

Revogada pela Lei Complementar nº 05/2006 e 10/2010.

LEI COMPLEMENTAR Nº. 002, de 06 de janeiro de 2005.

“DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:

LEI:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º - A ação do Governo Municipal se orientará no sentido do crescimento do município, da busca de melhores condições de vida para a população, da redução das desigualdades sociais e do aprimoramento dos serviços prestados à população, tendo 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 do Governo Municipal.

§ 1º - O planejamento das atividades da Administração Municipal obedecerá às diretrizes estabelecidas neste capítulo e será desenvolvido através da elaboração e manutenção atualizada dos seguintes instrumentos:

- I – O plano plurianual;
- II – As diretrizes orçamentárias;
- III – Os orçamentos anuais;
- IV – O plano de governo.

§ 2º - Para a elaboração do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias, dos orçamentos anuais e do plano de governo, caberá a cada órgão básico, definido no artigo 14 desta lei, elaborar sua programação e encaminhá-la à Secretaria de Planejamento.

§ 3º - Incumbe à Secretaria de Planejamento criar mecanismos que possibilitem condições de auscultar a população no tocante à elaboração das propostas orçamentárias municipais, especialmente com relação aos investimentos públicos - que pode se dar através da participação direta ou pelos órgãos e entidades da sociedade organizada -, bem como o encargo de organização e consolidação final das programações anuais no plano de governo a ser submetido à apreciação do Prefeito Municipal.

Art. 2º - As atividades da Administração Municipal, especialmente a execução de planos e programas de governo, serão objeto de permanente coordenação e atualização.

Art. 3º - A ação do município em áreas assistidas pela atuação do estado ou da união será supletiva e, quando for o caso, buscará mobilizar os recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis.

Art. 4º – Fica criado, no âmbito do Gabinete do Prefeito Municipal, o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal.

Art. 5º - O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal visa à avaliação da ação governamental e da gestão dos administradores públicos municipais, por intermédio da auditoria e da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, e a apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

Art. 6º - O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal tem as seguintes finalidades:

I - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da Prefeitura;

II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e nas entidades da Administração Pública Municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

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

IV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

Art. 7º - Fica criada, na estrutura administrativa da Prefeitura, a Controladoria Geral do Município, a cuja estrutura estará vinculado o Sistema de Controle Interno da Prefeitura Municipal de Mangaratiba.

Art. 8º - Ficam criadas, na estrutura administrativa da Prefeitura, desmembradas da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Agricultura e Pesca, a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e a Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca.

Art. 9º - Ficam criadas, na estrutura administrativa da Prefeitura, a Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Tecnologia da Informação e a Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

Art. 10 – Fica criada, vinculada ao Gabinete do Prefeito, a estrutura do Gabinete do Vice-Prefeito Municipal.

Art. 11 - Ficam criados, em cada uma das secretarias, os cargos de Sub-Secretário, de provimento em comissão, símbolo SSC, em número estabelecido na estrutura administrativa de cada Secretaria, com a remuneração prevista no artigo 38 desta lei.

Parágrafo único – Incumbe aos Sub-Secretários auxiliar o Secretário de sua pasta em assuntos administrativos e rotineiros, e, na forma da lei e regulamentos, substituí-los em suas ausências, podendo praticar todos os atos previstos em regulamento ou no ato delegatório.

Art. 12 - Ficam criados, na estrutura dos órgãos referidos nesta lei, os cargos comissionados símbolo CC-4 e CC-5, de nível I a III, com a nomenclatura e

quantidade previstos na estrutura de cada órgão e com remuneração estabelecida no artigo 38 desta lei.

Parágrafo único – As atribuições dos cargos criados no “caput” deste artigo serão definidas em regulamento.

Art. 13 - Os órgãos mencionados nos incisos I, II, III, e IV do artigo 14 são diretamente subordinados ao Prefeito por linha direta de autoridade integral.

Parágrafo único – A administração municipal deverá promover a integração da comunidade na vida político-administrativa do município, através de órgãos coletivos compostos de servidores municipais, representantes de outras esferas do governo e da comunidade.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DA PREFEITURA

Art. 14 - O sistema administrativo da Prefeitura Municipal de Mangaratiba é constituído pelos seguintes órgãos:

I – ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL

1. Secretaria Municipal de Administração
2. Secretaria Municipal de Fazenda
3. Secretaria Municipal de Planejamento
4. Secretaria Municipal de Segurança

II – ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO ESPECÍFICA

1. Secretaria Municipal de Finanças
2. Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo
3. Secretaria Municipal de Transportes
4. Secretaria Municipal de Serviços Públicos
5. Secretaria Municipal de Saúde
6. Secretaria Municipal de Educação
7. Secretaria Municipal de Meio Ambiente
8. Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca
9. Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Tecnologia da Informação
10. Secretaria Municipal de Turismo e Eventos
11. Secretaria Municipal de Ação Social
12. Secretaria Municipal de Assuntos Extraordinários

III – ÓRGÃOS DE ASSESSORIA

1. Gabinete do Prefeito
2. Procuradoria Geral do Município
3. Controladoria Geral do Município

IV - ÓRGÃOS DE DESCONCENTRAÇÃO TERRITORIAL

1. Sub-Prefeitura de Jacaré
2. Sub-Prefeitura de Itacuruçá
3. Sub-Prefeitura de Muriqui
4. Administrações Distritais e de Bairro

Parágrafo único – Os cargos de Secretário Municipal, Chefe de Gabinete do Prefeito e Procurador Geral, previstos nesta lei, são cargos de provimento em comissão, símbolo SEC, com remuneração fixada pela Câmara Municipal.

CAPÍTULO III

SEÇÃO I

Art. 15 - A Secretaria Municipal de Administração é o órgão encarregado de exercer as atividades ligadas à administração geral da Prefeitura, no que concerne ao recrutamento, seleção, treinamento, regime jurídico e controles funcionais dos servidores públicos, de controle de todo o material utilizado na Prefeitura; de tombamento, registro, inventário, proteção e conservação de bens móveis e prédios públicos; assim como de recebimento, protocolo, distribuição, fluxo, controle de andamento e arquivamento de todos os papéis da Prefeitura; das licitações, das compras e da fiscalização dos contratos que se relacionem com os serviços e atribuições a seu cargo.

§ 1º – A Secretaria Municipal de Administração tem a seguinte estrutura administrativa e funcional:

- I** – Secretaria Municipal de Administração;
- II** – Sub-Secretaria Municipal de Administração;
- III** – Diretoria de Compras;
- IV** – Diretoria de Recursos Humanos e Administração;
- V** – Coordenadoria de Conservação e Patrimônio;
- VI** – Coordenadoria de Almoxarifado;
- VII** – Coordenadoria de Arquivo Geral;
- VIII** – Coordenadoria de Compras;
- IX** – Supervisão de Almoxarifado;
- X** – Assessoria da Secretaria;
- XI** – Setor de Protocolo;
- XII** – Setor de Serviços Gerais.

§ 2º – São os seguintes os cargos de provimento em comissão previstos na estrutura da Secretaria Municipal de Administração:

Denominação	Símbolo	Nº cargos
Secretário Municipal de Administração	SEC	01
Sub-Secretário Municipal de Administração	SSC	01
Diretor de Compras	CC-1	01
Diretor de Recursos Humanos e Administração	CC-1	01
Coordenador de Conservação e Patrimônio	CC-2	01
Coordenador de Almoxarifado	CC-2	01
Coordenador de Arquivo Geral	CC-2	01
Coordenador de Compras	CC-2	01
Supervisor de Almoxarifado	CC-4-I	01
Encarregado de Protocolo	CC-5-I	01
Encarregado de Serviços	CC-5-II	03
Encarregado de Serviços	CC-5-III	03

Art. 16 - A Secretaria Municipal de Fazenda é o órgão encarregado de executar a política tributária do município, buscando meios de aprimorar o aparelho arrecadador, bem como desenvolvendo atividades de fiscalização, capacitação dos

servidores e assessoramento geral em assuntos de natureza tributária e da fiscalização dos contratos que se relacionem com os serviços e atribuições a seu cargo.

§ 1º – A Secretaria Municipal de Fazenda tem a seguinte estrutura administrativa e funcional:

- I** – Secretaria Municipal de Fazenda;
- II** – Sub-Secretaria Municipal de Fazenda;
- III** – Diretoria de Fazenda;
- IV** – Coordenadoria de Fiscalização;
- V** – Coordenadoria de Arrecadação Tributária;
- VI** – Coordenadoria de Dívida Ativa;
- VII** – Supervisão de Fiscalização do Comércio e Serviços;
- VIII** – Supervisão de Tributos;
- IX** – Assessoria da Secretaria;
- X** – Setor de Serviços Gerais.

§ 2º – São os seguintes os cargos de provimento em comissão previstos na estrutura da Secretaria Municipal de Fazenda:

Denominação	Símbolo	Nº cargos
Secretário Municipal de Fazenda	SEC	01
Sub-Secretário Municipal de Fazenda	SSC	01
Diretor de Fazenda	CC-1	01
Coordenador de Fiscalização	CC-2	01
Coordenador de Arrecadação Tributária	CC-2	01
Coordenador de Dívida Ativa	CC-2	01
Supervisor de Fiscalização do Comércio e Serviços	CC-3	02
Supervisor de Tributos	CC-4-III	04
Assistente de Secretaria	CC-4-III	02
Encarregado de Serviços	CC-5-II	04

Art. 17 - A Secretaria Municipal de Planejamento é o órgão encarregado de exercer as atividades ligadas ao planejamento, organização, consolidação e gestão das programações orçamentárias anuais dos órgãos municipais; da gestão orçamentária; da padronização dos materiais a serem utilizados na Prefeitura; de gerenciar os bens dominiais do município, de promover estudos e propostas visando o ordenamento, controle e ocupação do solo urbano e rural, inclusive do solo público; e da fiscalização dos contratos que se relacionem com os serviços e atribuições a seu cargo.

§ 1º – A Secretaria Municipal de Planejamento tem a seguinte estrutura administrativa e funcional:

- I** – Secretaria Municipal de Planejamento;
- II** – Sub-Secretaria Municipal de Planejamento;
- III** – Diretoria de Planejamento Estratégico;
- IV** – Coordenadoria de Orçamento e Gestão;
- V** – Coordenadoria de Uso e Ocupação do Solo;
- VI** – Coordenadoria do Patrimônio Imobiliário;
- VII** – Coordenadoria do Sistema Cadastral;
- VIII** – Supervisão de Cadastro;
- IX** – Supervisão de Projetos e Convênios;
- X** – Assessoria da Secretaria;
- XI** – Setor de Serviços Gerais.

§ 2º – São os seguintes os cargos de provimento em comissão previstos na estrutura da Secretaria Municipal de Planejamento:

Denominação	Símbolo	Nº cargos
Secretário Municipal de Planejamento	SEC	01
Sub-Secretário Municipal de Planejamento	SSC	01
Diretor de Planejamento Estratégico	CC-1	01
Coordenador de Orçamento e Gestão	CC-2	01
Coordenador de Uso e Ocupação do Solo	CC-2	01
Coordenador do Patrimônio Imobiliário	CC-2	01
Coordenador do Sistema Cadastral	CC-2	01
Supervisor de Cadastro	CC-3	02
Supervisor de Projetos e Convênios	CC-3	01
Encarregado de Serviços	CC-5-I	03
Encarregado de Serviços	CC-5-II	02
Encarregado de Serviços	CC-5-III	02

Art. 18 – A Secretaria Municipal de Segurança é o órgão responsável pela proteção do Patrimônio Público Municipal, pela Coordenação da Defesa Civil, da Guarda Municipal e da Reserva Florestal do Município (Mata Atlântica), devendo para tanto, fiscalizar, autuar, aplicar penalidades e medidas administrativas cabíveis às atribuições constantes da legislação municipal, estadual e federal, bem como auxiliar os órgãos de segurança pública nas atribuições que lhe couberem, assim como também se encarregar da fiscalização dos contratos que se relacionem com os serviços e atribuições a seu cargo.

§ 1º - A Secretaria Municipal de Segurança compõe-se da seguinte estrutura administrativa e funcional:

- I** – Secretaria de Municipal de Segurança;
- II** – Sub-Secretaria Municipal de Segurança;
- III** – Coordenadoria Administrativa;
- IV** – Coordenadoria Operacional da Guarda Municipal;
- V** – Coordenadoria da Defesa Civil;
- VI** – Coordenadoria da Guarda Florestal;
- VII** – Supervisão de Segurança;
- VIII** – Supervisão da Defesa Civil;
- IX** – Supervisão da Guarda Florestal;
- X** – Assessoria da Secretaria;
- XI** – Setor de Serviços Gerais.

§ 2º – São os seguintes os cargos de provimento em comissão previstos na estrutura da Secretaria Municipal de Segurança:

Denominação	Símbolo	Nº cargos
Secretário Municipal de Segurança	SEC	01
Sub-Secretário Municipal de Segurança	SSC	01
Coordenador Administrativo	CC-2	01
Coordenador Operacional da Guarda Municipal	CC-2	01
Coordenador da Defesa Civil	CC-2	01
Coordenador da Guarda Florestal	CC-2	01
Supervisor de Segurança	CC-4-I	06

Supervisor da Defesa Civil	CC-4-I	04
Supervisor da Guarda Florestal	CC-4-I	04
Encarregado de Serviços	CC-5-I	03
Encarregado de Serviços	CC-5-II	03
Encarregado de Serviços	CC-5-III	03

Art. 19 – A Secretaria Municipal de Finanças é o órgão encarregado do recebimento, pagamento, guarda e movimentação dos dinheiros e outros valores do município, assim como do controle e escrituração contábil da Prefeitura; e da fiscalização dos contratos que se relacionem com os serviços e atribuições a seu cargo.

§ 1º – A Secretaria Municipal de Finanças tem a seguinte estrutura administrativa e funcional:

- I** – Secretaria Municipal de Finanças;
- II** – Sub-Secretaria Municipal de Finanças;
- III** – Diretoria de Contabilidade, Finanças e Controle Orçamentário;
- IV** – Coordenadoria Administrativa e Financeira;
- V** – Tesouraria;
- VI** – Assessoria Administrativa e Financeira;
- VII** – Setor de Serviços Gerais.

§ 2º – São os seguintes os cargos de provimento em comissão previstos na estrutura da Secretaria Municipal de Finanças:

Denominação	Símbolo	Nº cargos
Secretário Municipal de Finanças	SEC	01
Sub-Secretário Municipal de Finanças	SSC	01
Diretor de Contabilidade, Finanças e Controle Orçamentário	CC-1	01
Coordenador Administrativo e Financeiro	CC-2	01
Tesoureiro	CC-2	01
Assessor Administrativo e Financeiro	CC-3	02
Encarregado de Serviços	CC-5-II	03

Art. 20 - A Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo é o órgão responsável pela execução das atividades concernentes à elaboração de projetos, construção e conservação de obras públicas municipais, assim como dos próprios pertencentes à municipalidade; pela execução das atividades concernentes à elaboração de projetos e construção de obras de urbanização de ruas e praças do município, confecção e instalação de redutores de velocidade nas vias públicas; da elaboração de projetos e obras de padronização do mobiliário urbano; do licenciamento e fiscalização das obras particulares; da execução de atividades relativas à construção e restauração de estradas integrantes do Plano Rodoviário Municipal; e da fiscalização dos contratos que se relacionem com os serviços e atribuições a seu cargo.

§ 1º – A Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo tem a seguinte estrutura administrativa e funcional:

- I** – Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo;
- II** – Sub-Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo;
- III** – Diretoria de Urbanismo
- IV** - Coordenadoria de Obras;
- V** – Coordenadoria de Urbanismo;
- V** – Coordenadoria de Fiscalização de Obras;

- VI – Supervisão de Obras;
- VII – Assessoria da Secretaria;
- VIII – Setor de Serviços Gerais.

§ 2º – São os seguintes os cargos de provimento em comissão previstos na estrutura da Secretaria Municipal de Obras:

Denominação	Símbolo	Nº cargos
Secretário Municipal de Obras e Urbanismo	SEC	01
Sub-Secretário Municipal de Obras e Urbanismo	SSC	01
Diretor de Obras e Urbanismo	CC-1	01
Coordenador de Obras	CC-2	02
Coordenador de Urbanismo	CC-2	01
Coordenador de Fiscalização de Obras	CC-2	02
Supervisor de Obras	CC-4-I	02
Encarregado de Obras	CC-5-I	03
Encarregado de Fiscalização	CC-5-I	03
Encarregado de Serviços	CC-5-III	06

Art. 21 - A Secretaria Municipal de Transportes é o órgão encarregado pela execução de atividades concernentes à manutenção, conservação e guarda de veículos e máquinas; confecção e instalação de placas indicativas e de orientação do trânsito e do tráfego; e da fiscalização dos contratos que se relacionem com os serviços e atribuições a seu cargo.

§ 1º – A Secretaria Municipal de Transportes tem a seguinte estrutura administrativa e funcional:

- I – Secretaria Municipal de Transportes;
- II – Sub-Secretaria Municipal de Transportes;
- III – Coordenadoria de Transportes;
- IV – Coordenadoria de Manutenção;
- V – Supervisão de Almoxarifado;
- VI – Supervisão de Veículos;
- VII – Seção de Almoxarifado;
- VIII – Seção de Abastecimento;
- IX – Setor de Serviços Gerais.

§ 2º – São os seguintes os cargos de provimento em comissão previstos na estrutura da Secretaria Municipal de Transportes:

Denominação	Símbolo	Nº cargos
Secretário Municipal de Transportes	SEC	01
Sub-Secretário Municipal de Transportes	SSC	01
Coordenador de Transportes	CC-2	01
Coordenador de Manutenção	CC-2	01
Supervisor de Almoxarifado	CC-3	01
Supervisor de Veículos	CC-3	01
Encarregado de Almoxarifado	CC-4-II	01
Encarregado de Abastecimento	CC-4-II	02
Encarregado de Serviços	CC-5-II	03

Art. 22 - A Secretaria Municipal Serviços Públicos é o órgão encarregado de manter e operar, diretamente ou através de terceirização, os serviços de coleta de lixo e limpeza pública; de fiscalizar os serviços de coleta de lixo e limpeza pública do município; da fiscalização dos serviços públicos permitidos ou concedidos; e da fiscalização dos contratos que se relacionem com os serviços e atribuições a seu cargo.

§ 1º – A Secretaria Municipal de Serviços Públicos tem a seguinte estrutura administrativa e funcional:

- I** – Secretaria Municipal de Serviços Públicos;
- II** – Sub-Secretaria Municipal de Serviços Públicos;
- III** – Coordenadoria de Serviços Públicos;
- IV** – Supervisão Administrativa;
- V** – Assessoria da Secretaria;
- VI** – Setor de Serviços Gerais.

§ 2º – São os seguintes os cargos de provimento em comissão previstos na estrutura da Secretaria Municipal de Serviços Públicos:

Denominação	Símbolo	Nº cargos
Secretário Municipal de Serviços Públicos	SEC	01
Sub-Secretário Municipal de Serviços Públicos	SSC	01
Coordenador de Serviços Públicos	CC-2	01
Supervisor Administrativo	CC-3	01
Assistente Administrativo	CC-4-I	01
Encarregado de Serviços	CC-5-I	06

Art. 23 - A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão encarregado de gerir os serviços de saúde e promover os serviços de assistência médica à população do município; de promover inspeções de saúde junto aos servidores municipais; de identificar causas de doenças da população e combatê-las com eficácia, mantendo estrita coordenação com os órgãos e entidades de saúde estaduais e federais; de realizar os serviços de fiscalização sanitária de acordo com a legislação pertinente; e da fiscalização dos contratos que se relacionem com os serviços e atribuições a seu cargo.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Saúde tem a seguinte estrutura administrativa e funcional:

- I** – Secretaria Municipal de Saúde;
- II** – Sub-Secretaria Municipal de Saúde;
- III** – Fundação Municipal de Saúde;
- IV** – Diretoria Administrativa;
- V** – Diretoria de Saúde;
- VI** – Diretoria Executiva;
- VII** – Diretoria de Odontologia;
- VIII** – Coordenadoria de Vigilância Sanitária;
- IX** – Coordenadoria dos Postos de Saúde;
- X** – Coordenadoria de Programas Especiais;
- XI** – Coordenadoria de Saúde Coletiva;
- XII** – Coordenadoria de Saúde do Homem;
- XIII** – Supervisão de Postos de Saúde;
- XIV** – Supervisão de Epidemiologia;
- XV** – Supervisão de Controle e Avaliação;
- XVI** – Assessoria da Secretaria;

XVII – Assessoria de Planejamento e Desenvolvimento;

XVIII – Setor de Serviços Gerais.

§ 2º – São os seguintes os cargos de provimento em comissão previstos na estrutura da Secretaria Municipal de Saúde:

Denominação	Símbolo	Nº cargos
Secretário Municipal de Saúde	SEC	01
Presidente da Fundação Municipal de Saúde	PRE	01
Sub-Secretário Municipal de Saúde	SSC	01
Diretoria de Saúde	CC-1	01
Diretor Executivo	CC-1	01
Diretor Administrativo	CC-1	01
Diretor de Odontologia	CC-1	01
Coordenador do Programa Saúde na Família	CC-2	01
Coordenador de Vigilância Sanitária	CC-2	01
Coordenador de Postos de Saúde	CC-2	01
Coordenador de Programas Especiais	CC-2	01
Coordenador de Saúde Coletiva	CC-2	01
Coordenador de Saúde do Homem	CC-2	01
Supervisor de Epidemiologia	CC-3	01
Supervisor de Controle e Avaliação	CC-3	12
Secretário Executivo	CC-4-I	01
Supervisor de Posto de Saúde	CC-4-I	04
Assistente Administrativo	CC-4-II	01
Supervisor de Posto de Saúde	CC-4-II	03
Assessoria de Planejamento e Desenvolvimento	CC-4-II	04
Supervisor de Posto de Saúde	CC-4-III	17
Encarregado de Serviço de Secretaria	CC-5-I	06
Encarregado de Serviços	CC-5-II	03
Encarregado de Serviços	CC-5-III	09

§ 3º - A Fundação Municipal de Saúde, vinculada à Secretaria Municipal de Saúde, tem sua estrutura definida em lei e seu Presidente, nomeado pelo Prefeito Municipal, exerce cargo de provimento em comissão com remuneração símbolo PRE, definida no artigo 38 desta lei.

Art. 24 - A Secretaria Municipal de Educação é o órgão responsável pelas atividades relativas à implantação e coordenação de ensino a cargo do município, em colaboração com os órgãos estaduais competentes; da elaboração e execução do Plano Municipal de Educação de acordo com a legislação; do desenvolvimento educacional do município; e da fiscalização dos contratos que se relacionem com os serviços e atribuições a seu cargo.

§ 1º – A Secretaria Municipal de Educação tem a seguinte estrutura administrativa e funcional:

I – Secretaria Municipal de Educação;

II – Sub-Secretaria Municipal de Educação;

III - Diretoria de Ensino e Assessoria Pedagógica;

IV - Gerência Administrativa e de Infra-estrutura;

V - Gerência de Planejamento Educacional e Estatísticas;

- VI** - Gerência de Programas Multiculturais;
VII - Gerência de Educação Básica;
VIII - Coordenadoria do Núcleo Administrativo;
IX - Coordenadoria do Núcleo de Infra-estrutura;
X - Coordenadoria do Núcleo Financeiro;
XI - Coordenadoria do Núcleo de Orientação Educacional;
XII - Coordenadoria do Núcleo de Supervisão Escolar;
XIII - Coordenadoria do Núcleo de Planejamento e Estatística;
XIV - Coordenadoria do Núcleo de Planejamento Estratégico de
 Projetos;
XV - Coordenadoria do Núcleo do Programa de Leitura;
XVI - Coordenadoria do Núcleo de Programas Esportivos;
XVII - Coordenadoria do Núcleo de Programas Sócio-Ambientais;
XVIII - Coordenadoria do Núcleo de Programas de Artes Plásticas;
XIX - Coordenadoria do Núcleo de Programas Musicais;
XX - Coordenadoria do Núcleo de Educação Infantil;
XXI - Coordenadoria do Núcleo de Ensino Fundamental;
XXII - Coordenadoria do Núcleo de Educação Especial;
XXIII - Coordenadoria do Núcleo de Regimento Noturno e Ensino
 Médio;
XXIV - Coordenadoria do Núcleo de Apoio à Criança e ao Adolescente;
XXV - Coordenadoria de Pólo Educacional Distrital;
XXVI - Supervisão de Nutrição Escolar;
XXVII - Supervisão de Merenda Escolar;
XXVIII – Assistência de Ensino Profissionalizante;
XXIX – Assistência de Educação Especial;
XXX – Assistência de Educação de Jovens e Adultos;
XXXI – Assistência de Ensino Fundamental;
XXXII – Assistência de Projetos Multiculturais;
XXXIII – Assistência de Infra-estrutura de Eventos;
XXXIV – Assistência Operacional;
XXXV – Assistência de Merenda Escolar;
XXXVI – Assistência de Animação Cultural;
XXIX – Setor de Serviços Gerais.

§ 2º – São os seguintes os cargos de provimento em comissão previstos na estrutura da Secretaria Municipal de Educação:

Denominação	Símbolo	Nº cargos
Secretário Municipal de Educação	SEC	01
Sub-Secretário Municipal de Educação	SSC	01
Diretor de Ensino e Assessoria Pedagógica	CC-1	01
Gerente Administrativo e de Infra-estrutura	CC-2	01
Gerente de Planejamento Educacional e Estatísticas	CC-2	01
Gerente de Programas Multiculturais	CC-2	01
Gerente de Educação Básica	CC-2	01
Coordenador do Núcleo Administrativo	CC-3	01
Coordenador do Núcleo de Infra-estrutura	CC-3	01
Coordenador do Núcleo Financeiro	CC-3	01
Coordenador do Núcleo de Orientação Educacional	CC-3	01
Coordenador do Núcleo de Supervisão Escolar	CC-3	01

Coordenador do Núcleo de Planejamento e Estatística	CC-3	01
Coordenador do Núcleo de Planejamento Estratégico de Projetos	CC-3	01
Coordenador do Núcleo do Programa de Leitura	CC-3	01
Coordenador do Núcleo de Programas Esportivos	CC-3	01
Coordenador do Núcleo de Programas Sócio-Ambientais	CC-3	01
Coordenador do Núcleo de Programas de Artes Plásticas	CC-3	01
Coordenador do Núcleo de Programas Musicais	CC-3	01
Coordenador do Núcleo de Educação Infantil	CC-3	01
Coordenador do Núcleo de Ensino Fundamental	CC-3	01
Coordenador do Núcleo de Educação Especial	CC-3	01
Coordenador do Núcleo de Regimento Noturno e Ensino Médio	CC-3	01
Coordenador do Núcleo de Apoio à Criança e ao Adolescente	CC-3	01
Coordenador de Pólo Educacional Distrital	CC-3	05
Supervisor de Nutrição	CC-3	03
Supervisor de Merenda Escolar	CC-3	01
Assistente de Gabinete	CC-4-I	03
Assistente de Ensino Profissionalizante	CC-4-II	01
Assistente de Educação Especial	CC-4-II	01
Assistente de Educação de Jovens e Adultos	CC-4-II	01
Assistente de Ensino Fundamental	CC-4-II	06
Assistente de Projetos Multiculturais	CC-4-II	05
Assistente e de Infra-estrutura e Eventos	CC-4-II	03
Assistente Operacional	CC-4-III	10
Assistente de Merenda Escolar I	CC-5-I	01
Assistente Operacional I	CC-5-I	10
Assistente de Animação Cultural	CC-5-II	10
Assistente Operacional II	CC-5-II	10
Assistente de Merenda Escolar II	CC-5-III	05
Assistente Operacional III	CC-5-III	10

Art. 25 - A Secretaria Municipal de Meio Ambiente é o órgão encarregado de elaborar planos e projetos visando à qualidade ambiental; de defender o meio ambiente; desenvolver projetos de proteção ambiental e de recomposição da Mata Atlântica; manter programa permanente de despoluição; fiscalizar períodos de defeso de espécies marinhas e demais atividades ligadas à fiscalização e proteção da biodiversidade; gerenciar áreas de proteção ambiental; criar condições para estimular o surgimento de reservas naturais do patrimônio natural, públicas ou particulares; de conter a ocupação em áreas de relevante interesse ecológico; de criar projetos para a recuperação de áreas degradadas e de proteção dos mananciais visando manter a biodiversidade e a sustentabilidade ambiental do município; e da fiscalização dos contratos que se relacionem com os serviços e atribuições a seu cargo.

§ 1º – A Secretaria Municipal de Meio Ambiente tem a seguinte estrutura administrativa e funcional:

I – Secretaria Municipal de Meio Ambiente;

II – Subsecretaria Municipal de Meio Ambiente;

III – Coordenadoria de Projetos Ambientais;

IV – Coordenadoria Administrativa;

V – Assessoria Técnica;

VI – Supervisão Ambiental;

VII – Assessoria da Secretaria;

VIII – Setor de Serviços Gerais.

§ 2º – São os seguintes os cargos de provimento em comissão previstos na estrutura da Secretaria Municipal de Meio Ambiente:

Denominação	Símbolo	Nº cargos
Secretário Municipal de Meio Ambiente	SEC	01
Sub-Secretário Municipal de Meio Ambiente	SSC	01
Coordenador de Projetos Ambientais	CC-2	01
Coordenador Administrativo	CC-2	01
Assessoria Técnica	CC-3	01
Supervisor Ambiental	CC-4-II	06
Encarregado de Serviços	CC-5-I	03
Encarregado de Serviços	CC-5-II	03
Encarregado de Serviços	CC-5-III	02

Art. 26 – Compete à Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca elaborar os planos e programas municipais na área de fomento agropecuário, avicultura, pesca profissional, artesanal e amadora, piscicultura, maricultura e demais atividades da aquicultura, reflorestamento, horticultura, floricultura e fruticultura; desenvolver projetos de aclimação de espécies da flora de interesse ornamental, comercial, medicinal e outros; manter núcleos experimentais de cultivo e fomento para a produção e distribuição de mudas de espécies comerciais e nativas; fomentar e auxiliar a distribuição de produtos hortigranjeiros, agrícolas, da pesca e da aquicultura produzidos no município, bem como assistir os agricultores, pecuaristas, pescadores e maricultores; atuar nos assuntos relativos à conservação do solo, combater pragas e doenças; fiscalizar o uso de defensivos agrícolas, adubos químicos e medicamentos; e demais atividades ligadas à agricultura, pecuária e pesca, dando especial apoio ao cultivo de produtos naturais e orgânicos, assim como à criação de animais e outros organismos para abate sem o uso de produtos nocivos à saúde humana; e da fiscalização dos contratos que se relacionem com os serviços e atribuições a seu cargo.

§ 1º – A Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca tem a seguinte estrutura e administrativa funcional:

I – Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca;

II – Sub-Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca;

III – Diretoria Administrativa;

IV – Coordenadoria de Agricultura;

V – Coordenadoria de Pesca;

VI – Assessoria da Secretaria;

VII – Supervisão de Agricultura;

VIII – Supervisão de Pesca;

VIII – Supervisão Administrativo;

IX – Supervisão do Horto Municipal;

X – Setor de Serviços Gerais.

§ 2º – São os seguintes os cargos de provimento em comissão previstos na estrutura da Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca:

Denominação	Símbolo	Nº cargos
Secretário Municipal de Agricultura e Pesca	SEC	01
Sub-Secretário Municipal de Agricultura e Pesca	SSC	01
Diretor Administrativo	CC-1	01
Coordenador de Agricultura	CC-2	01
Coordenador de Pesca	CC-2	01
Assistente da Secretaria	CC-3	01
Supervisor de Agricultura	CC-4-II	03
Supervisor de Pesca	CC-4-II	03
Supervisor do Horto Municipal	CC-4-II	01
Supervisor Administrativo	CC-4-III	01
Encarregado do Mercado Municipal	CC-5-I	01
Encarregado da Fábrica de Doces	CC-5-I	01
Encarregado da Fábrica de Gelo	CC-5-I	01
Encarregado de Almoxarifado	CC-5-I	01
Encarregado de Serviços Gerais	CC-5-I	02

Art. 27 - A Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Tecnologia da Informação é o órgão responsável pela execução e coordenação geral dos programas de fomento à indústria e ao comércio; por elaborar projetos e planos visando atrair e implantar indústrias no município, buscando a geração de empregos; por coordenar as ações na área de desenvolvimento tecnológico, especialmente na área de informática, democratizando o acesso à informação, assim como por aperfeiçoar os programas utilizados pelo município na área; e pela fiscalização dos contratos que se relacionem com os serviços e atribuições a seu cargo.

§ 1º – A Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Tecnologia da Informação tem a seguinte estrutura administrativa e funcional:

I – Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Tecnologia da Informação;

II – Subsecretaria Municipal de Indústria, Comércio e Tecnologia da Informação;

III – Coordenadoria de Indústria e Comércio;

IV – Coordenadoria de Tecnologia da Informação;

V – Supervisão de Gestão do Parque Tecnológico;

VI – Supervisão de Novos Projetos;

VII – Supervisão de Planejamento e Orçamento;

VIII – Assessoria da Secretaria;

IX – Setor de Serviços Gerais.

§ 2º – São os seguintes os cargos de provimento em comissão previstos na estrutura da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Tecnologia da Informação:

Denominação	Símbolo	Nº cargos
Secretário Municipal de Indústria, Comércio e Tecnologia da Informação	SEC	01
Sub-Secretário Municipal de Ind., Com. e Tec. da Informação	SSC	01
Coordenador de Indústria e Comércio	CC-2	01
Coordenador de Tecnologia da Informação	CC-2	01

Supervisor de Gestão do Parque Tecnológico	CC-4-II	01
Supervisor de Novos Projetos	CC-4-II	01
Supervisor de Planejamento e Orçamento	CC-4-II	01
Assistente de Secretaria	CC-5-I	02
Encarregado de Serviços	CC-5-III	05

Art. 28 - A Secretaria Municipal de Turismo e Eventos é o órgão encarregado do incremento e coordenação das potencialidades turísticas, com suas programações e divulgações; organização de eventos, feiras e mostras; elaboração de planos de estímulo à construção de hotéis e pousadas; de desenvolvimento de atividades de interesse turístico, devendo buscar criar atrativos turísticos e coordenar a sinalização turística e dos destinos turísticos no município, assim como também se encarregará da fiscalização dos contratos que se relacionem com os serviços e atribuições a seu cargo.

§ 1º – A Secretaria Municipal de Turismo e Eventos tem a seguinte estrutura administrativa e funcional:

- I** – Secretaria Municipal de Turismo e Eventos;
- II** – Sub-Secretaria Municipal de Turismo e Eventos;
- III** – Diretoria de Turismo e Eventos;
- IV** – Coordenadoria Técnica;
- V** – Coordenadoria de Projetos;
- VI** – Coordenadoria de Eventos;
- VII** – Assessoria da Secretaria;
- VIII** – Setor de Promoção de Eventos;
- VIII** – Setor de Serviços Gerais.

§ 2º – São os seguintes os cargos de provimento em comissão previstos na estrutura da Secretaria Municipal de Turismo e Eventos:

Denominação	Símbolo	Nº cargos
Secretário Municipal de Turismo e Eventos	SEC	01
Subsecretário Municipal de Turismo e Eventos	SSC	01
Coordenador de Turismo	CC-2	01
Coordenador Técnico	CC-2	01
Coordenador de Projetos	CC-2	01
Coordenador de Eventos	CC-2	01
Supervisor de Eventos	CC-4-I	01
Promotor de Eventos	CC-4-III	04
Encarregado de Serviços	CC-5-III	06

Art. 29 – A Secretaria Municipal de Ação Social é o órgão encarregado de promover ações visando a inclusão social das camadas mais desfavorecidas da população; propor projetos, políticas e programas de cunho social e assistencial; promover eventos e campanhas de doação de alimentos, roupas e agasalhos visando minorar o sofrimento da população carente; gerenciar projetos e programas de outras esferas de governo que visem promover a Ação Social; promover o cadastramento das populações carentes visando priorizar o atendimento de suas demandas básicas, assim como também se encarregar da fiscalização dos contratos que se relacionem com os serviços e atribuições a seu cargo.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Ação Social possui a seguinte estrutura administrativa e funcional:

- I – Secretaria Municipal de Ação Social;
- II – Sub-Secretaria Municipal de Ação Social;
- III – Instituto Municipal de Ação Social;
- IV – Diretoria de Planejamento;
- V – Diretoria de Ação Social;
- VI – Coordenadoria de Assistência Social;
- VII – Supervisão de Programas;
- VIII – Supervisão de Centro de Capacitação;
- IX – Supervisão de Abrigo para Menores;
- X – Supervisão do Cer;
- XI – Supervisão do Centro de Convivência;
- XII – Supervisão de Creches;
- XIII – Supervisão Educacional de Creches;
- XIV – Supervisão de Prevenção à Dependência Química;
- XV – Supervisão de Balcão de Empregos;
- XVI – Assessoria da Secretaria;
- XVII – Setor de Serviços Gerais.

§ 2º – São os seguintes os cargos de provimento em comissão previstos na estrutura da Secretaria Municipal de Ação Social:

Denominação	Símbolo	Nº cargos
Secretário Municipal de Ação Social	SEC	01
Sub-Secretário Municipal de Ação Social	SSC	01
Presidente do Instituto Municipal de Ação Social	CC-1	01
Diretor de Planejamento	CC-1	01
Diretor de Ação Social	CC-1	02
Coordenador de Assistência Social	CC-2	03
Supervisor de Programas	CC-3	04
Supervisor de Centro de Capacitação	CC-3	04
Supervisor do Abrigo para Menores	CC-3	01
Supervisor do Cer	CC-3	01
Supervisor do Centro de Convivência	CC-3	01
Supervisor de Creches	CC-3	01
Supervisor Educacional de Creches	CC-3	01
Supervisor do Programa de Prevenção à Dep. Química	CC-3	01
Supervisor do Balcão de Empregos	CC-3	01
Assistente de Secretaria	CC-4-I	05
Chefe de Núcleo Social	CC-4-III	04
Encarregado de Serviços	CC-5-I	05
Encarregado de Serviços	CC-5-II	05
Encarregado de Serviços	CC-5-III	05

§ 3º - Passa a denominar-se Instituto Municipal de Ação Social o Instituto Paraíso Verde, criado pela lei nº 65 de 22 de junho de 1998.

§ 4º - O Instituto Municipal de Ação Social, vinculado à Secretaria Municipal de Ação Social, tem sua estrutura definida em lei e seu Presidente, nomeado pelo Prefeito Municipal, exerce cargo de provimento em comissão com remuneração equivalente à dos ocupantes de cargos comissionados símbolo CC-1.

§ 5º - Fica revogado o § 1º do artigo 2º da lei nº 65, de 22 de junho de 1998.

Art. 30 - A Secretaria Municipal de Assuntos Extraordinários é o órgão encarregado de exercer atividades ligadas às gestões políticas e de atuação política; de articulação com outros poderes e órgãos da esfera da administração pública; de proceder à intermediação junto aos organismos e entidades da sociedade organizada, bem como de promover negociações junto a entidades comerciais, econômicas, financeiras, técnicas e culturais, nacionais e estrangeiras, visando à promoção do desenvolvimento municipal, assim como se encarregar da fiscalização dos contratos que se relacionem com os serviços e atribuições a seu cargo.

§ 1º - A Secretaria Municipal de Assuntos Extraordinários tem a seguinte estrutura administrativa e funcional:

- I** – Secretaria Municipal de Assuntos Extraordinários;
- II** – Sub-Secretaria Municipal de Assuntos Extraordinários;
- III** – Diretoria Administrativa
- IV** – Assessoria da Secretaria;
- V** – Setor de Serviços Gerais.

§ 2º - São os seguintes os cargos de provimento em comissão previstos na estrutura da Secretaria Municipal de Assuntos Extraordinários:

Denominação	Símbolo	Nº cargos
Secretário Municipal de Assuntos Extraordinários	SEC	01
Sub-Secretário Municipal de Assuntos Extraordinários	SSC	01
Diretor Administrativo	CC-1	01
Assistente de Secretaria	CC-4-II	02
Encarregado de Serviços	CC-5-II	02

SEÇÃO II DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORIA

Art. 31 – A Secretaria de Gabinete do Prefeito é o órgão encarregado de exercer atividades ligadas à preparação, publicação e expedição de atos do Prefeito; de assistência ao Prefeito nas funções político-administrativas com os munícipes; de ligação com os demais poderes e autoridades; de coordenação e controle das atividades não previstas nas competências das demais secretarias; assim como de relações públicas e de representação.

§ 1º - A Secretaria de Gabinete do Prefeito compõe-se da seguinte estrutura administrativa e funcional:

- I** – Secretaria de Gabinete do Prefeito;
 - II** – Sub-Secretaria de Gabinete do Prefeito;
 - III** – Sub-Secretaria de Relações Públicas;
 - IV** – Fundação Mario Peixoto;
 - V** – Fundação Municipal de Esportes e Lazer;
 - VI** – Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Mangaratiba
- Previ-Mangaratiba;
- VII** – Diretoria de Gabinete;
 - VIII** – Diretoria da Controladoria Geral do Município
 - IX** – Diretoria Técnica

- X – Diretoria de Relações Públicas;**
- XI – Diretoria Municipal de Trânsito;**
- XII – Diretoria de Segurança;**
- XIII – Coordenadoria de Comunicação;**
- XIV – Coordenadoria de Relações Públicas e Marketing;**
- XV – Coordenadoria de Programas Especiais;**
- XVI – Assessoria de Gabinete;**
- XVII – Assessoria Técnica;**
- XVIII – Supervisão de Segurança;**
- XIX – Setor de Serviços Gerais.**

§ 2º – São os seguintes os cargos de provimento em comissão previstos na estrutura do Gabinete do Prefeito:

Denominação	Símbolo	Nº cargos
Chefe de Gabinete do Prefeito	SEC	01
Presidente da Fundação Mario Peixoto	PRE	01
Presidente da Fundação Municipal de Esporte e Lazer	PRE	01
Presidente do Previ-Mangaratiba	PRE	01
Sub-Secretário de Gabinete do Prefeito	SSC	01
Sub-Secretário de Relações Públicas	SSC	01
Diretor de Gabinete	CC-1	01
Diretor da Controladoria Geral do Município	CC-1	01
Diretor Técnico	CC-1	01
Diretor de Relações Públicas e Marketing	CC-1	01
Diretor Municipal de Trânsito	CC-1	01
Diretor de Segurança	CC-1	01
Coordenador de Comunicação	CC-2	01
Coordenador de Relações Públicas e Marketing	CC-2	01
Coordenador de Programas Especiais	CC-2	05
Assessor de Gabinete	CC-2	10
Assessor Técnico	CC-2	10
Supervisor de Segurança	CC-3	10
Assistente de Gabinete	CC-4-II	20
Encarregado de Serviços	CC-5-I	10

§ 3º - A Fundação Mario Peixoto, a Fundação Municipal de Esportes e Lazer e o Instituto de Previdência dos Servidores Municipais de Mangaratiba – Previ-Mangaratiba, vinculados diretamente ao Gabinete do Prefeito Municipal, têm suas estruturas definidas em lei e seus Presidentes, nomeados pelo Prefeito Municipal, exercem cargos de provimento em comissão com remuneração símbolo PRE definida no artigo 38 desta lei.

§ 4º - Lei específica disporá sobre a estrutura e o funcionamento da Fundação Municipal de Esportes e Lazer.

Art. 32 – O Gabinete do Vice-Prefeito, vinculado ao Gabinete do Prefeito Municipal, é o órgão encarregado de apoiar e prestar assistência ao Vice-Prefeito em sua missão funcional, nas suas relações político-administrativas e de relacionamento com a comunidade.

§ 1º - O Gabinete do Vice-Prefeito possui a seguinte estrutura administrativa e funcional:

- I – Chefia de Gabinete;
- II – Assessoria de Gabinete;
- III – Setor de Serviços Gerais.

§ 2º – São os seguintes os cargos de provimento em comissão previstos na estrutura do Gabinete do Vice-Prefeito:

Denominação	Símbolo	Nº cargos
Chefe de Gabinete do Vice-Prefeito	CC-2	01
Assessor de Gabinete do Vice-Prefeito	CC-3	01
Assistente de Gabinete	CC-4-II	01
Encarregado de Serviços	CC-5-I	02
Encarregado de Serviços	CC-5-II	02
Encarregado de Serviços	CC-5-III	03

Art. 33 – A Controladoria Geral do Município é o órgão, subordinado diretamente ao Gabinete do Prefeito, encarregado de exercer o controle interno da administração municipal, avaliando permanentemente a ação governamental e a gestão de seus administradores, por meio da auditoria e da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, bem como de apoiar o controle externo no exercício de sua missão legal.

§ 1º – A Controladoria Geral do Município possui a seguinte estrutura administrativa:

- I – Controladoria Geral do Município;
- II – Coordenadoria de Auditoria;
- III – Coordenadoria de Contabilidade;
- IV – Coordenadoria de Orçamento.

§ 2º – São os seguintes os cargos de provimento em comissão previstos na estrutura da Controladoria geral do Município:

Denominação	Símbolo	Nº cargos
Controlador Geral do Município	SSC	01
Assessor de Auditoria	CC-2	01
Assistente de Contabilidade	CC-4-II	01
Assistente de Orçamento	CC-4-II	01

Art. 34 - A Procuradoria Geral do Município é o órgão de consultoria que trata dos assuntos jurídicos da Prefeitura encarregando-se de pronunciar-se sobre toda matéria legal que lhe for submetida pelo Prefeito e demais órgãos do Executivo Municipal, bem como promover a cobrança judicial da dívida ativa, além de defender o município em juízo, assim como também se encarregará da fiscalização dos contratos que se relacionem com os serviços e atribuições a seu cargo.

§ 1º – A Procuradoria Geral do Município possui a seguinte estrutura administrativa:

- I – Procuradoria Geral do Município;
- II – Subprocuradoria Geral do Município;
- III – Coordenadoria de Ações e Execuções Fiscais;
- IV – Coordenadoria de Contratos e Pareceres;
- V – Coordenadoria de Ações Cíveis;
- VI – Coordenadoria de Ações Trabalhistas;
- VII – Assessoria Jurídica;

- VIII – Assessoria Técnica;
- IX – Assessoria da Procuradoria;
- X – Setor de Serviços Gerais.

§ 2º – São os seguintes os cargos de provimento em comissão previstos na estrutura da Procuradoria Geral do Município:

Denominação	Símbolo	Nº cargos
Procurador Geral do Município	SEC	01
Sub- Procurador Geral do Município	SSC	01
Coordenador de Ações e Execuções Fiscais	CC-2	01
Coordenador de Contratos e Pareceres	CC-2	01
Coordenador de Ações Cíveis	CC-2	01
Coordenador de Ações Trabalhistas	CC-2	01
Assessor Jurídico	CC-2	05
Assessor Técnico	CC-2	01
Assistente da Procuradoria	CC-3	01
Assistente de Secretaria	CC-4-II	04
Encarregado de Serviços	CC-5-I	05

SEÇÃO III DAS SUB-PREFEITURAS E ADMINISTRAÇÕES DISTRITAIS

Art. 35 – As Sub-Prefeituras e Administrações Distritais e de Bairros são órgãos de desconcentração territorial, encarregados de representar a Administração Municipal, executando ou fazendo executar leis, posturas e atos, de acordo com as instruções recebidas do Prefeito, e supervisionados pela Secretaria de Serviços Públicos; de superintender a conservação de obras públicas, estradas e caminhos municipais, sob orientação técnica e supervisão dos órgãos centralizados da Prefeitura; de controle e fiscalização dos serviços prestados no distrito; de coordenar e executar os serviços públicos distritais e promover atendimento imediato e descentralizado das demandas públicas em cada distrito.

Parágrafo único - As Administrações de Bairros são órgãos auxiliares e estão diretamente ligadas às Sub-Prefeituras e Administrações Distritais, sob a supervisão e orientação técnica da Secretaria Municipal de Serviços Públicos.

Art. 36 - As Sub-Prefeituras e Administrações Distritais e de Bairros estão assim estruturadas:

I – 1º distrito:

- 1 – Administração do Centro de Mangaratiba;
- 2 – Administração da Praia do Saco e Ranchito;
- 3 – Administração de Ibicuí;
- 4 – Administração de Praia do Apra e Praia Brava;
- 5 – Administração de Ingaíba e Batatal;
- 6 – Administração de Junqueira;
- 7 – Setor de Serviços Gerais.

II – 2º distrito:

1 – Sub-Prefeitura de Conceição de Jacareí ;

1.1 – Administração de Itacurubitiba;

1.2 – Setor de Serviços Gerais.

III – 3º distrito:

1 – Sub-Prefeitura de Itacuruçá;

1.1 – Administração do Cerrado e Axixá;

1.2 – Administração da Ilha de Jaguanum;

1.3 – Administração da Ilha de Itacuruçá;

1.4 – Setor de Serviços Gerais.

IV – 4º distrito:

– Sub-Prefeitura de Muriqui;

1.1 – Administração do Bairro das Cachoeiras I e II;

1.2 – Administração do Morro São Sebastião;

1.3 – Setor de Serviços Gerais.

V – 5º distrito:

1 – Administração da Serra do Piloto;

1.1 – Setor de Serviços Gerais.

VI – 6º distrito:

1 – Administração da Praia Grande;

2 – Administração do Sahy;

3 - Setor de Serviços Gerais.

Parágrafo único – São os seguintes os cargos de provimento em comissão previstos na estrutura da Sub-Prefeituras e Administrações Distritais e de Bairro:

Denominação	Símbolo	Nº cargos
Coordenador da Sub-Prefeitura Jacareí	CC-2	01
Coordenador da Sub-Prefeitura Itacuruçá	CC-2	01
Coordenador da Sub-Prefeitura Muriqui	CC-2	01
Administrador Centro de Mangaratiba	CC-3	01
Administrador da Praia do Saco e Ranchito	CC-3	01
Administrador do Sahy	CC-3	01
Administrador da Serra do Piloto	CC-4-I	01
Administrador de Praia Grande	CC-4-I	01
Administrador do Bairro das Cachoeiras	CC-4-I	01
Administrador do Morro São Sebastião	CC-4-II	01
Administrador de Ibicuí	CC-4-II	01
Administrador de Praia do Apra e Praia Brava	CC-4-II	01
Administrador da Ilha de Itacuruçá	CC-4-II	01
Administrador de Jaguanum	CC-4-II	01
Administrador de Junqueira	CC-4-II	01
Administrador do Cerrado e Axixá	CC-4-III	01
Administrador de Itacurubitiba	CC-4-III	01
Administrador de Ingaíba e Batatal	CC-4-III	01
Administrador de Bairro	CC-4-III	05
Encarregado de Serviços	CC-5-I	10

Encarregado de Serviços	CC-5-II	30
Encarregado de Serviços	CC-5-III	30

Art. 37 – A remuneração dos titulares das Secretarias Municipais é fixada, na forma prevista no artigo 29, V, da Constituição da República, pela Câmara dos Vereadores, consoante os limites e regras estabelecidos na própria Constituição e na Lei Orgânica Municipal para a remuneração dos agentes políticos.

§ 1º – A remuneração dos Subsecretários, Presidentes de Fundações, Institutos e outros órgãos da Administração Indireta ou fundacional e demais ocupantes de cargos comissionados obedecerá aos valores fixados no artigo 38 desta lei.

Art. 38 – São os seguintes os valores dos vencimentos dos cargos de provimento em comissão referidos nesta lei:

Símbolo PRE	R\$ 4.000,00
Símbolo SSC	R\$ 3.000,00
Símbolo CC-1	R\$ 2.500,00
Símbolo CC-2	R\$ 1.800,00
Símbolo CC-3	R\$ 1.200,00
Símbolo CC-4 – Nível I	R\$ 1.000,00
Símbolo CC-4 – Nível II	R\$ 900,00
Símbolo CC-4 – Nível III	R\$ 800,00
Símbolo CC-5 - Nível I	R\$ 600,00
Símbolo CC-5 – Nível II	R\$ 500,00
Símbolo CC-5 – Nível III	R\$ 400,00

Art. 39 – As funções gratificadas, pagas aos servidores efetivos pelo exercício de funções de confiança, são as estabelecidas nesta lei, e serão definidas em cada órgão ou Secretaria pelo Prefeito Municipal, através de decreto, e providas por portaria;

FG-E	R\$ 500,00
FG-1	R\$ 300,00
FG-2	R\$ 200,00
FG-3	R\$ 150,00

Art. 40 - Fica transformada em Vantagem Pessoal Nominalmente Identificada – VPNI, na forma prevista no artigo 62-A da lei nº 8112/90, a vantagem legal e regularmente já incorporada nos vencimentos do servidor, da retribuição pelo exercício de função de direção, chefia ou assessoramento ou cargo de provimento em comissão, inclusive as vantagens já incorporadas aos proventos de aposentadoria.

Parágrafo único - A VPNI de que trata o caput deste artigo somente estará sujeita às revisões gerais de remuneração dos servidores públicos municipais.

CAPÍTULO IV

DOS PRINCÍPIOS GERAIS DA DELEGAÇÃO E EXERCÍCIO DE AUTORIDADE

Art. 41 – O Prefeito Municipal, os Secretários Municipais e autoridades de igual nível hierárquico, salvo hipóteses especialmente contempladas em lei, deverão permanecer livres das funções meramente executórias e da prática de atos relativos à mecânica administrativa, ou que indique simples aplicação de norma estabelecida.

Art. 42 – Com o objetivo de reservar às autoridades superiores as funções de planejamento, orientação, controle e revisão com o fim de acelerar a tramitação administrativa, serão observados, no estabelecimento das rotinas de trabalho e exigências processuais, dentre outros princípios racionalizadores, os seguintes:

I – Todo assunto será decidido preferencialmente no nível hierárquico de menor escalão;

a) As chefias situadas na base da organização deverão receber a maior soma possível de competências decisórias, particularmente em relação aos assuntos rotineiros;

b) A autoridade competente para proferir a decisão ou ordenar a ação deve ser a que se encontra no ponto mais próximo àquela em que a informação de um assunto se completa ou em que todos os meios e formalidades requeridos por uma operação se liberem.

II – A autoridade competente não poderá escusar-se de decidir, protelando por qualquer forma seu pronunciamento ou encaminhando o caso à consideração superior ou de outra autoridade.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 43 – Os órgãos e cargos criados por esta lei serão estabelecidos e preenchidos de acordo com as necessidades e conveniências da Administração, observados, especialmente, os limites legais com o pagamento de pessoal.

Art. 44 – O Prefeito Municipal deverá aprovar, por decreto, o Regimento Interno dos órgãos da Prefeitura, do qual constarão:

I – Atribuições gerais das diferentes unidades administrativas da Prefeitura;

II – Atribuições dos cargos não definidas nesta lei;

III – Atribuições específicas e comuns dos funcionários investidos nas funções de chefia;

IV – Normas de trabalho que, pela sua própria natureza, não deverão constituir objeto de disposição separada;

V – Outras disposições julgadas necessárias.

Art. 45 – No Regimento Interno de que trata o artigo anterior, o Prefeito Municipal poderá delegar competências às diversas chefias para proferir despachos decisórios, exceto os que lhe forem peculiares, e, a qualquer momento, avocar a si, segundo seu único critério, a competência delegada.

Art. 46 – As secretarias municipais deverão funcionar perfeitamente articuladas, em regime de mútua colaboração.

Parágrafo único – A subordinação hierárquica define-se no enunciado das competências de cada órgão administrativo e no organograma geral da Prefeitura.

Art. 47 – A Prefeitura dará atenção especial ao treinamento de seus servidores, fazendo-os, na medida das possibilidades financeiras do município e da

conveniência dos serviços, freqüentar cursos, estágios especiais de treinamento, reciclagem e aperfeiçoamento.

Art. 48 – As despesas decorrentes da execução desta lei, previstas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias em vigor, consoante dispõe a Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, correrão à conta das dotações próprias, constantes do orçamento em vigor.

§ 1º - Serão utilizadas especialmente as dotações previstas para o pagamento dos cargos de provimento em comissão criados pelas leis nºs 15 de 16.04.97; 19 de 22.04.97; 59 de 20.02.98; 74 de 27.07.98; 117 de 11.06.99; 251 de 19.01.01; 373 de 18.02.02 e pelo artigo 22 da lei nº 001, de 14.01.97, cargos esses extintos a partir de 31 de dezembro de 2004 por força da revogação dos efeitos das leis que os criaram, nos termos desta lei e consoante disposto na lei nº 375, de 26 de dezembro de 2002.

§ 2º - Para atender às despesas das Secretarias criadas por esta lei serão utilizadas as dotações previstas originalmente, no que couber, para fazer face às despesas das Secretarias das quais foram desmembradas.

§ 3º – Fica o Prefeito Municipal autorizado a promover, por decreto, à suplementação de dotações orçamentárias que se mostrarem insuficientes, mediante remanejamento, transposição ou anulação de despesas constantes do orçamento em vigor, a fim de suprir dotações para o pagamento das despesas criadas por esta lei.

Art. 49 – O Prefeito Municipal deixará de prover os cargos comissionados e/ou exonerará seus ocupantes caso as despesas com o pagamento de pessoal ultrapasse 95 (noventa e cinco) por cento do limite estabelecido pelo artigo 20, item III, letra “b”, da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 50 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01 de janeiro de 2005, revogadas as disposições em contrário, em especial a lei nº 001, de 14 de janeiro de 1997 e suas alterações posteriores, a lei nº 29, de 11 de dezembro de 1989 e a lei nº 373, de 18 de fevereiro de 2002.

Mangaratiba, 06 de Janeiro de 2005.

Aarão de Moura Brito Neto
Prefeito