



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL

Estado do Rio de Janeiro

LEI Nº 568 DE 09 DE MAIO DE 2016.

Dispõe sobre a nova organização administrativa do Poder Executivo, dando, ainda, outras providências correlatas.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO REAL, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, APROVOU E EU, PREFEITA MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:

CAPÍTULO I

DA NOVA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO

Art. 1º - Os Órgãos da Prefeitura Municipal de Porto Real, diretamente subordinado ao Poder Executivo, serão agrupados em:

I - Órgãos colegiados – com a atribuição de contribuir na elaboração de políticas de governo em suas respectivas áreas, submetendo suas conclusões ao Chefe do Poder Executivo Municipal ou à Autoridade Administrativa a que estiverem vinculados, e demais atribuições conferidas por lei, na forma do disposto no artigo 2º desta lei.”

II - Órgãos de assessoramento - com a responsabilidade de assistir ao Prefeito e dirigentes de alto nível hierárquico no planejamento, na organização e no acompanhamento e controle das atividades da Administração Municipal;

III - Órgãos auxiliares – com a atribuição de executar as tarefas administrativas e financeiras, com a finalidade de apoiar aos demais na consecução de seus objetivos institucionais;

IV – Órgãos de administração específica – com a atribuição de executar os serviços considerados finalísticos da Administração Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL

Estado do Rio de Janeiro

Artigo 2º - Consideram-se criados os seguintes Órgãos:

I – ÓRGÃOS COLEGIADOS

- a) Conselho Municipal Comunitário;
- b) Conselho Municipal de Defesa Civil;
- c) Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente e Ecologia;
- d) Conselho Municipal de Urbanismo e Arquitetura;
- e) Conselho Municipal Antidrogas;
- f) Conselho Municipal de Educação;
- g) Conselho Municipal de Saúde;
- h) Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural;
- i) Conselho Municipal de Desenvolvimento Industrial e Comercial;
- j) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- k) Conselho Municipal Tutelar;
- l) Conselho Municipal do Bem Estar Social;
- m) Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- n) Conselho Municipal de Cultura;
- o) Conselho Municipal de Desporto e Lazer;
- p) Conselho Municipal de Emprego;
- q) Conselho Municipal de Farmácia;
- r) Conselho Municipal de Defesa do Consumidor;
- s) Conselho Municipal dos Direitos Humanos;
- t) Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa;
- u) Conselho Municipal de Turismo;
- v) Conselho Municipal Distrital;
- w) Conselho Municipal dos Direitos da Mulher;
- x) Conselho Municipal de Transporte Coletivo e Trânsito;
- y) Conselho Municipal de Fiscalização e Acompanhamento do Fundo de Desenvolvimento do Ensino Fundamental;
- z) Conselho Municipal de Assistência e Orientação Agropecuária - Industrial;
- aa) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social;
- bb) Conselho Municipal de Ciência;
- cc) Conselho Municipal de Assistência Social;
- dd) Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Programa de Garantia de Renda Mínima;
- ee) Conselho Municipal da Unidade de Gestão Energética;
- ff) Conselho Municipal da Saúde Animal;
- gg) Conselho Municipal de Política Urbana.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL

Estado do Rio de Janeiro

II - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

- a) Secretaria Municipal de Governo (SMG)
- b) Procuradoria Geral do Município (PGM)
- c) Controladoria Geral do Município (CGM)
- d) Gabinete do Prefeito e Gabinete do Vice - Prefeito

III - ÓRGÃOS AUXILIARES

- a) Secretaria Municipal de Administração (SMA),
- b) Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento (SMFAP)

IV - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

- a) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda - SMDETR
- b) Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SMMA
- c) Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Infraestrutura - SMOUI
- d) Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e Habitação - SMASDH
- e) Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Lazer e Cultura - SMELC
- f) Secretaria Municipal de Saúde – SMS
- g) Secretaria Municipal de Ordem Pública – SMOP

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

SEÇÃO I

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Art. 3º - A Secretaria Municipal de Governo, estruturada na forma do anexo I, compete:

I - prestar assistência ao Chefe do Poder Executivo em suas relações político-administrativas com os munícipes, órgãos e entidades públicas e privadas, associações comunitárias e de classe;

II - assistir pessoalmente ao Chefe do Poder Executivo, bem como preparar e expedir a sua correspondência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL

Estado do Rio de Janeiro

III - preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Chefe do Poder Executivo;

IV – organizar e manter sob sua responsabilidade os decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;

V - responsabilizar-se pela execução das atividades de expediente e de apoio administrativo do Gabinete do Prefeito;

VI - executar atividades de assessoramento legislativo, acompanhando a tramitação de projetos de interesse do Executivo junto ao poder Legislativo e manter contatos com lideranças políticas e parlamentares do Município;

VII – divulgar as atuações da Prefeitura junto aos órgãos de comunicação, e desenvolver as atividades de cerimonial e de relações públicas;

VIII - promover e acompanhar a execução dos serviços de ouvidoria municipal sob responsabilidade da Prefeitura;

IX - prestar assessoramento ao Prefeito em matéria de planejamento, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pela Prefeitura;

X - promover e acompanhar a execução do Plano Diretor e demais planos setoriais;

XI - promover a elaboração e o acompanhamento de estudos e diagnósticos, de programas e projetos voltados ao desenvolvimento do Município;

XII - acompanhar a execução físico-financeira de planos, programas e projetos, assim como avaliar seus resultados;

XIII - elaborar, em coordenação com os demais órgãos da Prefeitura, as diretrizes orçamentárias, a proposta orçamentária anual e o Plano Plurianual, de acordo com as políticas do Governo;

XIV - executar convênios celebrados entre a Prefeitura e outras entidades, com vistas ao fomento das atividades turísticas;

XV - propor políticas e estratégias para o desenvolvimento das atividades turísticas no Município;

XVI - propor a elaboração de projetos e a realização de investimentos que busquem valorizar e explorar o potencial turístico do Município, em benefício da economia local;

XVII - articular-se com organismos, públicos e/ou privados, visando ao aproveitamento de incentivos e recursos para o desenvolvimento turístico do Município;

XVIII - executar convênios celebrados entre a Prefeitura e outras entidades, com vistas ao fomento das atividades turísticas;

XIX - organizar e executar planos, programas e eventos que tenham por objetivo incentivar o turismo no Município;

XX - relacionar-se com entidades públicas e privadas visando ao apoio e à formação de eventos turísticos no Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL

Estado do Rio de Janeiro

- XXI** - organizar e implantar o calendário de eventos turísticos do Município;
- XXII** - divulgar os eventos turísticos do Município;
- XXIII** - organizar e manter cadastro relativo aos estabelecimentos turísticos do Município;
- XXIV** - desempenhar outras atividades afins.

SEÇÃO II DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 4º - A Procuradoria Geral do Município, estruturada na forma do anexo II, compete:

- I** - defender e representar, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Município;
- II** - promover a cobrança judicial da dívida ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;
- III** - redigir, em articulação com os órgãos municipais interessados, anteprojetos de lei, justificativas de vetos, decretos, 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** - assistir juridicamente ao Prefeito nas atividades relativas às licitações;
- VI** - instaurar e participar de inquéritos administrativos e dar-lhes orientação jurídica conveniente;
- VII** - manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a legislação federal e estadual de interesse do Município;
- VIII** - manter sob sua responsabilidade os exemplares de leis, decretos, portarias e outros atos normativos pertinentes ao Executivo Municipal;
- IX** - velar pelo cumprimento dos princípios básicos de cidadania e de respeito aos direitos humanos, bem como promover e supervisionar as atividades de proteção ao consumidor no âmbito municipal;
- X** - prestar, de forma subsidiária, assistência jurídica à população de baixa renda;
- XI** - proporcionar o assessoramento jurídico-legal aos órgãos da Prefeitura;
- XII** - desempenhar outras atividades afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL

Estado do Rio de Janeiro

SEÇÃO III

DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 5º - A Controladoria Geral do Município, estruturada na forma do anexo III, compete:

I - avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e dos programas de governo, bem como comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Municipal.

II - exercer o controle de operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

III - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

IV - examinar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, inclusive relatórios, de órgãos e entidades da Administração Municipal;

V - examinar as prestações de contas dos agentes da Administração Municipal responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal;

VI - exercer o controle contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial da Administração Municipal, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade, bem como da aplicação de subvenções e renúncia de receitas;

VII - programar, coordenar, acompanhar e avaliar as ações setoriais a cargo da Controladoria no âmbito do Governo Municipal;

VIII - exercer a prestação de contas dos contratos e convênios celebrados pelo Município, bem como dos recursos a ele repassados;

IX - propor, às autoridades municipais competentes, a aplicação das penalidades cabíveis, aos gestores inadimplentes;

X - propor ao Prefeito, quando for o caso, o bloqueio de transferência de recursos do Tesouro Municipal;

XI - fiscalizar e fazer a tomada de contas dos órgãos de administração centralizada encarregados de movimentação de dinheiros e valores;

XII - desempenhar outras atividades afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL

Estado do Rio de Janeiro

SEÇÃO IV

DOS GABINETES DA PREFEITA E DO VICE-PREFEITO

Art. 6º - O Gabinete da Prefeita e o Gabinete do Vice - Prefeito, estruturada na forma do anexo IV, compete:

ao Gabinete Da Prefeita:

I – assessorar diretamente a Prefeita na sua representação civil, social e administrativa;

II – assessorar a Prefeita na adoção de medidas administrativas que propiciem a harmonização das iniciativas dos diferentes órgãos municipais;

III – prestar assessoramento a Prefeita, encaminhando-lhe, para pronunciamento final, as matérias que lhe forem submetidas pela Prefeita;

IV – elaborar e assessorar o expediente oficial da Prefeita, supervisionar a elaboração de sua agenda administrativa e social;

V – encaminhar para publicação os atos da Prefeita, articulando-se, para efeito de observância a prazos, requisitos e demais formalidades legais, com a Secretaria de Governo e a de Administração;

VI – apoiar a Prefeita no acompanhamento das ações das demais Secretarias, em sincronia com o plano de governo municipal;

VII – coordenar, em articulação com a Secretaria de Governo, o atendimento às solicitações e convocações da Câmara Municipal de Porto Real;

VIII – cuidar da administração geral do prédio em que funciona o Gabinete da Prefeita, zelando pelos bens imóveis e móveis, incluindo acervo de obras de arte;

IX – coordenar a elaboração de mensagens e exposições de motivos da Prefeita à Câmara Municipal, bem como a elaboração de minutas de atos normativos, em articulação com a Procuradoria Geral do Município ou secretário da área específica;

X – controlar a observância dos prazos para emissão de pronunciamentos, pareceres e informações da responsabilidade da Prefeita;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL

Estado do Rio de Janeiro

XI – receber e atender com cordialidade a todos quantos o procurem para tratar, junto a si ou a Prefeita, de assuntos de interesse do cidadão ou da comunidade, providenciando, quando for o caso, o seu encaminhamento às secretarias da área;

XII – supervisionar a organização do cerimonial das solenidades realizadas no âmbito da Administração Municipal que contem com a participação da Prefeita;

XIII – promover mecanismos de interação da população com o Gabinete da Prefeita, através de Central de Relacionamentos que possibilite a manifestação do cidadão sobre assuntos pertinentes ao governo municipal

XIV – proceder no âmbito do órgão à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e dos recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Chefe do Poder Executivo;

XV – exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelo Prefeito Municipal.

Ao Gabinete do Vice-Prefeito

XVI – planejar, executar e acompanhar as ações complementares e subsidiárias da gestão municipal, em consonância com o Gabinete da Prefeita;

XVII – assistir o Vice-Prefeito no exame dos assuntos políticos e administrativos, na análise de processos e demais documentos submetidos à sua apreciação e decisão;

XVIII – assistir o Vice-Prefeito em suas relações com autoridades, entidades civis, políticas e religiosas e com o público em geral;

XIX – preparar as audiências do Vice-Prefeito;

XX – providenciar a representação civil do Vice Prefeito;

XXI – assessorar o Vice-Prefeito em assuntos políticos, sociais e econômicos;

XXII – exercer outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelo Vice - Prefeito Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL

Estado do Rio de Janeiro

SEÇÃO V

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 7º - A Secretaria Municipal de Administração, estruturada na forma do anexo V, compete:

I - Normatizar, supervisionar, controlar, orientar e formular políticas de gestão de recursos humanos, envolvendo:

- a) Benefícios funcionais;
- b) Ingresso, movimentação e lotação;
- c) Programas de capacitação e de educação continuada;
- d) Planos de carreira, cargos e vencimento;
- e) Plano de saúde dos servidores públicos e seus dependentes;
- f) Progressão funcional;
- g) Remuneração;
- h) Perícia médica;
- i) Melhoria das condições de saúde ocupacional dos servidores públicos municipais e a prevenção contra acidentes de trabalho;
- j) Adoção de estratégias de comprometimento dos servidores em substituição às estratégias de controle;
- k) Programas de atração e permanência dos servidores públicos;
- l) Programas de valorização do servidor público, calcados no desempenho;

II - Normatizar, supervisionar, orientar e formular políticas de gestão de materiais e serviços, envolvendo:

- a) Licitações de material, obras e serviços;
- b) Contratos de material, obras e serviços;
- c) Estocagem e logística de distribuição de material;

III - Gerenciar o Arquivo Histórico visando ao resgate, à preservação, à manutenção e à divulgação do patrimônio documental do Município;

IV - Apoiar e orientar as demais secretarias na descentralização das atividades administrativas nas respectivas áreas de atuações;

V - Elaborar anteprojetos de lei e demais atos relacionados com as ações de sua área de competência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL

Estado do Rio de Janeiro

VI - Normatizar, supervisionar, orientar e formular políticas de gestão patrimonial, envolvendo:

- a) Material adjudicado;
- b) Bens móveis;
- c) Transportes oficiais.

VII - Normatizar, supervisionar, orientar e formular políticas de gestão previdenciária.

VIII - propor e adotar medidas que visem a racionalização de métodos de trabalho na área de sua atuação finalística;

IX - propor políticas e instrumentos de modernização administrativa, de gestão de pessoas e previdência municipal;

X - garantir a prestação de serviços municipais relativos à sua área de competência de acordo com as diretrizes do programa de governo;

XI - estabelecer diretrizes e metas para a atuação da Secretaria;

XII - estabelecer objetivos, para o conjunto de atividades da Secretaria, vinculados a prazos e políticas requeridas para sua consecução;

XIII - orientar e normatizar a aplicação, execução e gestão da Tecnologia de Informação e Comunicações no âmbito das atividades relacionadas às competências da Secretária, integrando-as;

XIV - expedir circulares, instruções, portarias, ordens de serviço e demais disposições normativas, compatíveis com a legislação de pessoal e previdência que se destinem a complementar;

XV - desenvolver, de forma articulada com as outras Secretarias, as atividades relacionadas com o planejamento, a formulação, a normatização e a execução de políticas e planos de desenvolvimento Municipal, relacionados às suas respectivas áreas de competência;

XVI - supervisionar, coordenar, orientar e controlar, de forma articulada com as Secretarias, a execução dos programas, projetos e ações relacionados às suas respectivas áreas de competência.

SEÇÃO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO

Art. 8º - A Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento, estruturada na forma do anexo VI, compete:

- I** - a formulação da política econômica-tributária do Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL

Estado do Rio de Janeiro

- II** -estudo, regulamentação, fiscalização e controle da aplicação da legislação tributária;
- III**- orientação dos contribuintes para a correta observância da legislação tributária;
- IV**- planejamento fiscal;
- V**-arrecadação e fiscalização de tributos;
- VI**-contencioso administrativo-fiscal;
- VII**-controle da Dívida Ativa do Município;
- VIII**-formulação da política financeira e orçamentária do Município;
- IX**-execução de atividades centrais referentes aos sistemas orçamentários e financeiros;
- X**-planejamento financeiro;
- XI**- processamento central de despesas públicas;
- XII**- tesouraria;
- XIII**- administração da dívida pública;
- XIV**- contabilidade geral do Município;
- XV**- coordenar a elaboração dos instrumentos de planejamento municipal – Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, e Lei Orçamentária Anual – LOA, bem como proceder ao acompanhamento da execução orçamentária e o monitoramento da ação governamental;
- XVI**- coordenar e sistematizar a produção de informações estratégicas para a ação governamental.
- XVII**- formulação e execução da política de crédito do Governo do Município.
- XVIII**-promover a integração institucional dos diversos órgãos da Administração Municipal;
- XIX**-coordenar, acompanhar e monitorar a implementação do Plano de Ação Estratégica Municipal;
- XX**-acompanhar a implementação dos programas e projetos integrados e estratégicos;
- XXI**-proceder levantamentos e elaborar estudos e pesquisas para subsidiar às questões estratégicas da ação governamental;
- XXIII**-conduzir os processos de captação de recursos externos para as ações estratégicas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL

Estado do Rio de Janeiro

SEÇÃO VII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO E RENDA

Art. 9º - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Trabalho e Renda, estruturada na forma do anexo VII, compete:

I - propor políticas e estratégias para o desenvolvimento das atividades industriais, comerciais e de serviços no Município;

II - incentivar e orientar a instalação e a localização de indústrias que utilizem os insumos disponíveis no Município;

III - promover a execução de programas de fomento às atividades industriais e comerciais compatíveis com a vocação da economia local;

IV - incentivar e orientar a formação de associações e outras modalidades de organização voltadas para as atividades econômicas do Município;

V - incentivar as empresas localizadas no município a ampliar e a diversificar a oferta de empregos ao mercado local;

VI - articular-se com organismos, tanto públicos como privados, para o aproveitamento de incentivos e recursos para o desenvolvimento econômico do Município;

VII - manter intercâmbio com entidades nacionais e internacionais, visando ao desenvolvimento econômico e tecnológico das atividades industriais e comerciais;

VIII - organizar e manter cadastro relativo aos estabelecimentos industriais e comerciais do Município;

IX - promover a realização de estudos e a execução de medidas, visando ao desenvolvimento das atividades agropecuárias do Município e sua integração à economia local e regional;

X - desenvolver programas de desenvolvimento rural, através de acesso à terra, por instituição de cooperativas e associações, e fomento à produção agrícola;

XI - articular-se com entidades públicas e privadas para promoção de convênios e implantação de programas e projetos nas áreas de agricultura e pecuária;

XII - desenvolver programas de assistência técnica e difundir a tecnologia apropriada às atividades agropecuárias do Município;

XIII - desenvolver estudos, programas e projetos com vistas ao desenvolvimento agroindustrial do Município;

XIV - executar programas de extensão rural, em integração com outras entidades que atuem no setor agrícola;

XV - executar programas municipais de pesquisa e fomento à produção agrícola e ao abastecimento, especialmente de hortifrutigranjeiros e alimentos de primeira necessidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL

Estado do Rio de Janeiro

XVI – incrementar as áreas de oportunidades de ocupação e melhoria da renda para as populações mais carentes.

XVII - apoiar as iniciativas populares na área de abastecimento;

XVIII - planejar e implementar ações estratégicas referentes à promoção e geração de emprego e renda;

XIX - implementar as diretrizes e ações de articulação e integração de atividades profissionalizantes com as demandas e tendências gerais do mercado de trabalho;

XX- 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;

XXI- estimular, desenvolver, programar e adotar medidas que possam ampliar o mercado de trabalho local;

XXII- estabelecer contatos com empresas e instituições localizadas nas cidades vizinhas para conhecer as demandas de recursos humanos e encaminhar interessados, residentes no município, às empresas empregadoras;

XXIII - promover o empreendedorismo e a geração de negócios e de oportunidades de trabalho e renda;

XXIV - desempenhar outras atividades afins

SEÇÃO VIII

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Art. 10 - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, estruturada na forma do anexo VIII, compete:

I - manter o equilíbrio ambiental do Município, promovendo o combate à poluição, à degradação dos ecossistemas e prevenindo a ocupação em áreas de risco;

II - promover atividades de educação ambiental no Município;

III - articular-se com órgãos estaduais e federais competentes e, quando for o caso, com outros Municípios, objetivando a solução de problemas comuns relativos à proteção ambiental;

IV - articular-se com órgãos congêneres do Estado e da União visando à preservação do patrimônio natural do Município;

V - controlar e fiscalizar as atividades consideradas efetivas ou potenciais de alteração no meio ambiente;

VI - propor e participar da realização de estudos relativos ao zoneamento, ao parcelamento e ao uso e ocupação do solo visando assegurar a proteção ambiental;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL

Estado do Rio de Janeiro

VII - estabelecer áreas em que a ação da Prefeitura relativa à qualidade ambiental, deva ser prioritária;

VIII - desempenhar outras atividades afins.

SEÇÃO IX

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E INFRAESTRUTURA

Art. 11º - A Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Infraestrutura, estruturada na forma do anexo IX, compete:

I - executar as atividades de análise e aprovação de projetos de obras particulares;

II - responsabilizar-se pela elaboração e manutenção atualizada do Plano Diretor do Município;

III - responsabilizar-se pela elaboração e implantação dos instrumentos estabelecidos pelo Estatuto da Cidade, em articulação com os órgãos municipais afins;

IV - fiscalizar o cumprimento das normas referentes às construções particulares;

V - fiscalizar o cumprimento das normas referentes ao ordenamento do território municipal, ao uso e à ocupação do solo e ao parcelamento do solo urbano;

VI - promover a execução das atividades de urbanização no âmbito municipal;

VII - realizar os serviços de fiscalização de posturas nas áreas sob sua responsabilidade;

VIII - propor, acompanhar e supervisionar os projetos a cargo de terceiros, de obras públicas municipais, tendo em vista o desenvolvimento urbano, a estética urbana, a segurança das edificações, a preservação do ambiente natural e a prevenção de desastres naturais;

IX - elaborar os projetos relativos a obras públicas em logradouros municipais;

X - promover e supervisionar as atividades de construção, de edificação e de manutenção de obras públicas municipais;

XI - manter e conservar próprios, edificações e instalações para prestação de serviços à comunidade;

XII - promover a elaboração de projetos a cargo da Prefeitura, de obras públicas municipais e os respectivos orçamentos, indicando os recursos financeiros necessários para o atendimento das respectivas despesas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL

Estado do Rio de Janeiro

XIII - verificar a viabilidade técnica da obra a ser executada, sua conveniência e utilidade para o interesse público, indicando os prazos para o início e a conclusão de cada empreendimento;

XIV - promover e supervisionar os serviços de construção, pavimentação, manutenção e conservação de estradas, caminhos municipais e vias urbanas;

XV - promover e supervisionar os serviços relativos às obras de aterro e terraplanagem;

XVI - promover e supervisionar a execução dos serviços e das obras de saneamento básico a cargo do Município;

XVII - promover a execução de trabalhos topográficos e de projetos indispensáveis às obras e serviços a cargo da Secretaria;

XVIII- supervisionar a execução dos serviços de coleta de lixo e sua destinação final, de capina, varrição e limpeza das vias e logradouros públicos;

XIX- supervisionar os serviços de conservação e manutenção dos parques e jardins do Município, bem como arborização dos logradouros públicos;

XX- supervisionar e zelar pela administração dos cemitérios municipais;

XXI - promover e supervisionar a execução dos serviços de iluminação pública, no seu âmbito de atuação, em articulação com os órgãos competentes do Estado;

XXII - conservar, manter e administrar a frota de veículos e máquinas da Prefeitura, bem como responsabilizar-se por sua guarda, distribuição e controle de utilização de combustível e de lubrificantes;

XXIII – Realizar atividades de abastecimento de água e a coleta e tratamento do esgoto;

XXIV – Realizar projetos e estudos voltados ao saneamento básico do município;

XXV Fiscalizar as atividades relacionadas ao saneamento básico no âmbito Municipal;

XXVI - desempenhar outras atividades afins.

SEÇÃO X

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E HABITAÇÃO - SMASDH

Art. 12º - A Secretaria Municipal de Ação Social e Habitação, estruturada na forma do anexo X, compete:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL

Estado do Rio de Janeiro

I - desenvolver a consciência política da população visando ao fortalecimento das organizações comunitárias, como forma de assegurar os direitos do cidadão;

II - executar as atividades relativas à prestação de serviços sociais e ao desenvolvimento comunitário a cargo do Município;

III - executar programas municipais decorrentes de convênios com órgãos públicos e privados que implementem políticas voltadas à assistência e ao bem estar social da população;

IV - assistir técnica e materialmente às sociedades de bairros e outras formas de associação que tenham como objetivo a melhoria das condições de vida dos habitantes;

V - promover a execução das atividades relativas à habitação popular para comunidades de baixa renda a cargo do Município;

VI - estabelecer uma política habitacional que permita melhorar as condições de moradia da população;

VII - incentivar a existência de cooperativas habitacionais;

VIII - promover o exame da situação socioeconômica dos beneficiários, bem como selecionar pessoas consideradas aptas a integrar o programa habitacional;

IX - promover a urbanização e a regularização de áreas de baixa renda, passíveis de urbanização;

X - promover o reassentamento da população desalojada, devido à desapropriação da área habitacional, decorrente de obra pública ou desocupação de área de risco;

XI - promover o acesso a lotes mínimos dotados de infraestrutura básica e servidos por transportes coletivos;

XII - receber necessitados que procuram a Prefeitura em busca de ajuda individual tomando as medidas cabíveis, em cada caso;

XIII - propiciar alternativas para a solução dos atendimentos, através de maior integração aos equipamentos comunitários existentes;

XIV - receber e orientar a população migrante de baixa renda, dando-lhe o apoio necessário;

XV - prestar apoio ao portador de deficiência e ao idoso;

XVI - promover o atendimento às necessidades da criança e do adolescente;

XVII - desempenhar outras atividades afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL

Estado do Rio de Janeiro

SEÇÃO XI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

Art. 13º - A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer estruturada na forma do anexo XI, compete:

I - formular a política de educação do Município, em coordenação com o Conselho Municipal de Educação;

II - propor a implantação da política educacional do Município, levando em conta os objetivos de desenvolvimento econômico, político e social;

III - promover a gestão do ensino público municipal, assegurando o seu padrão de qualidade;

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

V - garantir igualdade de condições para o acesso e permanência do aluno na escola;

VI - garantir a gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais do Município;

VII - garantir o ensino fundamental e obrigatório, inclusive para os que não tiveram acesso na idade própria;

VIII - instalar, manter e administrar os estabelecimentos escolares a cargo do Município;

IX - oferecer o serviço de creches e educação infantil, coordenando a sua administração e atendendo a crianças de 0 (zero) a 6 (seis) anos de idade;

X - desenvolver a orientação técnico-pedagógica junto aos estabelecimentos municipais de educação infantil e do ensino fundamental;

XI - proporcionar a educação de jovens e adultos, adequada às condições do educando;

XII - organizar os serviços de merenda escolar, transporte escolar, material didático e outros destinados à assistência ao educando;

XIII - promover o aperfeiçoamento e a atualização dos professores, supervisores e demais especialistas em educação;

XIV - promover e supervisionar a execução dos serviços relativos ao Fundo Municipal de Educação, bem como ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (FUNDEB);

XV - promover programas de educação para o trânsito e de prevenção ao uso de drogas;

XVI - promover e apoiar as práticas esportivas junto à comunidade;

XVII - formular e executar programas de esporte amador;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL

Estado do Rio de Janeiro

- XVIII** - promover e desenvolver programas esportivos no Município;
- XIX** - organizar e executar eventos esportivos e recreativos de caráter popular;
- XX**- promover, com regularidade, a execução de programas recreativos e de lazer para a população;
- XXI**- administrar praças de esportes e demais equipamentos desportivos no Município;
- XXII**- prestar assistência à formação de associações comunitárias com fins esportivos e de recreação;
- XXIII**- executar convênios celebrados entre a Prefeitura e outras entidades, visando o fomento das atividades esportivas e recreativas;
- XXIV**- manter intercâmbio com outros órgãos e entidades relacionados ao campo da cultura;
- XXV**- promover o desenvolvimento cultural do Município, através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;
- XXVI** - administrar os centros culturais sob a responsabilidade do Município;
- XXVII** - proteger o patrimônio cultural, artístico e histórico do Município;
- XXVIII** - incentivar e proteger o artista e o artesão;
- XXIX** - documentar as artes populares;
- XXX** - promover, com regularidade, a execução de programas culturais de interesse para a população;
- XXXI** - desempenhar outras atividades afins.

SEÇÃO XII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 14º - A Secretaria Municipal de Saúde, estruturada na forma do anexo XII, compete:

I - proceder estudos, formular e fazer cumprir a política de saúde do Município, em conjunto com o Conselho Municipal de Saúde;

II - coordenar, orientar e acompanhar a elaboração e a execução do Plano Municipal de Saúde;

III - planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços públicos de saúde, bem como gerir e executar os serviços de saúde do Município a cargo da Prefeitura;

IV - participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde – SUS, no seu âmbito de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL

Estado do Rio de Janeiro

atuação, em articulação com a direção estadual do Sistema e de acordo com normas federais na área de saúde;

V - desenvolver e executar ações de vigilância à saúde, assegurando o cumprimento da legislação sanitária em vigor;

VI - desenvolver e acompanhar programas de vacinação a cargo da Prefeitura;

VII - promover e supervisionar a execução de cursos de capacitação para os profissionais da área de saúde do Município;

VIII - articular-se com a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer para a execução de programas de educação em saúde e assistência à saúde nas escolas;

IX - promover a elaboração do Plano de Trabalho Anual da Secretaria e a avaliação dos resultados alcançados no ano anterior;

X - administrar as unidades de saúde, sob responsabilidade do Município;

XI - assegurar assistência à saúde mental e garantir a reabilitação dos portadores de deficiência;

XII - coordenar a execução de programas municipais de saúde, decorrentes de contratos e convênios com órgãos estaduais e federais que desenvolvam políticas voltadas para a saúde da população;

XIII - celebrar, no âmbito do Município, contratos e convênios com entidades prestadoras da rede privada de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;

XIV - normatizar complementarmente as ações e os serviços públicos de saúde, no seu âmbito de atuação;

XV - estabelecer os registros e demais instrumentos necessários à obtenção de dados e informações para o planejamento, controle e avaliação dos programas e ações da Secretaria;

XVI - promover e supervisionar a administração dos serviços relativos ao Fundo Municipal de Saúde;

XVII - desempenhar outras atividades afins.

SEÇÃO XIII

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

Art. 15º - A Secretaria Municipal de Ordem Pública, estruturada na forma do anexo XIII, compete:

I- promover a execução de medidas permanentes de defesa civil, destinadas a prevenir as consequências de fenômenos adversos, de modo a proteger a população e as áreas por esses eventos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL

Estado do Rio de Janeiro

II - tomar as medidas necessárias destinadas a preservar a moral da população e o restabelecimento da normalidade da vida comunitária no Município após situações de emergência ou de calamidade pública;

III- promover e supervisionar a execução dos serviços de trânsito municipal, no seu âmbito de atuação, em coordenação com os órgãos competentes do Estado;

IV- gerenciar as atividades da Guarda Municipal;

V- garantir a segurança do Patrimônio Público mediante atuação de todos os departamentos sob sua responsabilidade;

VI- garantir o fluxo regular do trânsito no município e o cumprimento da legislação própria pelos cidadãos, mediante fiscalização ativa de toda a área territorial do município;

VII- promover ações que visem a melhoria das condições de tráfego nas vias próprias municipais;

VIII- promover a manutenção continuada de todo o sistema de sinalização viária do município;

IX- promover ações que visem primordialmente a orientação da população quanto a aplicação da legislação de trânsito vigente, através de programas de educação a serem ministrados em campanhas publicitárias e demais instrumentos de ampla divulgação;

X- emitir autos de infração e multas para os casos previstos em lei e contratos, garantindo o cumprimento aos princípios constitucionais e legais, especialmente da legalidade, moralidade, razoabilidade, proporcionalidade, motivação, ampla defesa, devido processo legal, dentre outros, sempre com notificação previa;

XI- gerenciamento de planos de contingenciamento de trânsito para realização de eventos de interesse municipal em logradouros;

XII- garantir a segurança dos cidadãos nos logradouros públicos em atividades comuns e eventos realizados ou não pela municipalidade;

XIII- atuar em parceria com demais órgãos do Poder Judiciário e Polícias de outras esferas governamentais;

XIV- realizar a análise e julgamento dos processos administrativos de recursos de infração na forma da lei;

XV- fiscalizar os serviços públicos concedidos ou permitidos pelo Município;

XVI- promover a administração, a regulamentação, a fiscalização e o controle de transportes públicos municipais, concedidos e permitidos, inclusive táxi e transportes especiais;

XVII- desempenhar outras atividades afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL

Estado do Rio de Janeiro

CAPÍTULO III

DO REGIMENTO INTERNO

Art. 16º - O Regimento Interno da Prefeitura será baixado por decreto do Prefeito Municipal.

Parágrafo único. O Regimento Interno explicitará:

I - as atribuições gerais dos diferentes órgãos e unidades administrativas da Prefeitura;

II - as atribuições específicas e comuns dos servidores investidos nas funções de direção e chefia;

III - as normas de trabalho que, por sua natureza, não devem constituir normas em separado;

IV – os princípios gerais de delegação e exercício de autoridade

V – orientações acerca da implantação da nova organização administrativa do Poder Executivo Municipal

VI - outras disposições julgadas necessárias.

Art. 17º - Através do Regimento Interno o Prefeito poderá delegar competência às diversas direções e chefias para proferir despachos decisórios, podendo a qualquer momento, avocar a si, segundo seu único critério, a competência delegada.

Parágrafo único. São indelegáveis as competências decisórias do Chefe do Executivo, nos casos previstos na Lei Orgânica do Município de Porto Real.

CAPÍTULO IV

DOS AGENTES POLÍTICOS

Art. 18º - Para os efeitos desta Lei, os Secretários Municipais, o Procurador Geral do Município e o Controlador Geral do Município são considerados agentes políticos municipais, nomeados pelo Prefeito e por ele exonerados quando assim julgar conveniente.

Art. 19º- Os subsídios dos Secretários Municipais, o Procurador Geral do Município e o Controlador Geral do Município serão fixados por lei específica, assegurada revisão geral anual, na mesma data e sem distinção de índices remuneratórios dos demais servidores do quadro permanente da Prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL

Estado do Rio de Janeiro

CAPÍTULO V

DOS CARGOS E FUNÇÕES DE DIREÇÃO E CHEFIA

Art. 20º - Os cargos em comissão estabelecidos nesta Lei destinam-se exclusivamente às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Parágrafo único. O Poder Executivo Municipal, ao prover os cargos de provimento em comissão, deverá fazê-lo de forma a assegurar que pelo menos 5% (cinco por cento) de suas vagas sejam ocupadas por servidores efetivos do quadro permanente da Prefeitura.

Art. 21º - As funções gratificadas serão instituídas para atender a encargos de chefia, delegação de atribuição ou delegação de competência, para os quais não se tenha criado cargo em comissão.

§ 1º. A criação de função gratificada dependerá de dotação orçamentária para atender às despesas dela decorrentes.

§ 2º. As funções gratificadas não constituem situação permanente e sim vantagem transitória pelo efetivo exercício de chefia, delegação de atribuição ou competência.

§ 3º. Somente serão designados para o exercício de função gratificada servidores efetivos do quadro permanente da Prefeitura.

CAPÍTULO VI

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 22º - Todos os órgãos da Administração devem ser acionados permanentemente no sentido de:

I - conhecer os problemas e as demandas da população;

II - estudar e propor alternativas de soluções social e economicamente compatíveis com a realidade local;

III - definir e operacionalizar objetivos de ação governamental;

IV - acompanhar a execução de programas, projetos e atividades que lhes são afetos;

V - avaliar periodicamente o resultado de suas ações;

VI - rever e atualizar objetivos, programas e projetos.

Art. 23º - O planejamento municipal adotará, como princípio básico, a gestão democrática e participativa, assegurando a ampla participação da sociedade e a cooperação das associações representativas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL

Estado do Rio de Janeiro

Art. 24º - É assegurado o amplo acesso e a transparência no acesso às informações disponíveis, por parte dos cidadãos e das entidades da sociedade civil organizada, nos termos da Lei Federal 12.527, de 18 de novembro de 2011, observado, ainda a Legislação Municipal correlata.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25º - Fica o Poder Executivo autorizado a adotar as medidas para adaptar o orçamento, através da redistribuição dos saldos, das dotações, unidades orçamentárias e categorias de programação, visando fazer face a alteração da organização administrativa proposta na presente Lei, de acordo com as Leis Orçamentárias Vigentes no município

Art. 26º - O Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura procederá às modificações que se façam necessárias no Quadro de Pessoal, em decorrência do disposto nesta Lei.

Art. 27º - Extinto o órgão da atual estrutura administrativa, de imediato extinguir-se-á o cargo em comissão ou a função gratificada correspondente à sua direção ou à sua chefia, bem como os demais encargos sob essas formas de provimento.

Art. 28º - A nova organização administrativa estabelecida nesta Lei entrará em funcionamento gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração e as disponibilidades de recursos.

Parágrafo único. Fica o Poder Executivo autorizado a dispor, mediante decreto, sobre a organização e funcionamento da administração municipal, quando não implicar aumento de despesa nem criação ou extinção de órgãos públicos.

Art. 29º - Ficam criados os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas, ordenados por símbolos e níveis de vencimentos, constantes dos anexos I a XIII desta Lei.

Parágrafo único. Os valores dos vencimentos dos cargos de provimento em comissão e das funções gratificadas ficam fixados na forma do anexo XIV desta Lei.

Art. 30º - Fica o Prefeito Municipal autorizado a abrir o crédito especial necessário para atender às despesas decorrentes da implantação da presente Lei.

Art. 31º - Ficam revogados as Leis Municipais nº 497/2013, 531/2014 e o Artigo 12 da Lei Municipal 475/2013 e demais disposições em contrário.

Parágrafo único. Os dispositivos constantes de leis esparsas, criando cargos em comissão anteriores à vigência da presente Lei, que não forem objeto de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL

Estado do Rio de Janeiro

revogação expressa na forma do *caput*, como no caso das Leis Municipais nº 446 de 2011 e 475 de 2013, continuam vigentes, desde que não sejam incompatíveis com a implantação da nova Organização Administrativa estabelecida nesta Lei.

Art. 32º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ ROBERTO PEREIRA DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL

Estado do Rio de Janeiro

ANEXO I

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

DOS CARGOS DE PROVIMENTOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

C A R G O	SIMB	QUANTIDADE DE VAGAS
Secretário Municipal	SM	1
Subsecretário Municipal	SSM	1
Subsecretário de Políticas Públicas	SSM	1
Diretor de Assuntos Institucionais	CC-1	1
Diretor de Atos Oficiais	CC-1	1
Diretor de Comunicação Social	CC-1	1
Diretor do Departamento de Turismo e Eventos	CC-1	1
Diretor de Gestão e Assuntos Administrativos	CC-1	1
Diretor de Políticas Públicas	CC-1	1
Diretor da Ouvidoria	CC-1	1
Diretor- Corregedor Geral	CC-1	1
Coordenador de Jornalismo	CC-2	1
Coordenador de Publicidade	CC-2	1
Coordenador de Comunicação WEB	CC-2	1
Coordenador de Cerimonial	CC-2	1
Coordenador do Setor de Turismo	CC-2	1
Coordenador do setor de Eventos	CC-2	1
Subcoordenador de Informações	CC-2	1
Assessor de Apoio Parlamentar	CC-3	1
Assessor Técnico Legislativo	CC-3	1
Assessor de Atendimento ao Cidadão	CC-3	1
Assessor de Gestão de Banco de Dados	CC-3	1
Assessor Regional I	CC-3	1
Assessor Regional II	CC-3	1
Assessor Regional III	CC-3	1
Assessor Regional IV	CC-3	1
Assessor Regional V	CC-3	1
Assessor Regional VI	CC-3	1
FUNÇÃO GRATIFICADA		
Chefe de Setor	FGR I	3
Chefe de Setor	FGR II	2
Chefe de Setor	FGR III	2



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL

Estado do Rio de Janeiro

ANEXO II

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO

DOS CARGOS DE PROVIMENTOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

C A R G O	SIMB	QUANTIDADE DE VAGAS
Procurador Geral do Município	SM	1
Subprocurador Geral do Município	SSM	1
Diretor de Assuntos Trabalhistas e Licitações	CC-1	1
Diretor Assuntos Tributários e Contenciosos	CC-1	1
Diretor de Gestão Administrativa	CC-1	1
Diretor do PROCON	CC-1	1
Subdiretor do Procon	CC-2	1
Assessor de Gabinete do PGM	CC-3	1
FUNÇÃO GRATIFICADA		
Chefe de Setor	FGR I	2

ANEXO III

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

DOS CARGOS DE PROVIMENTOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

C A R G O	SIMB	QUANTIDADE DE VAGAS
Controlador Geral	SM	1
Subcontrolador	SSM	1
Diretor de Auditoria, Fiscalização e Gestão	CC-1	1
Diretor Gestão Administrativa	CC-1	1
FUNÇÃO GRATIFICADA		
Chefe de Setor	FGR I	2



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL

Estado do Rio de Janeiro

ANEXO IV

DOS GABINETES DA PREFEITA E DO VICE-PREFEITO

DOS CARGOS DE PROVIMENTOS EM COMISSÃO

GABINETE DA PREFEITA

C A R G O	SIMB	QUANTIDADE DE VAGAS
Chefe de Gabinete da Prefeita	CC-1	1
Assessor de Gabinete	CC-2	3

GABINETE DO VICE - PREFEITO		
Chefe de Gabinete do Vice - Prefeito	CC-1	1
Assessor de Gabinete	CC-2	3

ANEXO V

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DOS CARGOS DE PROVIMENTOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

C A R G O	SIMB	QUANTIDADE DE VAGAS
Secretário Municipal	SM	1
Subsecretário Municipal	SSM	1
Superintendente de Compras, Licitação e Contratos	CNE	1
Diretor de Departamento Pessoal	CC-1	1
Diretor de Protocolo e Arquivo Geral	CC-1	1
Diretor de Patrimônio	CC-1	1
Diretor de Almoxarifado	CC-1	1
Diretor da Divisão de Informática	CC-1	1
Diretor do Departamento de Compras	CC-1	1
Diretor do Departamento de Licitações	CC-1	1
Diretor de Contratos	CC-1	1
Coordenador de Folha de Pagamento	CC-2	1
Coordenador de Arquivo e Digitalização	CC-2	1
Coordenador de Gestão de Sistemas	CC-2	1
Coordenador de Suporte	CC-2	1
Coordenador de Contratos	CC-2	1
Coordenador de Compras	CC-2	1
FUNÇÃO GRATIFICADA		
Chefe de Setor	FGR I	05
Chefe de Setor	FGR II	05
Chefe de Setor	FGR III	05



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL

Estado do Rio de Janeiro

ANEXO VI

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E PLANEJAMENTO

DOS CARGOS DE PROVIMENTOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

C A R G O	SIMB	QUANTIDADE DE VAGAS
Secretário Municipal	SM	1
Subsecretário de Finanças	SSM	1
Subsecretário de Planejamento	SSM	1
Assessor de Desenvolvimento e Planejamento	CNE	1
Diretor de Contabilidade	CC-1	1
Diretor de Tesouraria	CC-1	1
Diretor de Execução Orçamentária	CC-1	1
Dir. de Departamento Tributário e Fiscalização	CC-1	1
Diretor de Planejamento	CC-1	1
Diretor de Orçamento	CC-1	1
Procurador da Fazenda Municipal	CC-1	1
Coordenador do Setor de Contabilidade	CC-2	1
Coordenador do Setor de Contas a Pagar e Administração de Caixa	CC-2	1
Coordenador da Cobrança Administrativa	CC-2	1
Coordenador de Execução Judicial e Protesto	CC-2	1
Coordenador do Setor de Conciliação Bancária	CC-2	1
Coordenador do Setor de Empenho e Liquidação	CC-2	1
Coordenador da Divisão de Água e Esgoto	CC-2	1
Coordenador de Cadastros Imobiliário e Mobiliário	CC-2	1
Coordenador da Fiscalização	CC-2	1
Coordenador da Arrecadação Tributária	CC-2	1
Coordenador de Monitoramento e Avaliação de Gestão	CC-2	1
Coordenador de Convênios e Parcerias	CC-2	1
Coordenador de Programas Especiais e Projetos Técnicos	CC-2	1
FUNÇÃO GRATIFICADA		
Chefe de Setor	FGR I	05
Chefe de Setor	FGR II	05
Chefe de Setor	FGR III	05



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL

Estado do Rio de Janeiro

ANEXO VII

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TRABALHO E RENDA

DOS CARGOS DE PROVIMENTOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

C A R G O	SIMB	QUANTIDADE DE VAGAS
Secretário Municipal	SM	1
Subsecretário	SSM	1
Dir. de Indústria, Comércio e Serviços	CC-1	1
Dir. de Agronegócio	CC-1	1
Dir. de Trabalho e Renda	CC-1	1
Coord. de Agricultura e Pecuária	CC-2	1
Assessor de Qualificação Técnica e Profissionalizante	CC-3	1
Assessor de Gestão Administrativa	CC-3	1
Assessor de Desenvolvimento Empresarial	CC-4	4
Chefe do SINE	CC-4	1
Assessor para Atração de Investimentos	CC-4	1
FUNÇÃO GRATIFICADA		
Chefe de Setor	FGR I	2

ANEXO VIII

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

DOS CARGOS DE PROVIMENTOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

C A R G O	SIMB	QUANTIDADE DE VAGAS
Secretário Municipal	SM	1
Subsecretário	SSM	1
Diretor de Meio Ambiente	CC-1	1
Diretor de Gestão Administrativa	CC-1	1
Assessor da Divisão de Fiscalização e Controle Ambiental	CC3	1
Assessor da Divisão de Monitoramento e Licenciamento Ambiental	CC-3	1
Assessor da Divisão de Gestão das Unidades de Conservação	CC-3	1
Assessor da Divisão de Resíduos Sólidos	CC-3	1
FUNÇÃO GRATIFICADA		
Chefe de Setor	FGR I	4



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL

Estado do Rio de Janeiro

ANEXO IX

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E INFRA ESTRUTURA

DOS CARGOS DE PROVIMENTOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

CARGO	SIMB	QUANTIDADE DE VAGAS
Secretário Municipal	SM	1
Subsecretário	SSM	1
Diretor de Planejamento e Projetos	CC-1	1
Diretor de Saneamento Urbano	CC-1	1
Diretor de Serviços Públicos	CC-1	1
Diretor de Arquitetura e Urbanismo	CC-1	1
Diretor de Procedimentos e Gestão Administrativa	CC-1	1
Diretor de Fiscalização	CC-1	1
Coordenador de Projetos	CC-2	1
Coordenador de Orçamento	CC-2	1
Coordenador de Controle de Qualidade de Água e Esgoto	CC-2	1
Coordenador de Operação do Sistema de Abastecimento de Água, Esgoto e Pluvial	CC-2	1
Coordenador de Tratamento de Água e Esgoto	CC-2	1
Coordenador de Limpeza Urbana	CC-2	1
Coordenador de Manutenção e Reparo	CC-2	1
Coordenador na Área de Cadastro	CC-2	1
Coordenador na Área de Habite-se	CC-2	1
Coordenador de Procedimentos e Gestão Administrativa	CC-2	1
Coordenador de Execução Orçamentária e Custos	CC-2	1
Assessor de Controle de Qualidade de Água	CC-3	1
Assessor de Controle de Qualidade de Esgoto	CC-3	1
Assessor do Sistema de Água	CC-3	1
Assessor do Sistema de Esgoto	CC-3	1
Assessor de Operação de Tratamento de Água	CC-3	1
Assessor de Operação de Tratamento de Esgoto	CC-3	1
Assessor de Coleta de Lixo Úmido	CC-3	4
Assessor de Varrição	CC-3	4
Assessor de Roçada e Capina	CC-3	4
Assessor de Coleta e destinação de entulho	CC-3	4
Assessor de Pavimentação	CC-3	2
Assessor de Próprios Municipais	CC-3	2
FUNÇÃO GRATIFICADA		
Chefe de Setor	FGR I	6



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL

Estado do Rio de Janeiro

ANEXO X

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E HABITAÇÃO - SMASDH

DOS CARGOS DE PROVIMENTOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

C A R G O	SIMB	QUANTIDADE DE VAGAS
Secretário Municipal	SM	1
Subsecretário	SSM	1
Diretor de Direitos Humanos	CC-1	1
Diretor de Procedimentos Administrativos	CC-1	1
Diretor da Proteção Social Básica	CC-1	1
Diretor da Proteção Social Especial	CC-1	1
Diretor de Habitação	CC-1	1
Coord. de Assuntos Fundiários	CC-2	1
Assessor de Políticas Sociais de Segmentos	CC-3	1
Assessor Executivo dos Conselhos	CC-3	1
Assessor de Programas Sociais	CC-3	1
Assessor de Programas Especiais	CC-3	1
Assessor de Almoxarifado	CC-4	1
Assessor de Benefícios Especiais	CC-4	1
Assessor de Patrimônio	CC-4	1
Assessor de Cadastramento Único - CADUNI	CC-4	1
Gerente da Casa Abrigo	CC-4	1
Assessor de Assuntos de Medidas Alternativas	CC-4	1
FUNÇÃO GRATIFICADA		
Chefe de Setor	FGR I	6



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL

Estado do Rio de Janeiro

ANEXO XI

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE, LAZER E CULTURA,

DOS CARGOS DE PROVIMENTOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

C A R G O	SIMB	QUANTIDADE DE VAGAS
Secretário Municipal	SM	1
Subsecretário	SSM	1
Superintendente de Políticas Pedagógicas	CNE	1
Diretor de Procedimentos e Gestão Administrativa	CC-1	1
Diretor de Cultura, Esporte e Lazer	CC-1	1
Diretor de Transportes e Logística	CC-1	1
Diretor de Nutrição Escolar	CC-1	1
Diretor de Ensino	CC-1	11
Coordenador de Programas de Esporte e Lazer	CC-2	1
Coordenador de Procedimento e Gestão Administrativa	CC-2	1
Coordenador de Programas Culturais	CC-2	1
Coordenador de Projetos, Capacitação e Eventos	CC-2	1
Coordenador de Educação Especial	CC-2	1
Coordenador de 5ª a 8ª e EJA	CC-2	1
Coordenador Inspeção Escolar	CC-2	1
Coordenador de Educação Infantil	CC-2	1
Coordenador de Ciclo Básico	CC-2	1
Coordenador de 3ª e 4ª Series	CC-2	1
Coordenador de Movimentação e Estatística	CC-2	1
Assessor de Gestão Administrativa	CC-3	1
Assessor de Infra Estrutura, Conservação e Transporte	CC-3	1
Assessor de Transporte e Logística	CC-3	1
Assessor Nível I	CC-3	6
Assessor Nível II	CC-4	5
FUNÇÃO GRATIFICADA		
Chefe de Setor	FGR I	20



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL

Estado do Rio de Janeiro

ANEXO XII

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DOS CARGOS DE PROVIMENTOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

C A R G O	SIMB	QUANTIDADE DE VAGAS
Secretário Municipal	SM	1
Subsecretário	SSM	1
Superintendente de Compras, Licitação e Contratos	CNE	1
Superintendente do Hospital - HMSFA	CNE	1
Superintendente dos Programas de Saúde	CNE	1
Superintendente do Serviço Municipal de Odontologia	CNE	1
Diretor Tesoureiro	CC-1	1
Diretor de Controle e Avaliação e Auditoria	CC-1	1
Diretor do Dep. da Atenção Especializada	CC-1	1
Diretor do Departamento Médico	CC-1	1
Diretor da Fisioterapia	CC-1	1
Diretor do Centro Cirúrgico	CC-1	1
Diretor da Pediatria	CC-1	1
Diretor do Departamento Administrativo Hospitalar	CC-1	1
Diretor da Atenção Básica	CC-1	1
Diretor Gestão Contratual	CC-1	1
Coord. da Divisão de Enfermagem	CC-2	1
Coord. da Fisioterapia	CC-2	1
Coord. do Programa de Saúde Mental	CC-2	1
Coord. de Vigilância em Saúde	CC-2	1
Coord. da Casa da Mulher	CC-2	1
Coord. de Patrimônio	CC-2	1
Coord. Administrativo	CC-2	1
Coord. De Farmácia	CC-2	1
Assessor do Setor Odontológico	CC-3	1
Assessor do Setor de Ambulância	CC-3	1
Assessor do Setor de Vigilância Epidemiológica	CC-3	1
Assessor do Setor de Enfermagem	CC-3	1
Assessor do Setor de Projetos e Programas de Saúde	CC-3	1
Assessor do Setor de TFD	CC-3	1
Assessor do Centro de Atenção Psicossocial	CC-3	1
Assessor do Ambulatório de Saúde Mental	CC-3	1
Assessor do Programa de Saúde do Trabalhador	CC-3	1
Assessor do Departamento de Compras e Licitação	CC-3	1
Assessor de Informática	CC-3	1
Assessor da Direção Administrativa	CC-3	3
Assessor de Contratos	CC-3	1
Assessor do Setor de Vigilância Sanitária	CC-3	2
Gerente da Vigilância Ambiental	CC-4	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL

Estado do Rio de Janeiro

Gerente de Processamento de Dados	CC-4	1
Gerente da Atenção Especializada	CC-4	4
FUNÇÃO GRATIFICADA		
Chefe de Setor	FGR I	05

ANEXO XIII

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA

DA REMUNERAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

C A R G O	SIMB	QUANTIDADE DE VAGAS
Secretário Municipal	SM	1
Subsecretário	SSM	1
Comandante da Guarda Municipal	CC-1	1
Diretor de Defesa Civil	CC-1	1
Diretor de Trânsito	CC-1	1
Diretor de Transportes	CC-1	1
Subcomandante da Guarda Municipal	CC-2	1
Subdiretor da Defesa Civil	CC-2	1
Coordenador Administrativo	CC-2	1
Coordenador de Transportes Urbanos	CC-2	1
Assessor de Educação no Trânsito	CC-3	1
Assessor de Sinalização Viária	CC-3	1
Assessor de Proteção e Ordem Pública	CC-3	2
FUNÇÃO GRATIFICADA		
Chefe de Setor	FGR I	4



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO REAL

Estado do Rio de Janeiro

ANEXO XIV

DA REMUNERAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

SIMBOLOGIA	VALOR EM R\$
SSM	8.000,00
CNE	6.000,00
CC1	4.380,00
CC2	2.500,00
CC3	2.000,00
CC4	1.500,00
FGR I	540,00
FGR II	650,00
FGR III	900,00

JOSÉ ROBERTO PEREIRA DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO