportes e Lazer**

<b>Nº</b>	<b>Cargos</b>	<b>Padrão</b>
04	Respons. pelo Expediente da Secretária	FG – 1



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL**  
**Estado do Rio de Janeiro**

**LEI Nº 054 DE 11 DE MAIO DE 1999.**

**FLS. 35**

**ANEXO VI**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRA-ESTRUTURA**

<b>I – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO</b>		
<b>Nº</b>	<b>Cargo</b>	<b>Padrão</b>
01	Secretário de Obras e Infra-Estrutura	SM
01	Assistente I	CC – 1
01	Diretor de Departamento de Obras	CC – 1
01	Diretor do Departamento de Arquitetura e Urbanismo	CC – 1
01	Diretor do Departamento Municipal de Habitação	CC - 1
01	Diretor da Divisão de Obras	CC - 2
01	Diretor da Divisão de Fiscalização de Posturas	CC - 2
01	Chefe do Setor de Cadastro Imobiliário	CC - 3
01	Chefe de Setor de Defesa Civil	CC - 3

<b>II - FUNÇÕES GRATIFICADAS</b>		
<b>Nº</b>	<b>Cargos</b>	<b>Padrão</b>
01	Respons. pelo Serviço de Análise de Projetos	FG –1
01	Respons. pelo Cadastro Técnico	FG – 1
01	Respons. pelo Serviço de Fiscalização de Obras	FG - 1
01	Responsável pelo Expediente da Secretária	FG - 1

**Rua Estevam Domingos Pederassi, 83 - Centro - Porto Real - RJ - CEP 27.570-000**  
**Telefone (024) 353-2834 e 353-2795 \* Fax (024) 353-2290**

**Internet: <http://www.portoreal.rj.gov.br> \* E-mail: [portoreal@portoreal.rj.gov.br](mailto:portoreal@portoreal.rj.gov.br)**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL**  
**Estado do Rio de Janeiro**

**LEI Nº 054 DE 11 DE MAIO DE 1999.**

**FLS. 36**

**ANEXO VII**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SANEAMENTO**  
**URBANO**

<b>I – CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO</b>		
<b>Nº</b>	<b>Cargo</b>	<b>Padrão</b>
01	Secretário de Meio Ambiente e Saneamento Urbano	SM
01	Assistente I	CC – 1
01	Diretor de Departamento de Meio Ambiente	CC – 2
01	Diretor do Departamento de Saneamento Urbano	CC – 2
01	Chefe do Setor de Meio Ambiente	CC - 3
01	Chefe do Setor de Água e Esgoto	CC - 3

<b>II - FUNÇÕES GRATIFICADAS</b>		
<b>Nº</b>	<b>Cargos</b>	<b>Padrão</b>
01	Responsável pelo Serviço de Meio Ambiente	FG – 1
01	Respons. pelo Serviço de Água e Esgoto	FG – 1
01	Respons. pelo Serviço de Fiscalização de Meio Ambiente	FG - 1
01	Responsável pelo Expediente da Secretária	FG - 1



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL**  
**Estado do Rio de Janeiro**

LEI Nº 054 DE 11 DE MAIO DE 1999.

FLS. 37

**ANEXO VIII**

**TABELA DE VENCIMENTO DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL**

**Conjugada com Escala de Níveis e  
Sistema de Progressão por Tempo de serviço**

CLASSE	N í v e l	A	N í v e l	B	N í v e l	C	N í v e l	D
<b>Tempo de Serviço</b>								
0 a 5 anos	1	324,58	2	370,84	3	370,84	4	450,13
5 a 10 anos	2	331,07	3	378,25	4	378,25	5	459,13
10 a 15 anos	3	337,69	4	385,82	5	385,82	6	468,31
15 a 20 anos	4	344,44	5	393,53	6	393,53	7	477,68
20 a 25 anos	5	351,33	6	401,41	7	401,41	8	487,23
25 a 30 anos	6	358,36	7	409,44	8	409,44	9	496,97
30 a 35 anos	7	365,53	8	417,63	9	417,63	1 0	506,91
Mais de 35 anos	8	372,84	9	425,98	10	425,98	11	517,05



***PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL***  
***Estado do Rio de Janeiro***

**LEI Nº 054 DE 11 DE MAIO DE 1999.**  
**FLS. 38**

**ANEXO IX**

**QUADRO DE VANTAGEM PECUNIARIA**

<b>Cargos</b>	<b>Classes</b>	<b>Níveis</b>
Docente I	A	1 a 8
Docente II	B	2 a 9
Docente III	C	3 a 10
Docente IV Técnico Administrativo Pedagógico	D	4 a 11



***PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL***  
***Estado do Rio de Janeiro***

**LEI Nº 054 DE 11 DE MAIO DE 1999.**  
**FLS. 39**

**ANEXO X**

**QUADRO DE PERCENTUAL DE VANTAGEM PECUNIARIA**

(Art. 13 do PCR)

<b>Somatório das Cargas Horárias</b>	<b>Percentual de Gratificação</b>
150 horas	2,5
300 horas	5,0
450 horas	7,5
600 horas	10,0
750 horas	12,5
900 horas	15,0
1050 horas	17,5
1200 horas	20,0



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL**

## **Estado do Rio de Janeiro**

**LEI Nº 054 DE 11 DE MAIO DE 1999.**

**FLS. 40**

### **ANEXO XI**

#### **QUADRO DEMONSTRATIVO - PESSOAL DO MAGISTÉRIO**

(Art. 4º e 5º do Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público do Porto Real)

<b>Carreira</b>	<b>Forma Provimento</b>	<b>Nível Titulação</b>	<b>Nível de Atuação</b>
Docente I	Concurso de Provas e Títulos nomeação	Habilitação de nível médio (Normal)	4 (quatro) primeiras séries do Ensino Fundamental ou equivalente à Educação de Jovens e Adultos
Docentes II	Concurso de Provas e Títulos nomeação	Habilitação de nível médio (Normal) acrescido de Estudos Adicionais	Educação Infantil Pré-escolar, 5ª e 6ª séries do Ensino Fundamental ou equivalente, Educação de Jovens e Adultos e Educação Especial
Docente III	Concurso de Provas e Títulos nomeação	Habilitação com Licenciatura Curta	5ª e 6ª séries do Ensino Fundamental ou equivalente à Educação de Jovens e Adultos
Docente IV	Concurso de Provas e Títulos nomeação e acesso	Habilitação de nível superior (Licenciatura Plena) ----- Nível Superior em áreas correspondentes e complementação pedagógica	Ensino Fundamental, Ensino Médio, ou equivalente à Educação de Jovens e Adultos ----- Séries finais do Ensino Fundamental ou equivalente, Educação de Jovens e Adultos, Ensino Médio e Educação Profissional (em área própria)
Técnico Administrativo Pedagógico	Concurso de provas e títulos nomeação e acesso	Habilitação de nível superior (Licenciatura Plena) ou de Pós-Graduação	Educação Básica e Educação Profissional

**Rua Estevam Domingos Pederassi, 83 - Centro - Porto Real - RJ - CEP 27.570-000**  
**Telefone (024) 353-2834 e 353-2795 \* Fax (024) 353-2290**  
**Internet: <http://www.portoreal.rj.gov.br> \* E-mail: [portoreal@portoreal.rj.gov.br](mailto:portoreal@portoreal.rj.gov.br)**