



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

MINUTA DE PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº XXXXX, DE XX DE
XXXXXXXXXXXX DE 2025

ALTERA A LEI COMPLEMENTAR 20 DE 05 DE
NOVEMBRO DE 2021 E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Quatis, no Estado do Rio de Janeiro APROVA e o Prefeito Municipal,
no uso de suas atribuições legais, SANCIONA a presente Lei Complementar:

Art. 1º Esta lei altera a Lei Complementar 20 de 05 de novembro de 2021 (Estrutura
Administrativa do Poder Executivo) visando uma melhor organização administrativa para fins
de aprimoramento e eficiência da gestão pública.

Art. 2º A Lei Complementar 20 de 05 de novembro de 2021 passa a vigorar com as seguintes
inclusões ou alterações:

“Art. 15.

II - Órgãos da Administração Direta:

c) Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SMCT;

e-A) Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SMEL;

Seção IV

Da Administração Indireta e Fundos da Administração Direta

V - Estruturas Orçamentárias da Administração Direta:

m) demais fundos previstos em legislação específica.” (NR)

“Art. 18. Os Secretários Municipais são agentes políticos titulares e dirigentes máximos das
respectivas secretarias municipais, cabendo-lhes a gestão dos recursos, atividades, serviços,
contratos e pessoas a eles vinculados, devendo estar em permanente busca de eficiência e
economicidade para administração pública, desenvolvendo projetos, metas e planos com este
fim, na forma da Lei.

[Assinatura]



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

§ 2º Excetuando-se os cargos de Subprocurador e Superintendente que são tratados de forma específica nessa lei, para o perfeito atendimento do que dispõe este artigo, ficam assim definidas as atribuições gerais dos seguintes cargos:

I – Subsecretário: O subsecretário tem por função:

- a) auxiliar o Secretário na formulação, implementação e avaliação de políticas públicas dentro da sua área de atuação, coordenar e supervisionar as atividades das unidades administrativas subordinadas, garantindo o alinhamento estratégico com os objetivos institucionais;
- b) elaborar planos, programas e projetos relacionados às competências da subsecretaria, promovendo sua execução e acompanhamento;
- c) monitorar indicadores de desempenho e resultados das ações desenvolvidas, propondo melhorias contínuas;
- d) representar a Secretaria em reuniões, eventos e fóruns internos e externos, conforme delegação do Secretário;
- e) assegurar a articulação entre os diferentes setores da Secretaria e demais órgãos públicos, visando a integração das políticas e ações governamentais;
- f) gerir os recursos humanos, materiais e financeiros sob sua responsabilidade, garantindo o uso eficiente e transparente dos mesmos;
- g) assessorar o Secretário na elaboração de normativas, diretrizes e instruções relacionadas à sua área de competência;
- h) analisar e emitir pareceres técnicos sobre processos administrativos, contratos e convênios vinculados à subsecretaria;
- i) promover a modernização e a inovação na gestão pública, incentivando o uso de novas tecnologias e boas práticas administrativas;
- j) coordenar a execução de auditorias, inspeções e avaliações internas para garantir a conformidade com normas e regulamentos aplicáveis;
- k) supervisionar e garantir o cumprimento das metas estabelecidas nos planos estratégicos e de gestão;
- l) fomentar a capacitação e o desenvolvimento profissional da equipe, promovendo treinamentos e atualização constante;
- m) elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas e os resultados alcançados, encaminhando-os ao Secretário;
- n) substituir temporariamente o titular da pasta quando expressamente determinado por ele;
- o) exercer outras atividades correlatas, conforme determinação superior ou necessidade do órgão.

I-A - Coordenador: tem por função desenvolver e coordenar as atividades do órgão que estiver lotado, auxiliar na definição de prioridades do órgão, bem como analisar a viabilidade técnico-administrativa dos planos, programas e projetos do governo, acompanhar e avaliar a execução e a verificação dos ajustes necessários à realização das metas previstas; propor melhores soluções para o funcionamento do órgão, bem como pela análise de processos, formulação e encaminhamento de propostas referentes à estratégia política e administrativa, avaliar a aplicação da legislação e dos princípios jurídicos no órgão onde estiver lotado, em especial:

[assinatura]



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

SETOR DE PROTOCOLO
Fl.: 04
Proc.: 002/2025
Departamento

Superintendências, Coordenadorias, Departamentos, Divisões, Assessorias, funções gratificadas, dentre outras, cujas atribuições e competências são descritas na presente Lei.” (NR)

“Art. 23.

Parágrafo único.

I – Departamento Executivo de Gabinete:

- a) Chefia de Gabinete;
- b) Coordenadoria de Expediente e Registro;
- c) Coordenadoria de Administração Distrital.” (NR)

“DEPARTAMENTO EXECUTIVO DE GABINETE

Art. 23-A. Compete ao Diretor do Departamento Executivo de Gabinete, coordenar as atividades de natureza administrativa, com as seguintes atribuições de referência:

I - coordenar a administração de pessoal e de serviços operacionais, de acordo com a política administrativa adotada;

II - propor planos e programas relativos às matérias de sua competência;

III - supervisionar, coordenar e controlar a supervisão de obras;

IV - apresentar ao Secretário Executivo do Gabinete do Prefeito, ao final de cada exercício, o relatório das atividades de sua área de atuação, bem como plano de trabalho e de realização para o exercício subsequente;

V - dirigir e orientar as Unidades que lhe forem subordinadas;

VI - dar execução às decisões de caráter administrativo;

VII - coordenar as atividades de compras e de almoxarifado, bem como os registros patrimoniais;

VIII - elaborar os procedimentos atinentes a folha de pagamento e recolhimento dos encargos,

IX - executar outras tarefas correlatas inerentes às responsabilidades da Diretoria Administrativa.” (NR)

“Art. 27.

§ 1º

I - Subprocuradoria - que tem como função a defesa dos interesses externos do Município, tais como a representação judicial e outros trâmites externos, bem como, o desenvolvimento de atividades internas, de cunho administrativo, tais como pareceres em licitações e contratos, auxílio em construções legislativas, vetos e tantas outras atribuições inerentes ao atendimento da demanda interna do Poder Executivo Municipal, representar e substituir o Procurador Geral quando expressamente solicitado, dar suporte administrativo e orçamentário ao Procurador Geral, sendo organizada da seguinte forma:

.....



PREFEITURA DE
QUATIS
COMPROMISSO COM O FUTURO

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

SETOR DE PROTOCOLO
FL: 05
Proc.: 002/2025
Rui Lopes V. Silva

XIII - desempenhar outras atividades afins e/ou correlatas.

Parágrafo único. Para exercer a Diretoria deste Departamento o profissional deverá ter inscrição de Advogado junto à Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.” (NR)

“Art. 34.

Parágrafo único.

I -

b)

1. Divisão de Controle Patrimonial;

2. Divisão de Controle Documental;

II -

a) Departamento de Transportes.” (NR)

“DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES

Art. 39-A. Compete ao Diretor do Departamento de Transportes, coordenar as atividades de natureza administrativa, com as seguintes atribuições de referência:

I - desenvolver estratégias e planos operacionais para otimizar a eficiência do transporte;

II - elaborar cronogramas e roteiros para garantir a entrega pontual de mercadorias ou o transporte eficiente de passageiros;

III - supervisionar a manutenção e a gestão da frota de veículos;

IV - garantir que todos os veículos estejam em conformidade com os regulamentos de segurança e meio ambiente;

V - coordenar a logística de transporte, incluindo o carregamento, descarregamento e armazenamento de mercadorias, se aplicável;

VI - implementar práticas para reduzir custos logísticos e melhorar a eficiência;

VII - recrutar, treinar e supervisionar equipes de motoristas e pessoal de apoio;

VIII - garantir que os funcionários estejam cientes das políticas de segurança e procedimentos operacionais;

IX - elaborar e gerenciar o orçamento do departamento de transportes;

X - monitorar e controlar os custos operacionais, garantindo a eficiência financeira;

XI - garantir que todas as operações de transporte estejam em conformidade com as regulamentações locais, estaduais e federais;

XII - manter-se atualizado sobre as alterações nas leis e regulamentos relacionados ao transporte;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

III - Orientar e supervisionar a execução das atividades de promoção e valorização da população negra e das mulheres no município, garantindo a transversalidade dessas políticas em todas as secretarias municipais.

IV - Incentivar e apoiar organizações sociais na promoção da igualdade racial e de gênero, articular sua participação nas ações governamentais e fomentar iniciativas populares voltadas à garantia dos direitos dos cidadãos.

V - Socializar informações sobre as políticas públicas implantadas, incentivando o acompanhamento e avaliação permanente para garantir sua efetividade.

VI - Propor parcerias com organizações sociais, empresas públicas e privadas, para viabilizar projetos que contribuam para a melhoria da qualidade de vida da população negra e das mulheres, com ênfase na autonomia econômica e acesso ao mercado de trabalho.

VII - Monitorar e apoiar ações direcionadas às comunidades racializadas e mulheres em situação de vulnerabilidade, promovendo iniciativas para a superação da pobreza, combate ao racismo e garantia de direitos fundamentais como saúde, educação e moradia.

VIII - Elaborar e executar ações educativas para desconstruir estereótipos raciais e de gênero, promovendo a diversidade cultural e envolvendo toda a rede de assistência social e demais secretarias municipais.

IX - Incentivar e apoiar programas de inclusão produtiva, capacitação e qualificação profissional para população negra e mulheres, visando sua autonomia econômica e acesso a oportunidades de trabalho.

X - Realizar atividades de formação e sensibilização sobre igualdade racial e de gênero para servidores públicos, garantindo um atendimento qualificado e sem discriminação.

XI - Criar e garantir o funcionamento de espaços e conselhos participativos onde representantes das comunidades racializadas e mulheres possam contribuir na formulação, acompanhamento e avaliação das políticas públicas.

XII - Aderir e implementar o Pacto Nacional de Enfrentamento à Violência contra as Mulheres, promovendo parcerias interinstitucionais e fortalecendo equipamentos especializados no atendimento às vítimas.

XIII - Estabelecer programas de formação e treinamento de servidores municipais para erradicar discriminações de gênero e raça nas relações profissionais internas e externas.

XIV - Monitorar e produzir dados sobre violência, situação socioeconômica e outros indicadores das mulheres e população negra atendidas pelos equipamentos da assistência social e secretarias adjacentes, permitindo a adequação das políticas conforme as necessidades emergentes.

XV - Apoiar políticas e programas de saúde reprodutiva e direitos sexuais, incluindo ações de prevenção e conscientização sobre saúde sexual e planejamento familiar.

XVII - Incentivar a participação social das mulheres em conselhos de direito, em especial no Conselho Municipal de Direito da Mulher, e em outros espaços de formulação de políticas públicas.

XVIX - desempenhar outras atividades afins e/ou correlatas.” (NR)

[assinatura]



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- XV - promover a valorização do Patrimônio Cultural através da colaboração em campanhas publicitárias, cursos, seminários, principalmente junto a população local;
- XVI - analisar e emitir parecer, previamente à aprovação pelos órgãos competentes do Executivo, sobre pedidos de modificação de uso; de quaisquer obras internas e externas; de licenças de renovação e colocação de letreiros, anúncios ou engenhos de publicidade; de isenções de impostos e taxas municipais, relativos às áreas e bens protegidos do Município;
- XVII - promover ações planejadas e incentivar a participação das comunidades locais nas ações que visem à proteção e conservação do Patrimônio Cultural do Município;
- XVIII - interagir com os demais órgãos municipais visando ações conjuntas que visem a proteção e a conservação do Patrimônio Cultural municipal e a reabilitação física das áreas urbanas degradadas;
- XIX - identificar, inventariar e classificar os bens culturais móveis passíveis de tombamento, no âmbito do Município;
- XX - elaborar o calendário anual de eventos turísticos do Município;
- XXI - buscar cooperação técnica e financeira nos âmbitos estadual, federal e internacional para o desenvolvimento do potencial turístico do Município;
- XXII - elaborar e promover a implantação, em articulação com Secretaria de Finanças e demais órgãos afetos ao tema, o Plano Municipal de Turismo;
- XXIII - fomentar o intercâmbio permanente com outros municípios da federação e com o exterior, visando o aumento do fluxo turístico nos dois sentidos, bem como a permanência de turistas no Município;
- XXIV - coordenar e fiscalizar a execução das atividades nos espaços físicos culturais do Município;
- XXV - propor ações, projetos e atividades que incentivem visitas aos espaços físicos culturais e à conscientização da importância da preservação dos seus acervos;
- XXVI - definir e constituir espaço físico para ação cultural comunitária;
- XXVII - trabalhar junto à comunidade de seu entorno pela inclusão social na cadeia produtiva da cultura e desenvolvimento de ações no âmbito da Economia Criativa;
- XXVIII - promover a realização de seminários, conferências, palestras, encontros, reuniões, pesquisas, cursos, oficinas de arte ou atividades similares que tenham por finalidade atender à demanda da comunidade, num enfoque cultural;
- XXIX - contribuir, através da geração de oportunidades, no processo de maturação profissional da classe artística local;
- XXX - estimular a celebração de parcerias junto a órgãos públicos, privados ou pessoas físicas e jurídicas, no sentido de implantação de espaços culturais;
- XXXI - desenvolver políticas municipais para o livro e a leitura, democratizando o acesso aos mesmos;
- XXXII - elaborar e coordenar a implantação de programas, projetos e ações que visem ao incentivo e democratização da leitura;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- V – acompanhar a aquisição de materiais, verificando a conformidade dos itens recebidos com os pedidos realizados;
- VI – manter atualizado o inventário dos materiais estocados, realizando auditorias periódicas para assegurar a acuracidade das informações;
- VII – elaborar relatórios periódicos sobre consumo, necessidade de reposição e disponibilidade de materiais, auxiliando no planejamento orçamentário da SME;
- VIII – coordenar a destinação correta de materiais inservíveis ou obsoletos, observando a legislação vigente sobre descarte e sustentabilidade;
- IX – estabelecer normas e procedimentos para o bom funcionamento do almoxarifado, assegurando conformidade com as diretrizes da SME e dos órgãos de controle;
- X – promover a automação e modernização dos processos de controle de materiais, incentivando o uso de sistemas informatizados de gestão de estoque;
- XI – garantir a transparência e a integridade na gestão dos recursos materiais, prevenindo fraudes, desvios ou mau uso dos bens públicos;
- XII – coordenar a distribuição de materiais às unidades escolares e demais setores da SME, garantindo que os insumos necessários sejam entregues de forma eficiente e dentro dos prazos estabelecidos;
- XIII – gerenciar a equipe do almoxarifado, promovendo treinamentos e capacitações para aprimorar a execução das atividades;
- XIV – atender às demandas e requisições de materiais das unidades educacionais, garantindo o atendimento das necessidades operacionais e pedagógicas;
- XV – exercer outras atividades correlatas, conforme determinação superior ou necessidade do órgão.” (NR)

“DIVISÃO DE PATRIMÔNIO

Art. 74-A. À Divisão de Patrimônio compete:

- I – coordenar e supervisionar as atividades relacionadas ao controle, registro, inventário e movimentação dos bens patrimoniais da Secretaria Municipal de Educação (SME);
- II – garantir a correta identificação e tombamento dos bens móveis e imóveis da SME, assegurando a rastreabilidade e conformidade com as normas vigentes;
- III – manter atualizado o cadastro patrimonial da SME, promovendo a integração com os sistemas de gestão patrimonial do município;
- IV – supervisionar a realização de inventários periódicos, verificando a existência, estado de conservação e localização dos bens patrimoniais;
- V – coordenar a distribuição, remanejamento e redistribuição de bens móveis entre unidades escolares e setores administrativos, conforme necessidade e planejamento estratégico;
- VI – acompanhar e controlar a aquisição de novos bens patrimoniais, garantindo a compatibilidade com as necessidades da SME e a legislação vigente;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

IX – Acompanhar e gerenciar os processos disciplinares e administrativos, assegurando a correta aplicação das normas e sanções quando necessário;

X – Implementar programas de qualidade de vida no trabalho e políticas de bem-estar, visando a melhoria do ambiente organizacional e a valorização dos servidores;

XI – Manter atualizados os cadastros e registros funcionais dos servidores, garantindo a integridade e segurança das informações;

XII – Desenvolver estratégias para otimizar os processos de gestão de pessoas, promovendo maior eficiência e inovação na administração de recursos humanos;

XIII – Gerenciar a comunicação interna da SME no que se refere a questões funcionais, garantindo transparência e acesso à informação;

XIV – Coordenar a realização de estudos e levantamentos sobre o quadro de pessoal, subsidiando a formulação de políticas de gestão de recursos humanos;

XV – Exercer outras atividades correlatas, conforme determinação superior ou necessidade do órgão.

“SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER - SMEL

Art. 77-A. À Secretaria Municipal de Cultura e Turismo tem por finalidade:

I - desempenhar atividades que promovam a prática de esportes no Município em suas diversas formas;

II - administrar as ações planejadas de esporte e lazer no Município;

III - promover as atividades de manutenção de áreas esportivas, recreação e lazer;

IV - promover, junto a Coordenadoria de Comunicação Governamental, a divulgação e promoção de eventos agendados;

V - estabelecer a estratégia de atuação da Secretaria visando otimizar a utilização dos recursos disponíveis (financeiros, humanos, materiais e tecnológicos);

VI - analisar as informações obtidas diretamente nas áreas subordinadas ou mesmo através de outros veículos, visando tomar decisões que envolvam a melhoria da performance da Secretaria;

VII - desenvolver, em conjunto com os demais órgãos, uma política de atuação junto a população;

VIII - sugerir a implantação de programas e projetos, no âmbito da Secretaria, do interesse do Município;

IX - propor a celebração de convênios junto aos órgãos estaduais e federais que visem dotar o Município de melhores condições de atendimento às demandas por esporte e lazer no Município;

X – desenvolver toda e qualquer atividade voltada ao esporte em âmbito municipal.

Parágrafo único. À Secretaria Municipal de Esporte e Lazer compreende a seguinte unidade diretamente subordinada ao respectivo titular:

I - Departamento de Esporte e Lazer.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

IV – Coordenadoria de Fiscalização, Cobrança e Arrecadação;

a) Departamento de Tributos:

1. Divisão de Arrecadação e Dívida Ativa;
2. Divisão de Fiscalização Tributária (a ser ocupada por auditores fiscais);
3. Divisão de Atendimento e Cadastro” (NR)

“COORDENADORIA DE FISCALIZAÇÃO, COBRANÇA E ARRECADAÇÃO

Art. 81-A. Compete à Coordenadoria de Fiscalização, Cobrança e Arrecadação:

I - coordenar as atividades relativas a fiscalização, arrecadação e cobrança dos tributos e receitas não tributárias;

II - gerenciar as informações necessárias à administração tributária;

III – gerenciar o Sistema de armazenagem de dados, e Gestão Tributária;

IV - relacionar-se com as entidades externas que fornecem dados à Secretaria Municipal de Finanças, mediante convênio ou termos de cooperação, para o estabelecimento das especificações técnicas necessárias ao intercâmbio das informações;

V - coordenar e supervisionar as atribuições do Departamento de Tributos e suas Divisões;

VI – coordenar o planejamento tributário;

VII - revisar os processos tributários de acordo com as alterações das leis;

VIII - assessorar o Secretário na formulação e implantação da política tributária e financeira da Prefeitura;

IX - assessorar o Secretário no estudo do comportamento da receita e tomadas de medidas para a sua melhoria;

X - assessorar o Secretário na coordenação dos estudos visando à atualização e revisão da legislação tributária e preparação de anteprojetos de leis ou projetos de decretos sobre matéria tributária;

XI - participar da definição de políticas e diretrizes tributárias adotadas e implementadas pela Secretaria;

XII – acompanhar a realização e participar de projetos e estudos, visando assessorar o Secretário na proposição de novos métodos e procedimentos de natureza tributária;

XIII – assistir o Secretário na elaboração de documentos e relatórios relacionados com a problemática tributária no Município;

XIV – examinar e opinar sobre projetos e questões tributários e, quando solicitado pelo Secretário, emitir os respectivos pareceres;

XV - estudar as questões relativas às receitas municipais, propondo as medidas que julgar necessárias ao aperfeiçoamento e à melhoria da máquina arrecadadora do Município;

XVI - desempenhar outras atividades afins, de interesse da Administração Pública.” (NR)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- IV - expedir certidões relativas à situação dos contribuintes perante o fisco municipal;
- V - efetuar baixa de débitos liquidados ou cancelados;
- VI - dar andamento nos processos de recursos de reclamações contra lançamento e cobrança de tributos Municipais e a aplicação de penalidade à Junta de Recursos Fiscais;
- VII - promover a inscrição dos inadimplentes em dívida ativa e providenciar a respectiva cobrança em articulação com a Procuradoria Municipal;
- VIII - conceder licenciamento, de acordo com a legislação em vigor, emitindo parecer em processos diversos, dentro da área de arrecadação e realizando quaisquer diligências que se façam necessárias;
- IX - promover o lançamento de tributos devidos ao Executivo Municipal;
- X - fazer o levantamento de débito para informar em processos;
- XI - estudar e fazer aplicar técnicas e processos modernos relativos ao IPTU, às taxas de serviços e à contribuição de melhoria;
- XII - fazer recolhimento de taxas diversas;
- XIII - emitir guias para pagamento de créditos tributários e não-tributários inscritos na Dívida Ativa, ajuizados ou não-ajuizados;
- XIV - desempenhar outras atividades afins e/ou correlatas.” (NR)

“Art. 85.

.....
V - manter, em colaboração com a divisão de Atendimento e Cadastro, pasta de acompanhamento para cada contribuinte dos impostos sob sua responsabilidade;
.....

Parágrafo único. A Divisão de Fiscalização Tributária é vinculada diretamente à Coordenadoria de Fiscalização, Cobrança e Arrecadação e terá suas atividades desenvolvidas pelos Auditores Fiscais do Município.” (NR)

“Art. 85-A. À Divisão de Atendimento e Cadastro:

- I - planejar para que os serviços de arquivos e de cadastro tributários sejam mantidos devidamente organizados;
- II - orientar as atividades de cadastramento, objetivando a utilização dos cadastros como instrumento técnico;
- III - organizar e manter atualizado o cadastro comercial, industrial e de serviço, bem como de todos os tributos de competência municipal;
- IV - efetuar, periodicamente, a revisão dos dados constantes das fichas cadastrais dos imóveis, do comércio, da indústria e de serviços;
- V - receber e conferir as declarações fiscais, determinando retificações que couberem;

A



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

IV - supervisionar equipes envolvidas, como coordenadores de eventos, pessoal de apoio, equipe de marketing e fornecedores externos, garantindo que todos estejam alinhados com os objetivos e prazos definidos;

V - organizar a logística do evento, incluindo questões como transporte, alojamento, segurança, equipamentos audiovisuais, entre outros aspectos necessários para que o evento ocorra sem problemas;

VI - trabalhar com equipe de marketing para desenvolver estratégias de promoção e publicidade para o evento, aumentando a participação e a visibilidade;

VII - identificar possíveis problemas e desenvolver planos de contingência para lidar com imprevistos que possam surgir antes ou durante o evento;

VIII - realizar análises pós-evento para avaliar o desempenho, obter feedback dos participantes e identificar áreas de melhoria para eventos futuros;

IX - desenvolver estratégias para atingir os objetivos do evento;

X - participar do planejamento estratégico e definir metas e orçamentos.” (NR)

“Art. 93.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Infraestrutura compreende as seguintes unidades diretamente subordinadas ao respectivo titular, e, hierarquicamente posterior, a seu Coordenador de Serviços Públicos:

I -

a) Divisão de Tratamento de Água e Esgoto;

II -

a)

1. Divisão de Administração dos Cemitérios Municipais;

2. Divisão de Obras Públicas;

b)

1. Divisão de Fiscalização.” (NR)

COORDENADORIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 93-A. À Coordenadoria de Serviços Públicos compete:

I. Coordenar e supervisionar a execução de serviços públicos urbanos, como limpeza, manutenção de vias, iluminação e paisagismo.

II. Elaborar cronogramas de manutenção preventiva e corretiva dos serviços de infraestrutura.

III. Monitorar a eficiência dos serviços prestados e propor melhorias contínuas.

IV. Acompanhar a conservação de ruas, calçadas, praças, parques e mobiliário urbano.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

IX - operar e realizar os registros de informações nos sistemas governamentais, bem como em sistemas internos;

X - revisar, organizar, documentar e publicar os procedimentos relacionados à sua área de atuação;

XI - atender às solicitações de órgãos de controle em relação à sua área de atuação;

XII - acompanhar e controlar as atividades desenvolvidas por coordenações, cargos e/ou funções vinculadas à sua coordenação;

XIII - realizar outras atividades afins e correlatas no âmbito de sua competência. (NR)

“AGENTE DE CONTRAÇÃO/PREGOEIRO

Art. 106. As atribuições ao Agente de Contratação/Pregoeiro devem ser tratadas em regulamentação do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. Somente poderá ser designado para a função de Agente de Contratação/Pregoeiro o servidor efetivo que possua as capacitações adequadas para o ofício, mediante livre designação do Chefe do Executivo, para exercer as atividades descritas no caput, incluindo as de coordenação e chefia naquilo que lhe cabe, mediante concessão de Função Gratificada Especial - FGEAP, conforme Anexo VII desta Lei, calculados sobre o salário base do servidor.” (NR)

“Art. 107.

Parágrafo único.

III -

a)

1. Divisão de Transporte, Educação e Análise de Trânsito;

2. Divisão de Fiscalização de Trânsito, Engenharia de Tráfego e Sinalização;

.....” (NR)

“Art. 122.

§ 1º À Secretaria Municipal de Saúde compreende as seguintes unidades diretamente subordinadas ao respectivo titular, e, hierarquicamente posterior, a seu Subsecretário Municipal:

I – Subsecretaria de Saúde:

a) Departamento Administrativo:

b) Departamento de Atenção Integral e Vigilância em Saúde:

Handwritten signature in blue ink.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- I – supervisionar a Rede de Atenção a Saúde, nos diversos níveis promovendo a intersetorialidade entre a Atenção Primária, Atenção Especializada e Vigilância em Saúde;
- II – supervisionar as gerencias locais da Atenção Primária em Saúde, nas Unidades de Estratégia Saúde da Família (Gerentes ESF), no Programa Academia da Saúde, Programa Saúde na Escola, Equipe Multidisciplinar, estabelecendo as ações em conformidade com a Política Nacional de Atenção Básica (PNAB);
- III – supervisionar a Atenção Especializada a Saúde, no serviço de fisioterapia, e o serviço de especialidade médica, hospitalar e programas correlacionados;
- IV – supervisionar as ações de Vigilância em Saúde, os responsáveis designados para os programas de vigilância epidemiológica, vigilância sanitária e ambiental, saúde do trabalhador, saúde da mulher e da criança, rede Alyne, rede de imunização, programa de acompanhamento de Doenças e Agravos Não Transmissíveis (DANT), programa de acompanhamento Doenças Transmissíveis e Infectocontagiosas e Sistemas de Informação em Vigilância em Saúde;
- V - participar do processo de planejamento das atividades de vigilância ambiental e da fiscalização sanitária;
- VI - realizar busca ativa de doenças de notificação compulsória;
- VII – realizar o acompanhamento das declarações de óbito e de nascidos vivos, monitoramento das causas de mortalidade, da mortalidade infantil e materna, no território municipal;
- VIII - realizar estudos epidemiológicos, processar informações para subsidiar as decisões sobre o controle de endemias e epidemias;
- IX - dar ciência à classe médica do Município sobre o controle e a prevenção de endemias e epidemias;
- X - organizar, operacionalizar e coordenar a execução das atividades do programa municipal de imunização;
- XI – supervisionar as atividades da divisão de bem-estar animal na realização de investigações epidemiológicas nos casos de zoonoses;
- XII - propor a vacinação de animais;
- XIII - realizar ações de prevenção a Hipertensão, Diabetes, Tuberculose, Hanseníase, DST e outras;
- XIV - elaborar o Planejamento de ações de saúde, fomentando a elaboração do Plano Municipal de Saúde e a Programação Anual de Saúde;
- XV - elaborar juntamente aos setores competentes os planos de controle das contingências;
- XVI - acompanhar e propor a implantação de novos serviços em saúde;
- XVII - supervisionar a Divisão de Assistência Farmacêutica;
- XVII - desempenhar outras atividades afins e/ou correlatas.

Parágrafo único – Fica estabelecido que para o desempenho do cargo de Atenção Integral e Vigilância em Saúde é pressuposto o nível superior em Enfermagem, garantido o piso federal da categoria e demais prerrogativas relativas à classe profissional, devendo ser o responsável técnico geral de toda a rede do município.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- XI - coordenar e executar programas de esterilização e controle populacional de animais domésticos e silvestres, quando aplicável;
- XII - proceder a notificação de zoonoses e doenças de transmissão animal a Divisão de Vigilância Sanitária e Ambiental e/ou Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Urbano e Rural - SMDEUR;
- XIII - proceder a verificação de denúncias sobre impactos de animais diretamente na saúde pública humana em ação intersetorial a Divisão de Vigilância Sanitária e Ambiental e/ou Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Urbano e Rural - SMDEUR e órgãos competentes a fim de orientar e acompanhar a lavratura de autos de infração;
- XIV - coordenar e executar ações de monitoramento de doenças zoonóticas e outros fatores que possam impactar a saúde pública;
- XV - propor as autoridades competentes normas relativas à prevenção e controle de doenças e condições adversas que afetem a saúde animal e humana;
- XVI - coordenar as atividades de vigilância e monitoramento de doenças infecciosas em animais, especialmente as de repercussão na saúde pública;
- XVII - articular-se com sistemas regionais e estaduais para promover ações conjuntas de proteção e bem-estar animal;
- XVIII - promover investigações epidemiológicas nos casos de doenças zoonóticas e surtos envolvendo animais;
- XIX - promover ações de controle de vetores e zoonoses relacionadas a animais;
- XX - coordenar campanhas de vacinação animal;
- XXI - desempenhar outras atividades afins e/ou correlatas.

“Art. 170. Ficam reformadas e criadas as Funções Gratificadas com suas respectivas vagas e gratificações, para os servidores efetivos que exercerem Função de Confiança, conforme Anexo VI e as Funções Gratificadas Especiais e de Dirigente, conforme anexo VII.

§ 1º As Funções Gratificadas Especiais e de Dirigente serão desempenhadas para Chefia, Direção ou Assessoramento de Coordenadorias, Departamentos e Divisões, bem como para a direção máxima das secretarias municipais e órgãos de assessoramento, ou, demais casos específicos previstos na legislação municipal.

.....” (NR)

“Art. 176-A. As Funções Gratificadas Especiais e de Dirigente, diferentemente das funções gratificadas de caráter geral previstas no Art. 176 desta lei, são funções que exigem atribuições específicas para o desenvolvimento das atividades de Coordenadorias, Departamentos, Divisões e demais casos específicos previstos na legislação municipal, bem como para a direção máxima das secretarias municipais por servidores efetivos e órgãos de assessoramento, sendo divididas em oito níveis:

I – Função Gratificada de Dirigente (FGD);



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

VIII – ANEXO VIII (ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO), e;
IX – ANEXO IX (ORGANOGRAMAS).” (NR)

Art. 3º Conforme as novas redações dadas à Lei Complementar 20 de 05 de novembro de 2021, expressas no Art. 2º desta lei, ficam criados, transmutados ou revogados na estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal os seguintes órgãos, unidades, cargos ou funções:

I – Cargos/unidades criados (a):

- a) Secretário Municipal de Cultura e Turismo, simbologia AP, a ocupar a titularidade da respectiva pasta;
- b) Secretário Municipal de Esporte e Lazer, simbologia AP, a ocupar a titularidade da respectiva pasta;
- c) Subprocurador do Fundo Municipal de Educação, simbologia CCNE, a ocupar a respectiva subprocuradoria na estrutura da Procuradoria Geral do Município;
- d) Subsecretário da Secretaria Municipal de Assistência Social, simbologia CCNE, a ocupar a respectiva subsecretaria na estrutura da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- e) Subsecretário da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Urbano e Rural, simbologia CCNE, a ocupar a respectiva subsecretaria na estrutura da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Urbano e Rural;
- f) Subsecretário da Secretaria Municipal de Educação, simbologia CCNE, a ocupar a respectiva subsecretaria na estrutura da Secretaria Municipal de Educação;
- g) Subsecretário da Secretaria Municipal de Governo, simbologia CCNE, a ocupar a respectiva subsecretaria na estrutura da Secretaria Municipal de Governo;
- h) Subsecretário da Secretaria Municipal de Saúde, simbologia CCNE, a ocupar a respectiva subsecretaria na estrutura da Secretaria Municipal de Saúde;
- i) Superintendente Eventos, simbologia CCNE, a ocupar a respectiva superintendência na estrutura da Secretaria Municipal de Governo;
- j) Coordenador de Fiscalização, Cobrança e Arrecadação, simbologia CC1, a ocupar a respectiva Coordenadoria na estrutura da Secretaria Municipal de Finanças;
- k) Coordenador Geral de Licitações, Compras e Contratos, simbologia CC1, a ocupar a respectiva Coordenadoria na estrutura da Secretaria Municipal de Licitações, Compras e Contratos;
- l) Coordenador de Serviços Públicos, simbologia CC1, a ocupar a respectiva Coordenadoria na Secretaria Municipal de Infraestrutura;
- m) Diretor do Departamento de Orçamento, simbologia CC2, a ocupar o respectivo Departamento na estrutura da Secretaria Municipal de Finanças;
- n) Diretor Executivo de Gabinete, simbologia CC2, a ocupar o respectivo Departamento Executivo de Gabinete na estrutura da Secretaria Executiva do Gabinete do Prefeito;
- o) Diretor de Transportes, simbologia CC2, a ocupar o respectivo Departamento de Transportes na estrutura da Secretaria Municipal de Administração;
- p) Chefe de Divisão de Políticas de Promoção à Igualdade Racial e Políticas Públicas para Mulheres, simbologia CC3, a ocupar a respectiva Divisão na estrutura da Secretaria Municipal de Assistência Social;



PREFEITURA DE
QUATIS
COMPROMISSO COM O FUTURO

SETOR DE PROTOCOLO
Fl.: 17
002/2025
Super. Compras e Licitação

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- c) Função Gratificada de Dirigente da Controladoria Geral do Município – CGM;
- d) Função Gratificada de Dirigente da Secretaria Municipal de Administração - SMA;
- e) Função Gratificada de Dirigente da Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS;
- f) Função Gratificada de Dirigente da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SMCT;
- g) Função Gratificada de Dirigente da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Urbano e Rural - SMDEUR;
- h) Função Gratificada de Dirigente da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SMEL;
- i) Função Gratificada de Dirigente da Secretaria Municipal de Finanças - SMF;
- j) Função Gratificada de Dirigente da Secretaria Municipal de Governo - SMG;
- k) Função Gratificada de Dirigente da Secretaria Municipal de Infraestrutura - SMI;
- l) Função Gratificada de Dirigente da Secretaria Municipal de Licitações, Compras e Contratos - SMLCC;
- m) Função Gratificada de Dirigente da Secretaria Municipal de Ordem Urbana - SMOU;
- n) Função Gratificada de Dirigente da Secretaria Municipal de Saúde – SMS;
- o) Função Gratificada de Dirigente da Secretaria Municipal de Sustentabilidade e Ambiente - SMSA.

V – Funções Gratificadas Especiais Transmutadas:

a) Função Gratificada Especial de Pregoeiro passa da simbologia FGD para a simbologia FGEAP na estrutura da Secretaria de Licitações, Compras e Contratos - SMLCC

§ 1º A Função Gratificada de Dirigente da Secretaria Municipal de Educação – SME continuará mantida conforme previsão legal expressa no ANEXO VII - QUADRO DE FUNÇÃO GRATIFICADA ESPECIAL E DE DIRIGENTE da Lei Complementar Municipal 20 de 05 de novembro de 2021.

§ 2º As novas quantidades de cargos em comissão e de todos os tipos de funções gratificadas passarão a valer conforme as alterações dos Anexos da Lei Complementar Municipal 20 de 05 de novembro de 2021 especificados no Anexo Único desta Lei.

Art. 4º É parte integrante desta lei complementar seu respectivo Anexo Único.

Art. 5º Ficam integralmente alterados os Anexos da Lei Complementar Municipal 20 de 05 de novembro de 2021 especificados nessa reforma, conforme se observa nova redação dada pelo Anexo Único desta lei.

Art. 6º Ficam revogados:

I - o Art. 54 da Lei Complementar 20 de 05 de novembro de 2021;

II - o Art. 91 da Lei Complementar 20 de 05 de novembro de 2021,

III – o Art. 123 da Lei Complementar 20 de 05 de novembro de 2021, e;

IV – o inciso I do Art. 193 da Lei Complementar 20 de 05 de novembro de 2021.

Art. 7º As despesas decorrentes da Lei correrão à conta de dotação orçamentária própria, suplementadas se necessário.



PREFEITURA DE
QUATIS
COMPROMISSO COM O FUTURO

SETOR DE PROTOCOLO
Fl.: 18
Proc.: 002/2025
Dupl. Comp. 01/25

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- Adequação à realidade fiscal – A reforma também busca equilibrar a distribuição de recursos humanos e financeiros, garantindo que a estrutura administrativa seja sustentável dentro das capacidades orçamentárias do município;
- Melhoria na prestação de serviços – Com uma estrutura mais eficiente e focada em resultados, espera-se um atendimento mais célere e qualificado à população, alinhado às demandas sociais e econômicas do município.

Dessa forma, a reforma proposta não apenas moderniza a gestão municipal, mas também contribui para o aprimoramento da administração pública, promovendo um governo mais ágil, eficiente e transparente.

Contamos com o apoio dos nobres Vereadores para a aprovação deste Projeto de Lei, certos de que a medida beneficiará diretamente a população de Quatis, fortalecendo o compromisso da gestão municipal com o desenvolvimento e o bem-estar social.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE QUATIS/RJ, 20 de março de 2025.


ALUÍSIO MAX ALVES D'ELIAS
Prefeito Municipal

ANEXO ÚNICO

"ANEXO V (DOS CARGOS POLÍTICOS E EM COMISSÃO)

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA - CARGOS

REMUNERAÇÃO DOS CARGOS											
CARGOS	Relativo aos cargos abaixo		R\$ 3.088,93		R\$ 2.471,22		R\$ 2.059,10		R\$ 1.647,50		TOTAL AP e CC/ÓRGÃO
	AP/CCNE		CC1		CC2		CC3		CC4		
	Qtde	Valor	Qtde	Valor	Qtde	Valor	Qtde	Valor	Qtde	Valor	
PREFEITO	1	R\$ 14.927,00									
VICE-PREFEITO	1	R\$ 5.597,63									
Secretário Executivo do Gabinete do Prefeito	1	R\$ 5.597,63									
Chefe de Gabinete			1	R\$ 3.088,93							
Administrador Distrital			1	R\$ 3.088,93							
Coordenador de Expediente e Registro			1	R\$ 3.088,93							
Diretor Executivo de Gabinete			1	R\$ 2.471,22							
Assessor de Secretaria									2	R\$ 3.295,00	
Subtotal	3	R\$ 26.122,26	3	R\$ 9.266,79	1	R\$ 2.471,22			2	R\$ 3.295,00	R\$ 41.155,27
Secretário Municipal de Administração	1	R\$ 5.597,63									
Coordenador de Administração Geral e Gestão de Pessoas			1	R\$ 3.088,93							
Coordenador Geral de Transportes			1	R\$ 3.088,93							
Diretor de Transportes					1	R\$ 2.471,22					

19
002/002
5000/000
ms.cash

Diretor do Departamento de Recursos Humanos					1	R\$ 2.471,22						
Diretor do Departamento de Patrimônio					1	R\$ 2.471,22						
Chefe da Divisão de Controle Patrimonial							1	R\$ 2.059,10				
Chefe da Divisão de Controle Documental							1	R\$ 2.059,10				
Assessor de Secretaria									9	R\$ 14.827,50		
Subtotal	1	R\$ 5.350,44	2	R\$ 6.177,86	3	R\$ 7.413,66	2	R\$ 4.118,20	9	R\$ 14.827,50	R\$ 37.887,66	
Secretário Municipal de Assistência Social	1	R\$ 5.597,63										
Subsecretário de Assistência Social	1	R\$ 4.478,80										
Coordenador de Direitos Humanos			1	R\$ 3.088,93								
Coordenador do FMS			1	R\$ 3.088,93								
Diretor do Departamento De Direitos Humanos e Juventude					1	R\$ 2.471,22						
Diretor do Departamento de Convênios e Projetos					1	R\$ 2.471,22						
Diretor do Departamento de Programas de Benefícios, CAD Único e Bolsa Família					1	R\$ 2.471,22						
Diretor do Departamento Orçamentário e Financeiro					1	R\$ 2.471,22						
Diretor do Departamento de Proteção Básica e Especial					1	R\$ 2.471,22						
Chefe da Divisão de Vigilância Socioassistencial, Monitoramento e Avaliação							1	R\$ 2.059,10				
Chefe da Divisão de Programas Sociais							1	R\$ 2.059,10				

Chefe da Divisão de Políticas de Promoção à Igualdade Racial e Políticas Públicas para Mulheres						1	R\$ 2.059,10			
Assessor de Secretaria								4	R\$ 6.590,00	
(* Custo do FMAS - Subprocurador) - Art. 27, §4º		R\$ 4.478,80								
Subtotal	2	R\$ 14.555,23	2	R\$ 6.177,86	5	R\$ 12.356,10	3	R\$ 6.177,30	4	R\$ 6.590,00
										R\$ 45.856,49
Secretário Municipal de Cultura e Turismo	1	R\$ 5.597,63								
Diretor do Departamento de Cultura					1	R\$ 2.471,22				
Diretor do Departamento de Turismo					1	R\$ 2.471,22				
Assessor de Secretaria								1	R\$ 1.647,50	
Subtotal	1	R\$ 5.597,63			2	R\$ 4.942,44		1	R\$ 1.647,50	R\$ 12.187,57
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico Urbano e Rural	1	R\$ 5.597,63								
Subsecretário de Desenvolvimento Econômico Urbano e Rural	1	R\$ 4.478,80								
Coordenador de Desenvolvimento Econômico			1	R\$ 3.088,93						
Coordenador de Infraestrutura Rural			1	R\$ 3.088,93						
Diretor do Departamento de Promoção do Trabalho e Renda					1	R\$ 2.471,22				
Assessor de Secretaria								3	R\$ 4.942,50	
Subtotal	2	R\$ 10.076,43	2	R\$ 6.177,86	1	R\$ 2.471,22		3	R\$ 4.942,50	R\$ 23.668,01
Secretário Municipal de Educação	1	R\$ 5.597,63								
Subsecretário de Educação	1	R\$ 4.478,80								
Coordenador Administrativo			1	R\$ 3.088,93						


 Dep. Temp. Vitor
 008100035
 21
 008100035
 21
 008100035
 21

Chefe da Divisão de Arrecadação e Dívida Ativa							1	R\$ 2.059,10			
Chefe da Divisão de Atendimento e Cadastro							1	R\$ 2.059,10			
Assessor de Secretaria									4	R\$ 6.590,00	
Subtotal	1	R\$ 5.597,63	4	R\$ 12.355,72	3	R\$ 7.413,66	2	R\$ 4.118,20	4	R\$ 6.590,00	R\$ 36.075,21
Secretário Municipal de Governo	1	R\$ 5.597,63									
Subsecretário de Governo	1	R\$ 4.478,80									
Superintendente de Eventos	1	R\$ 4.478,80									
Coordenador de Gestão de Convênios			1	R\$ 3.088,93							
Coordenadoria de Comunicação Governamental			1	R\$ 3.088,93							
Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação					1	R\$ 2.471,22					
Diretor do Departamento de Publicidade Institucional					1	R\$ 2.471,22					
Chefe da Divisão de Documentos e Publicações de Atos Oficiais							1	R\$ 2.059,10			
Assessor de Secretaria									2	R\$ 3.295,00	
Subtotal	3	R\$ 14.555,23	2	R\$ 6.177,86	2	R\$ 4.942,44	1	R\$ 2.059,10	2	R\$ 3.295,00	R\$ 31.029,63
Secretário Municipal de Infraestrutura	1	R\$ 5.597,63									
Coordenador de Serviços Públicos			1	R\$ 3.088,93							
Coordenador de Saneamento Básico			1	R\$ 3.088,93							
Coordenador de Urbanismo			1	R\$ 3.088,93							
Diretor do Departamento de Obras e Serviços Públicos					1	R\$ 2.471,22					
Diretor do Departamento de Projetos					1	R\$ 2.471,22					

[illegible]

Assessor de Secretaria									2	R\$ 3.295,00	
(* Custo das Secretarias) - Art. 27, §§ 3º, 4º e 5º desta lei.		R\$ 13.436,40									
Subtotal	6	R\$ 14.555,23				2	R\$ 4.942,44		2	R\$ 3.295,00	R\$ 22.792,67
Controlador Geral do Município	1	R\$ 5.597,63									
Diretor Do Departamento de Eficiência de Gastos e Prestação de Contas						1	R\$ 2.471,22				
Diretor do Departamento de Auditoria Geral e Correição						1	R\$ 2.471,22				
Diretor de Ouvidoria, Controle Social e Transparência						1	R\$ 2.471,22				
Assessor de Secretaria									1	R\$ 1.647,50	
Subtotal	1	R\$ 5.597,63				3	R\$ 7.413,66		1	R\$ 1.647,50	R\$ 14.658,79
TOTAL GERAL	29	R\$ 159.106,32	24	R\$ 74.134,32	38	R\$ 93.906,36	26	R\$ 53.536,60	43	R\$ 70.842,50	451.526,10
	Qtde	Valor	Qtde	Valor	Qtde	Valor	Qtde	Valor	Qtde	Valor	TOTAL AP e CC/ÓRGÃO
	AP/CCNE		CC1		CC2		CC3		CC4		
TOTAL DE AP/CC											160

* Valores atualizados conforme leis municipais posteriores à LC 20/2021, especialmente Lei Nº 1.220/2022 e Lei Nº 1.252/2023." (NR)

SETOR DE PROTOCOLO
 P.O.: 002/2023
 Sup. Cont. U. U. U.

"ANEXO VII (QUADRO DE FUNÇÃO GRATIFICADA ESPECIAL E DE DIRIGENTE)

Designação	Quantidade	Sigla	Valor do FG
SECRETARIA EXECUTIVA DO GABINETE DO PREFEITO			
Dirigente Municipal da Secretaria Municipal do Gabinete do Prefeito	1	FGD	90%
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO			
Dirigente da Procuradoria Geral do Município	1	FGD	90%
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO			
Dirigente Municipal da Controladoria Geral do Município	1	FGD	90%
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO			
Dirigente Municipal de Administração	1	FGD	90%
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL			
Dirigente Municipal de Assistência Social	1	FGD	90%
Coordenador da Gestão SUAS	1	FGE1	70%
Coordenador do Centro de Referência de Assistência Social	2	FGE2	50%
Coordenador do Centro de Referência Especializado de Assistência Social	1	FGE2	50%
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO			
Dirigente Municipal de Cultura, Esporte e Turismo	1	FGD	90%

SETOR DE PROTOCOLO
28
02/02/2025
Sup. Temp. Vitor

**SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO URBANO
E RURAL**

Dirigente Municipal de Desenvolvimento Econômico Urbano e Rural	1	FGD	90%
---	---	-----	-----

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Dirigente Municipal de Educação	1	FGD	90%
Coordenador de Planejamento Pedagógico	1	FGE1	70%
Coordenador de Inspeção Escolar	1	FGE1	70%
Diretor do Departamento de Educação Infantil	1	FGE2	50%
Diretor do Departamento de Alfabetização	1	FGE2	50%
Diretor do Departamento dos Ensino Fundamental - Anos Iniciais	1	FGE2	50%
Diretor do Departamento do Ensino Fundamental – Anos Finais	1	FGE2	50%
Diretor do Departamento do Núcleo de Educação Especial de Quatis – NUCLESQ	1	FGE2	50%
Chefe da Divisão do Serviço de Apoio Pedagógico Educacional – SAPE	1	FGE4	30%
Chefe da Divisão de Atendimento Educacional Especializado – AEE	1	FGE4	30%
Chefe da Divisão de Transporte Escolar	1	FGE4	30%

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

Dirigente Municipal de Esporte e Lazer	1	FGD	90%
--	---	-----	-----

R. 002/2025
 29
 SETOR DE PROTOCOLO
 002/2025
 29

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Dirigente Municipal de Finanças	1	FGD	90%
---------------------------------	---	-----	-----

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Dirigente Municipal de Governo	1	FGD	90%
--------------------------------	---	-----	-----

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

Dirigente Municipal de Infraestrutura	1	FGD	90%
---------------------------------------	---	-----	-----

SECRETARIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, COMPRAS E CONTRATOS

Dirigente Municipal de Licitações, Compras e Contratos	1	FGD	90%
---	---	-----	-----

Agente de Contratação/Pregoeiro	2	FGEAP	90%
---------------------------------	---	-------	-----

SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM URBANA

Dirigente Municipal de Ordem Urbana	1	FGD	90%
-------------------------------------	---	-----	-----

Comandante da Guarda Municipal	1	FGE1	70%
--------------------------------	---	------	-----

Subcomandante da Guarda Municipal	1	FGE2	50%
-----------------------------------	---	------	-----

Chefe do Grupamento Ambiental	1	FGE5	25%
-------------------------------	---	------	-----

Inspetor da GCM	5	FGE5	25%
-----------------	---	------	-----

Monitor da GCM	5	FGE6	20%
----------------	---	------	-----

Corregedor Geral	1	FGE2	50%
------------------	---	------	-----

Ouvidor Geral	1	FGE3	40%
---------------	---	------	-----

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Dirigente Municipal de Saúde	1	FGD	90%
------------------------------	---	-----	-----

SECRETARIA MUNICIPAL DE SUSTENTABILIDADE E AMBIENTE

Dirigente Municipal de Sustentabilidade e Ambiente	1	FGD	90%
---	---	-----	-----

30
002/2025
Setor de Protocolo
P. 002/2025
Assessoria Jurídica

FGE/FGD	PERCENTUAL	QUANTIDADE
FGD	90%	16
FGEAP	90%	02
FGE1	70%	04
FGE2	50%	10
FGE3	40%	01
FGE4	30%	03
FGE5	25%	06
FGE6	20%	05
SUBTOTAL	-	56

” (NR)

SETOR DE PROTOCOLO
Fl.: 31
Data: 06/03/2025
Ass: [assinatura]

ANEXO VI FUNÇÕES GRATIFICADAS GERAIS

ANEXO IV					
ÓRGÃO	FG1 70%	FG2 50%	FG3 30%	FG4 20%	TOTAL FG/ÓRGÃO
	Qtde	Qtde	Qtde	Qtde	
Secretaria Municipal de Administração	1	1	1	1	4
Secretaria Municipal de Assistência Social	2	1	1	1	5
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	1	1	1	1	4
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Urbano e Rural	1	1	1	1	4
Secretaria Municipal de Educação	1	1	4	2	8
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer	1	1	1	1	4

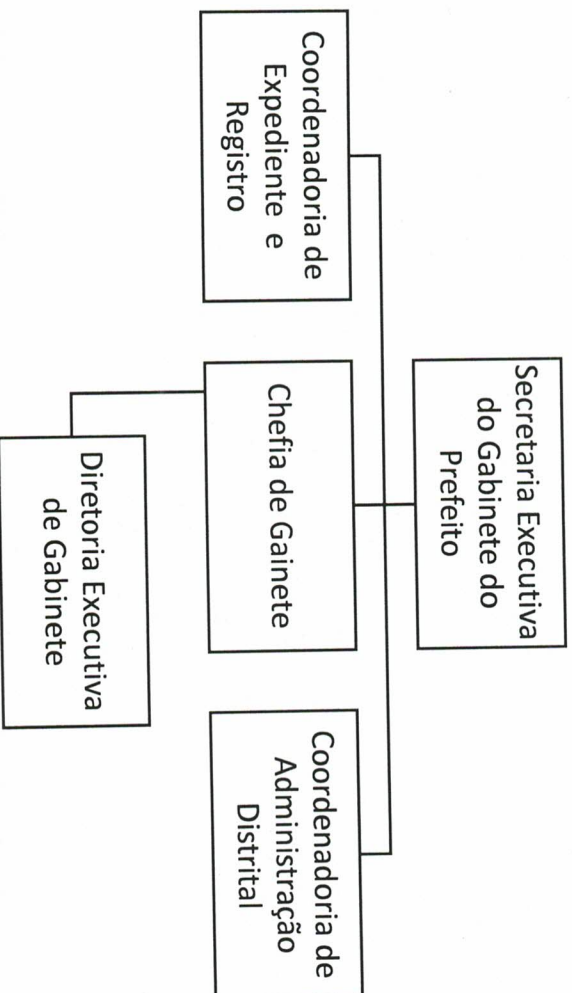
Secretaria Executiva do Gabinete do Prefeito	1	1	1	1	4
Secretaria Municipal de Finanças	1	1	1	1	4
Secretaria Municipal de Governo	1	1	1	1	4
Secretaria Municipal de Infraestrutura	1	1	1	2	5
Secretaria Municipal de Licitações, Compras e Contratos	1	1	1	1	4
Secretaria Municipal de Ordem Urbana	1	1	1	1	4
Secretaria Municipal de Saúde	1	1	1	2	5
Secretaria Municipal de Sustentabilidade e Ambiente	1	1	1	1	4
Procuradoria Geral do Município	1	1	1	1	4
Controladoria Geral do Município	1	1	1	1	4

Tabela de Valores Função Gratificada	TOTAL GERAL	TOTAL FG1	TOTAL FG2	TOTAL FG3	TOTAL FG4	TOTAL
	16	15	15	18	64	
	Símbolos	Adicional em % do Salário Base				
	FG-1	70%				
	FG-2	50%				
	FG-3	30%				
	FG-4	20%				

SETOR DE PROTOCOLO
 34
 002/2008
 P.º: 002/2008
 P.º: 002/2008

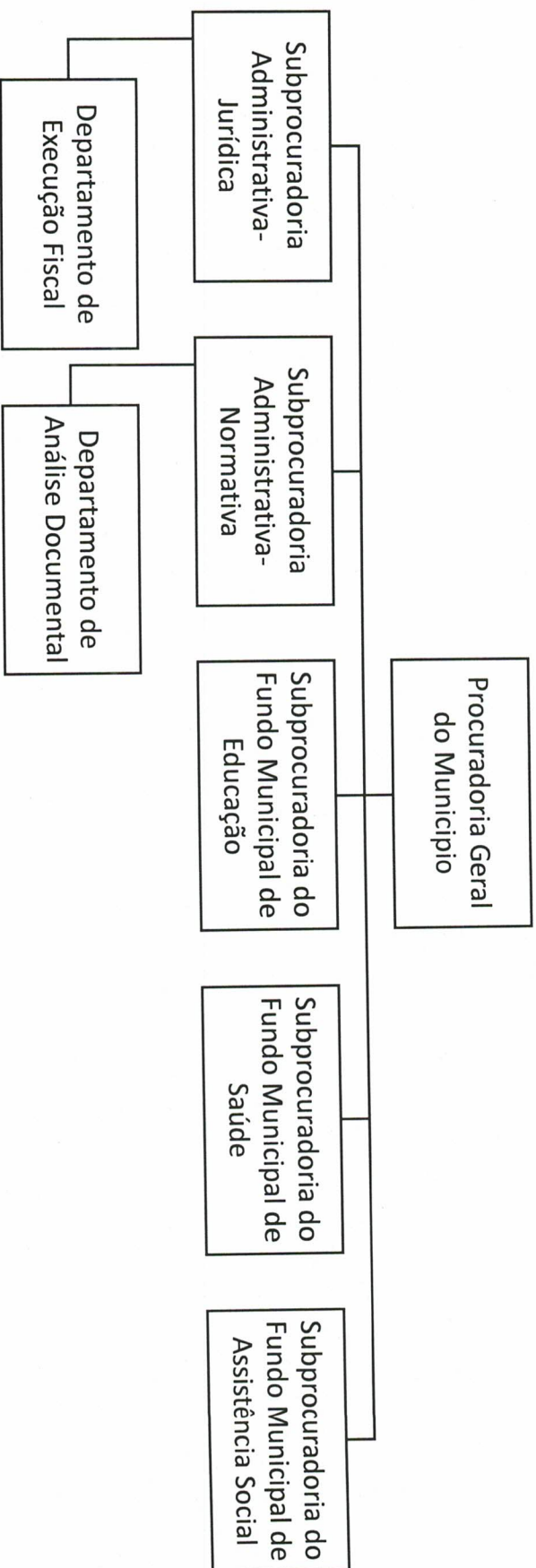
"ANEXO IX (ORGANOGRAMAS)

SEGP

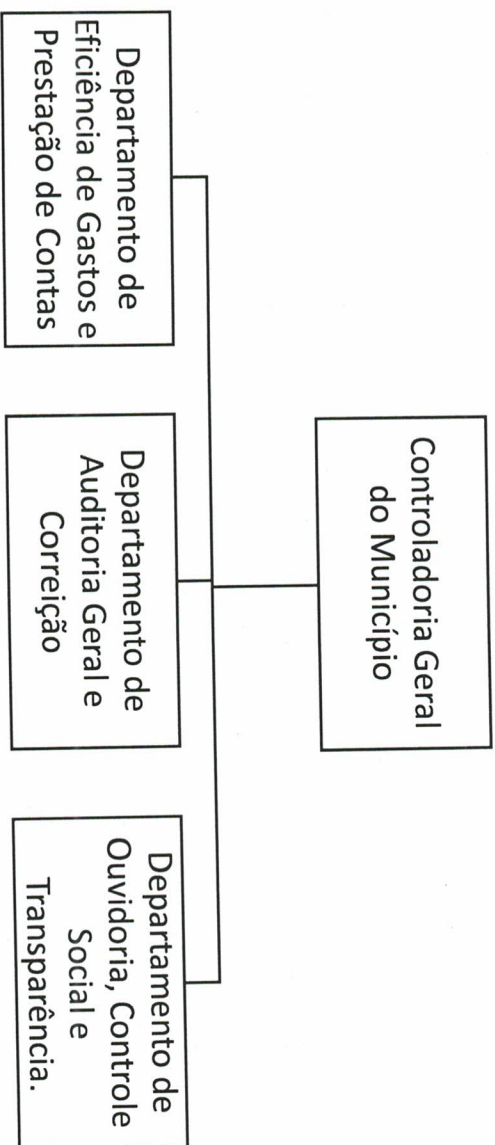


SETOR DE PROTOCOLO
Fl.: 25
Pec.: 002/2023
Eluciano Dias

PGM

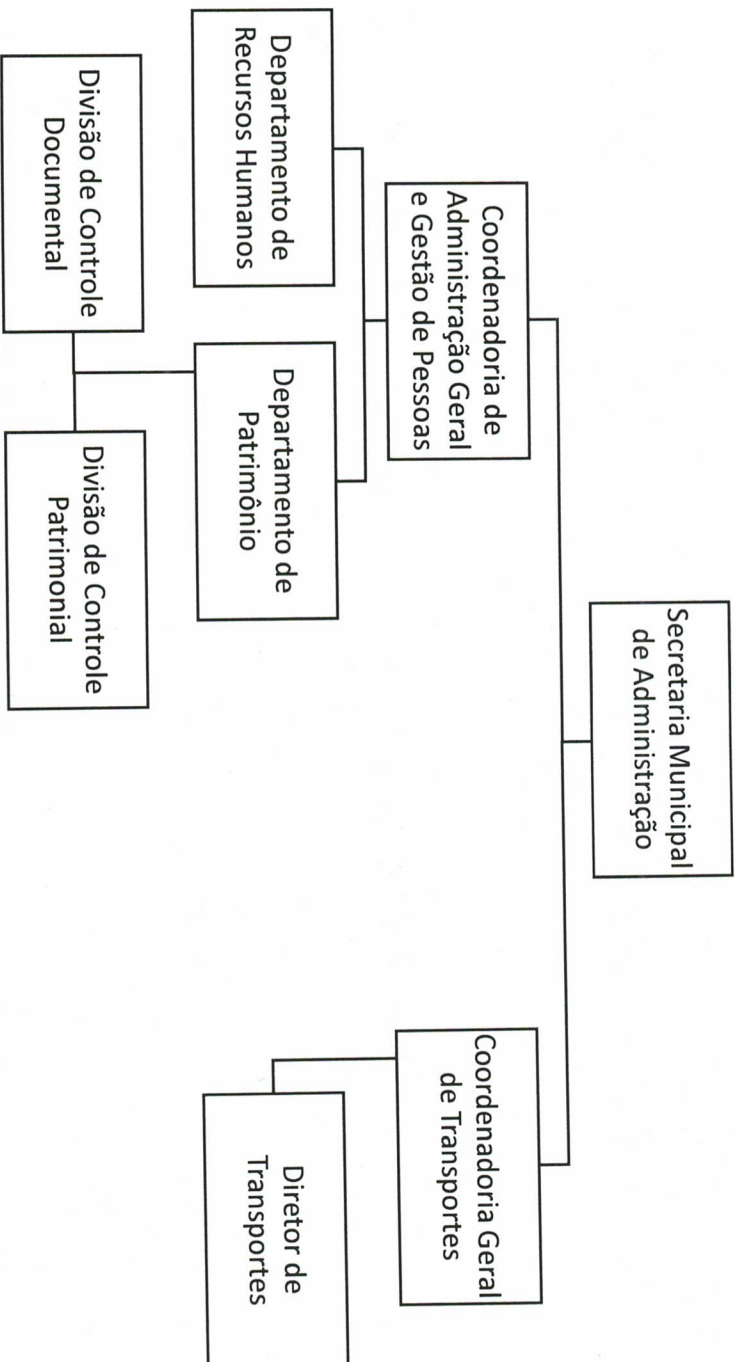


CGM

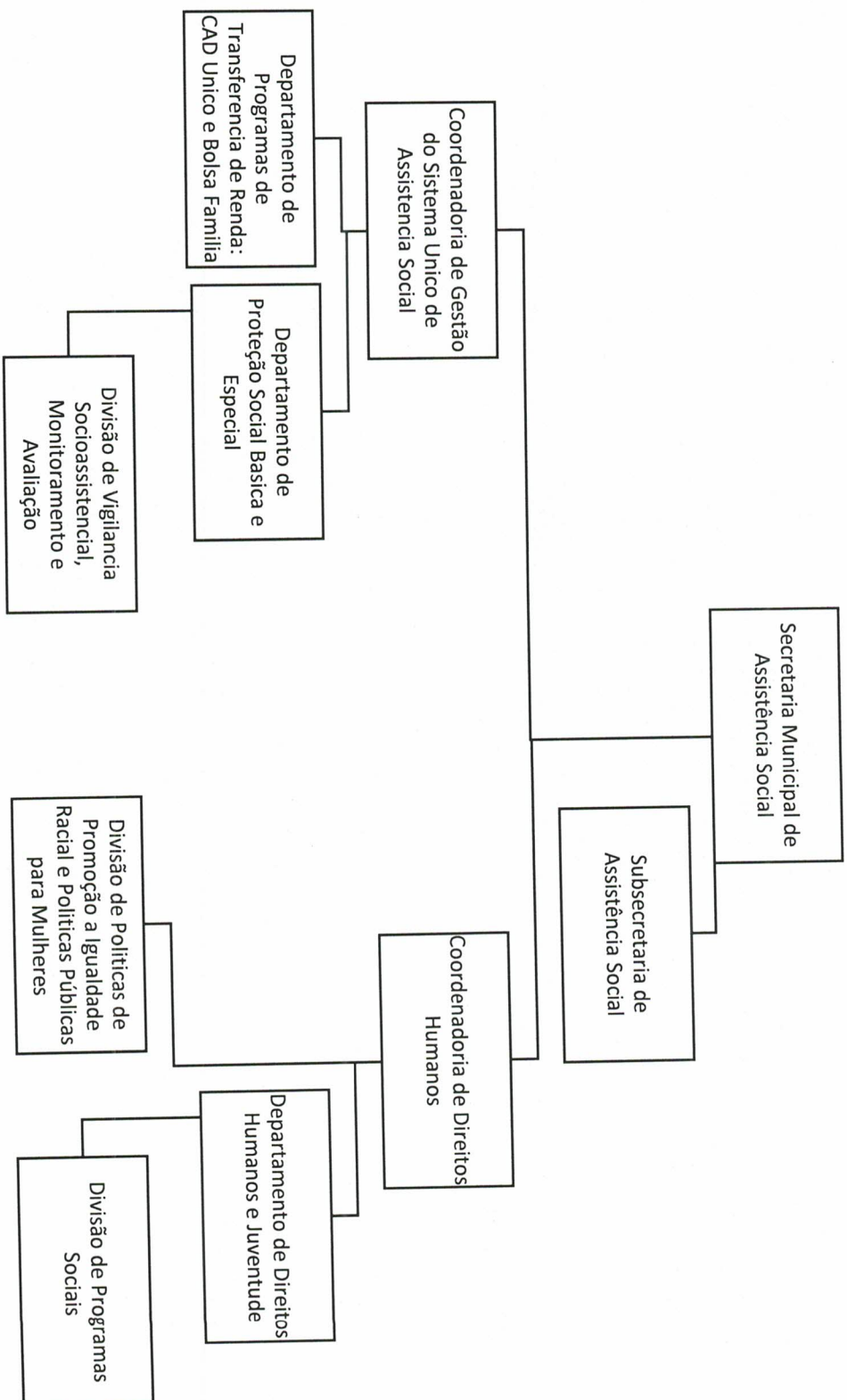


SETOR DE REGISTRO
Nº: 37
Data: 06/10/2025
Assinatura: [Assinatura]

SMA

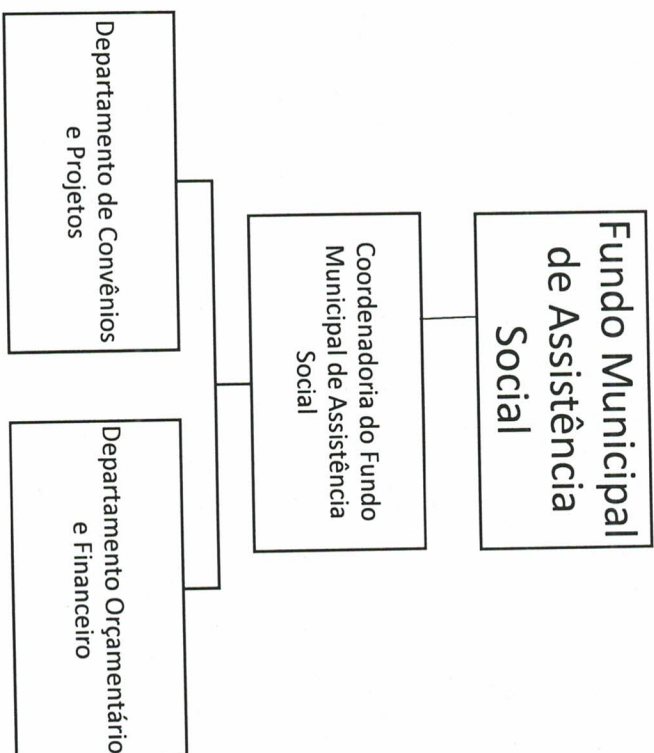


SMAS



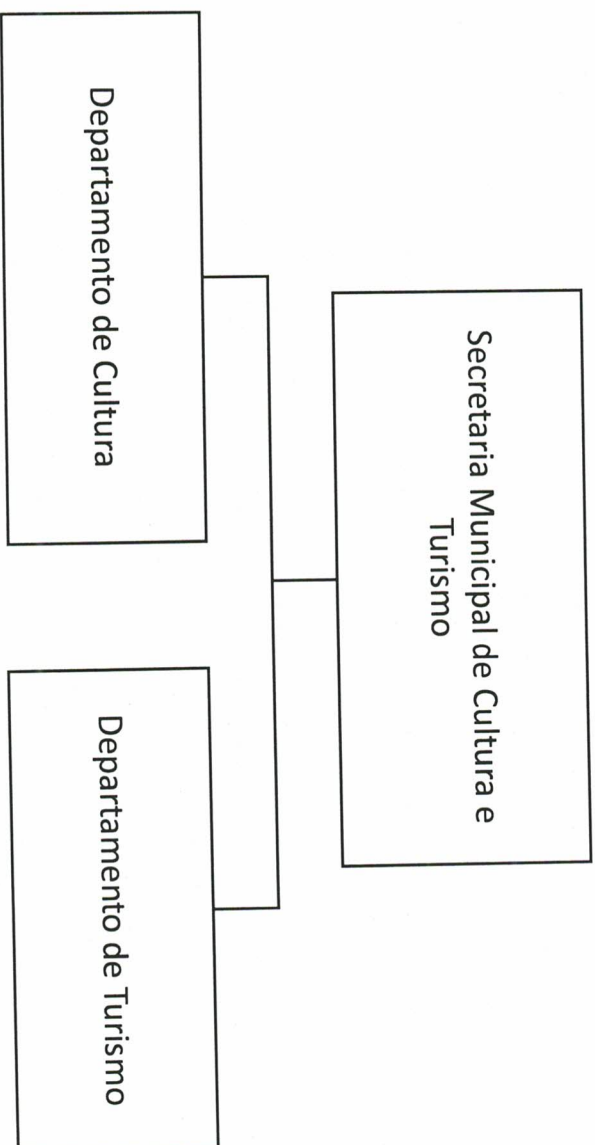
SEÇÃO DE PROTOCOLO
Fl.: 39
Data: 002/2025
Assinatura: [assinatura]

FMAS



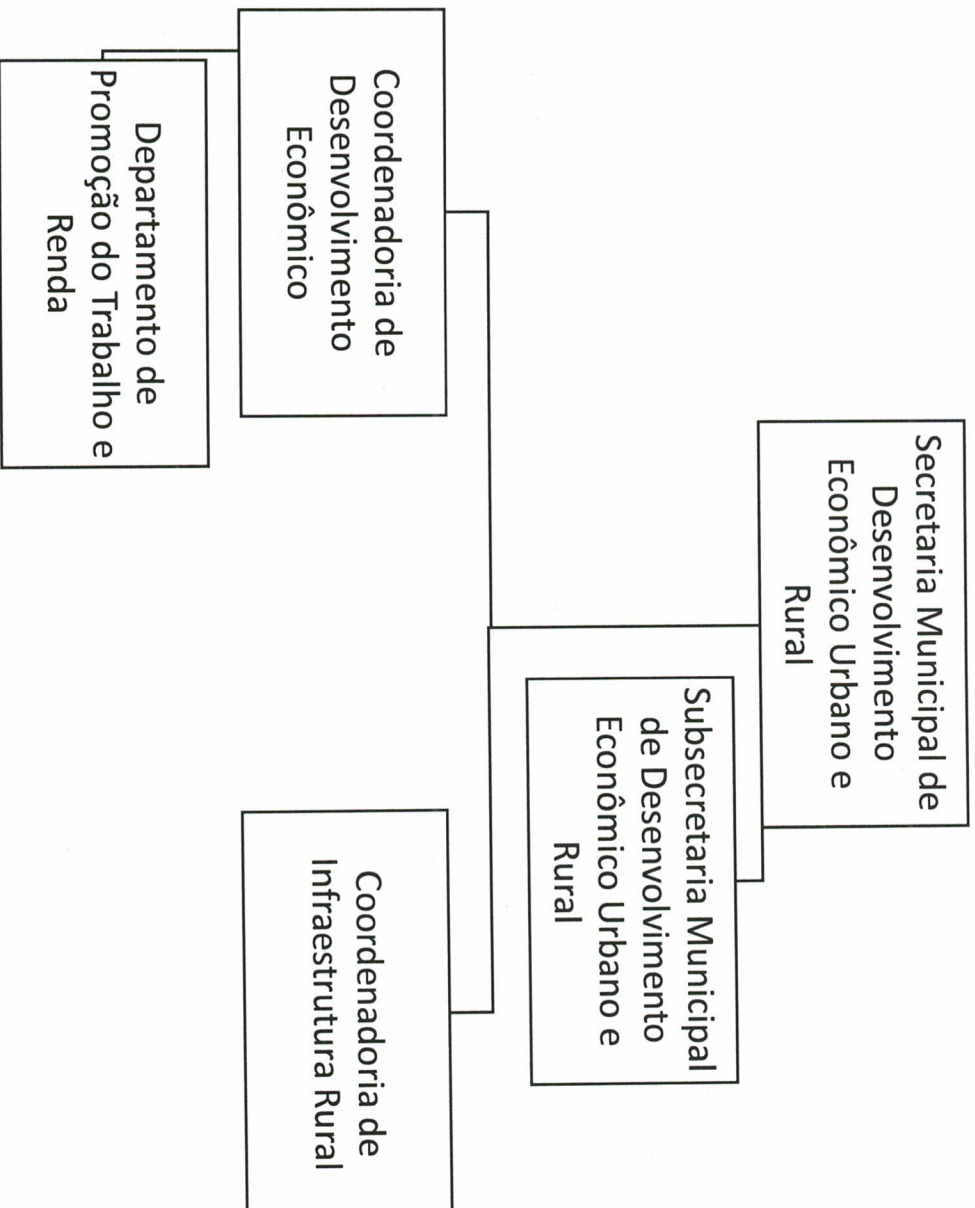
SETOR DE PROTOCOLO
R.: 40
P.C.: 082/2025
Assessoria Social

SMCT



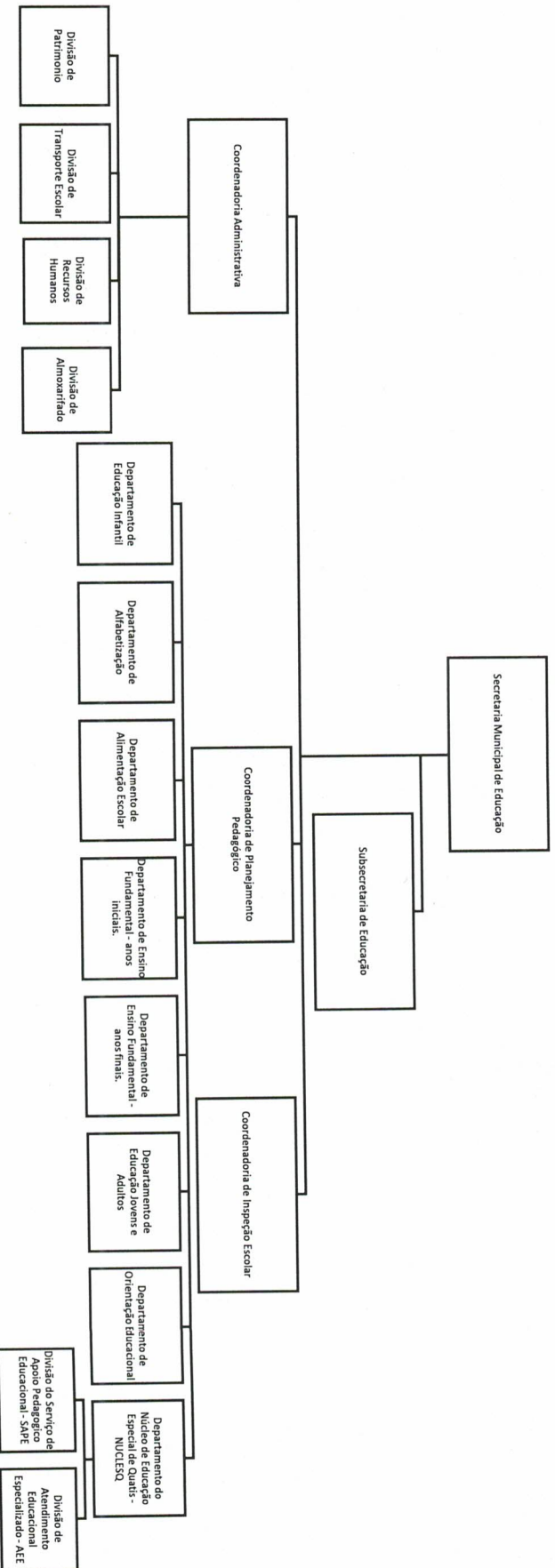
SETOR DE PROTOCOLO
R.: 41
Pec.: 00210035
Assessoria Jurídica

SMDEUR



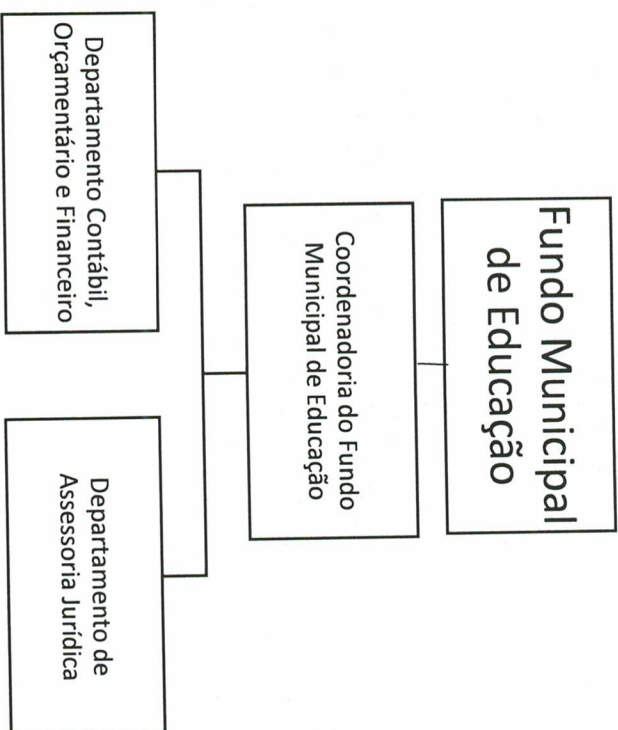
SETOR DE PROTOCOLO
R.: 43
002/2025
Bureau: Campos, Saulo

SME



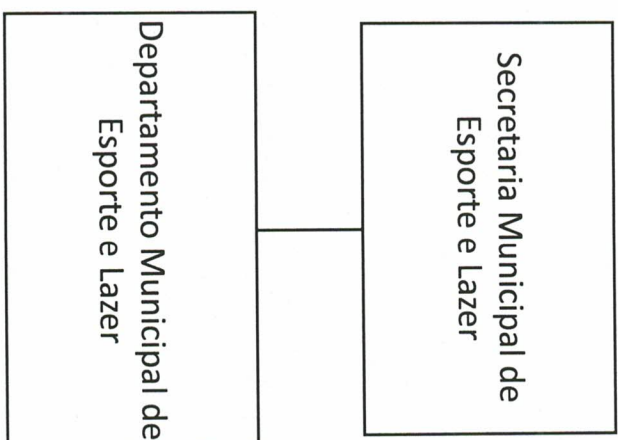
SETOR DE PROTOCOLO
F.L. 43
002/2005
Suplente de Direção

FME



SETOR DE PROTOCOLO
PL: 44
002/2025
Supervisor Uva

SMEL

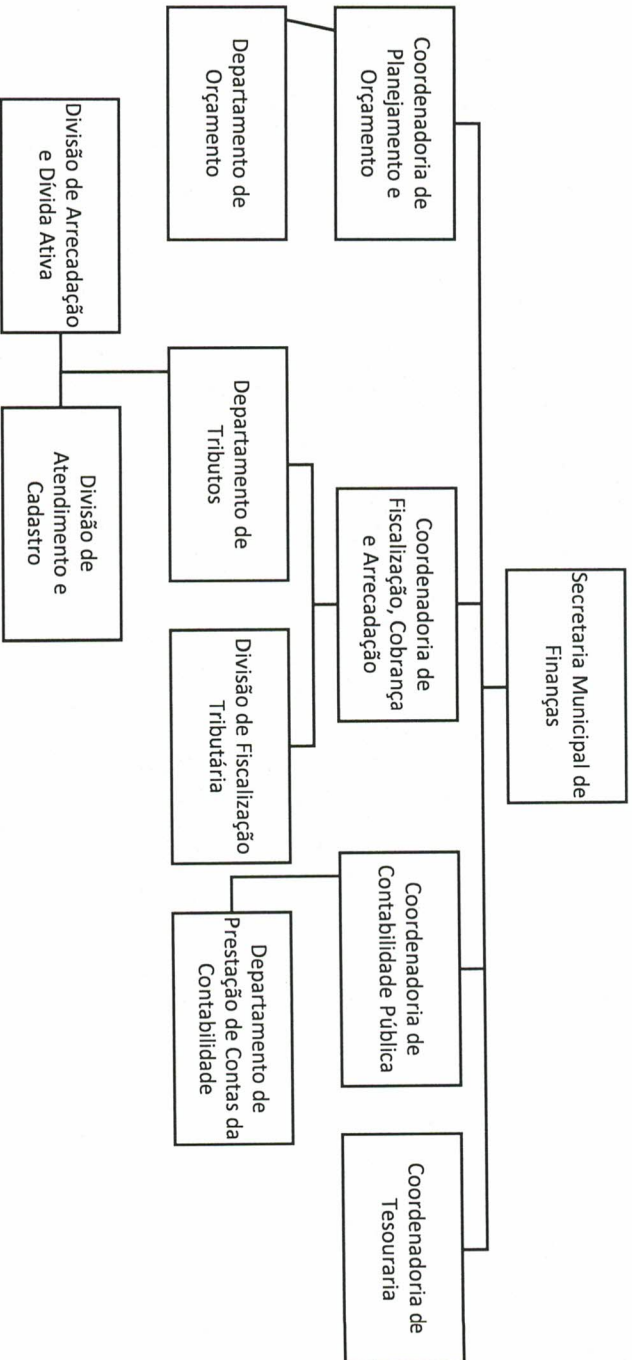


Secretaria Municipal de
Esporte e Lazer

Departamento Municipal de
Esporte e Lazer

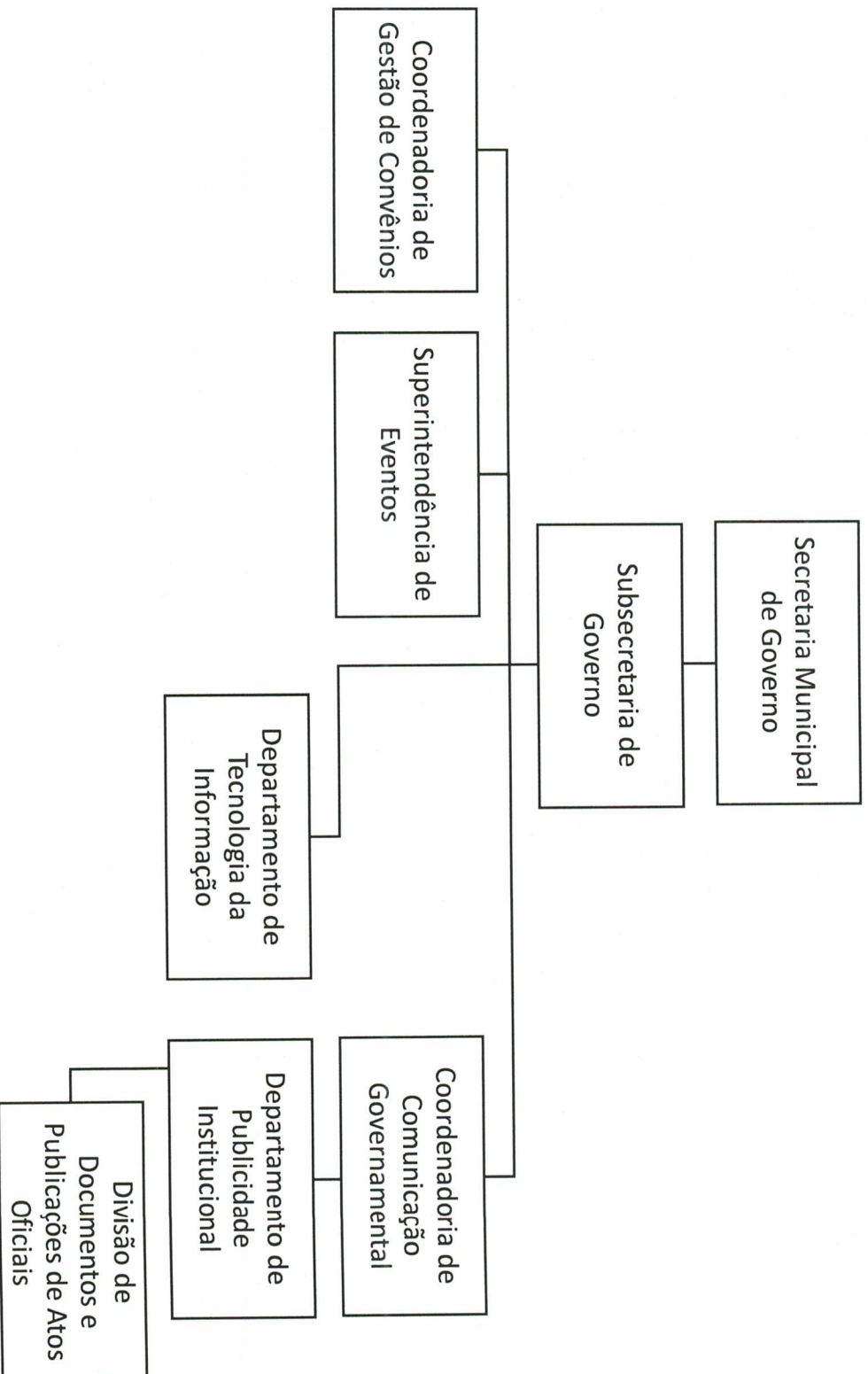
Setor de Protocolo
H. 4
P. 100/000
R. 100/000
R. 100/000

SMF



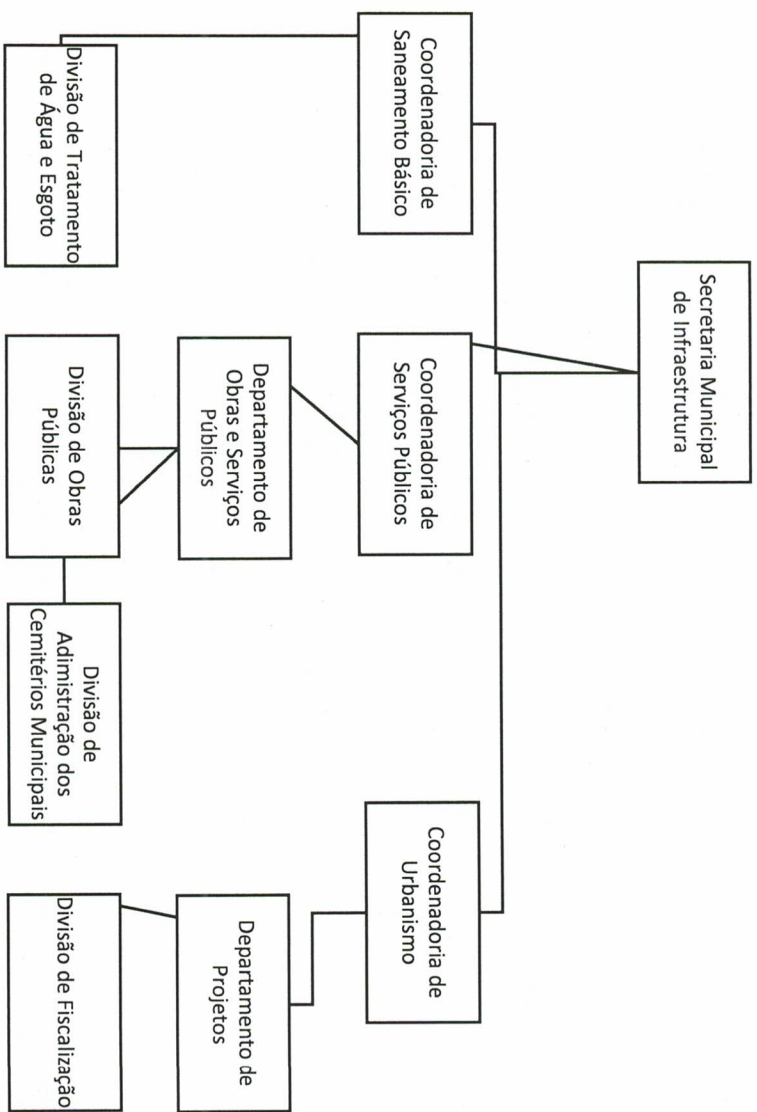
SETOR DE PROTOCOLO
R.: 46
Data: 002/2025
Elaborado por: [Assinatura]

SMG



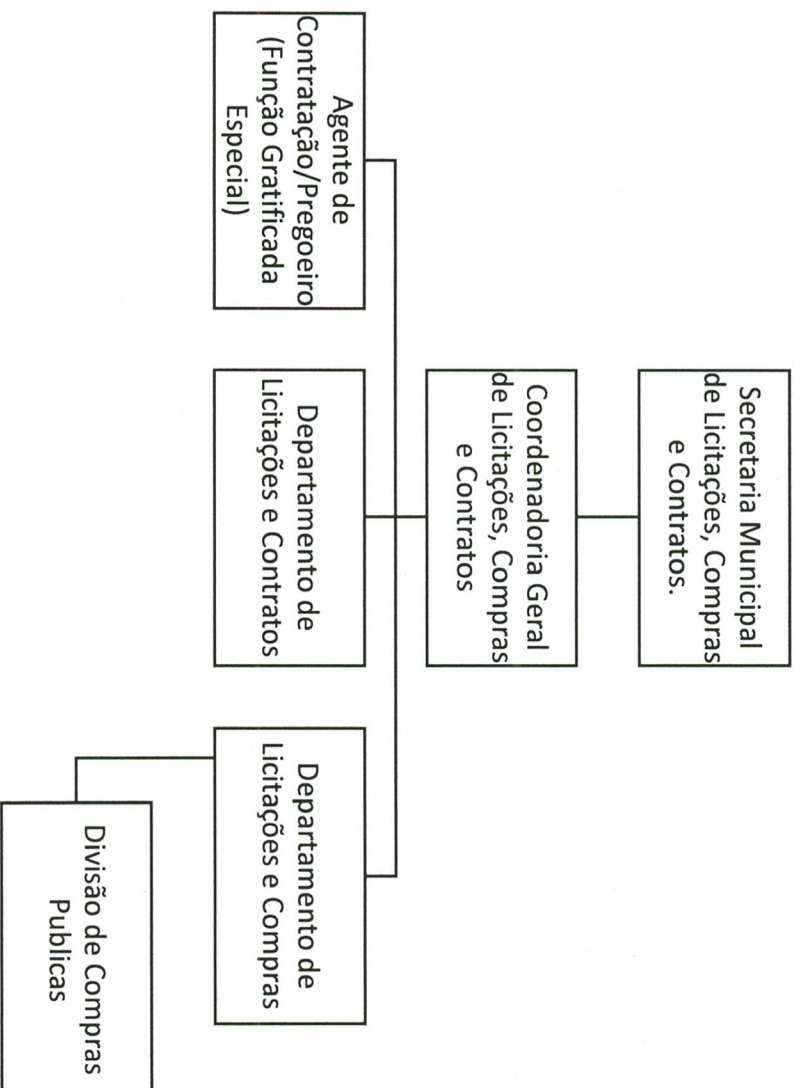
SEÇÃO DE PROTOCOLO
P.L. 47
002/2025
Suplente Uva

SMI

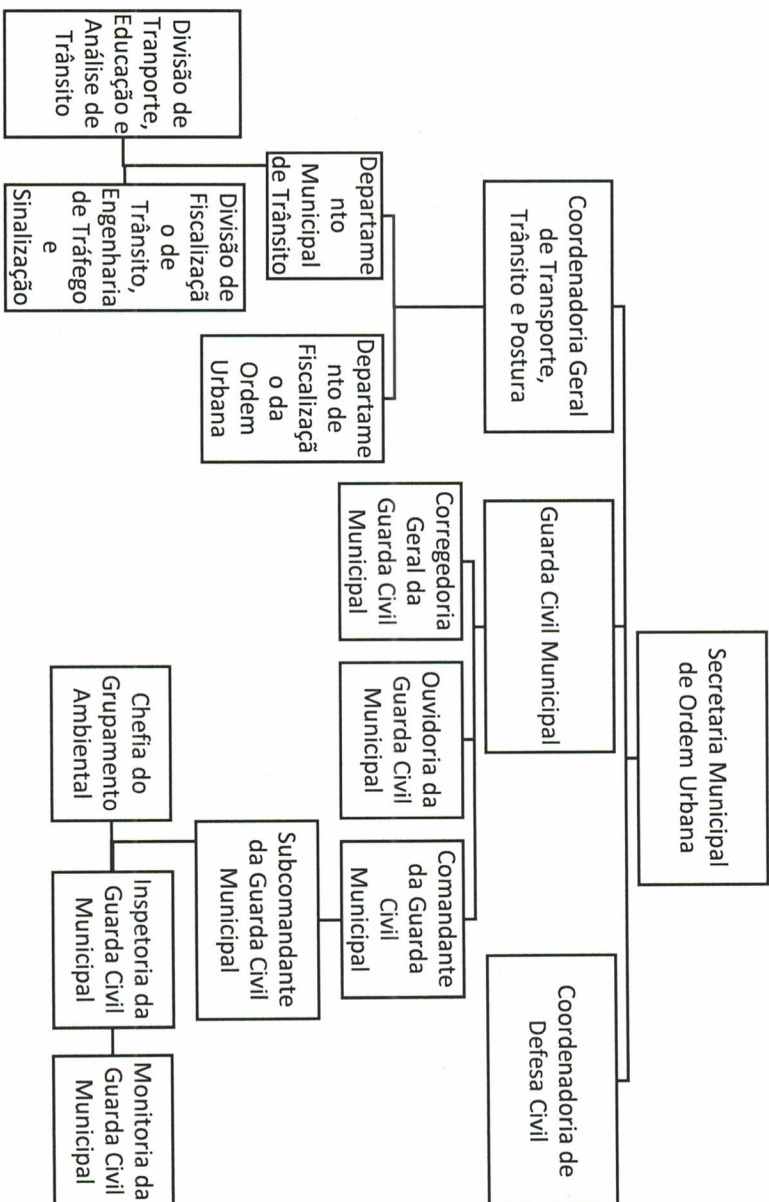


SETOR DE PROTOCOLO
Fl.: 48
Data: 08/2/2025
Assinatura: [assinatura]

SMLCC

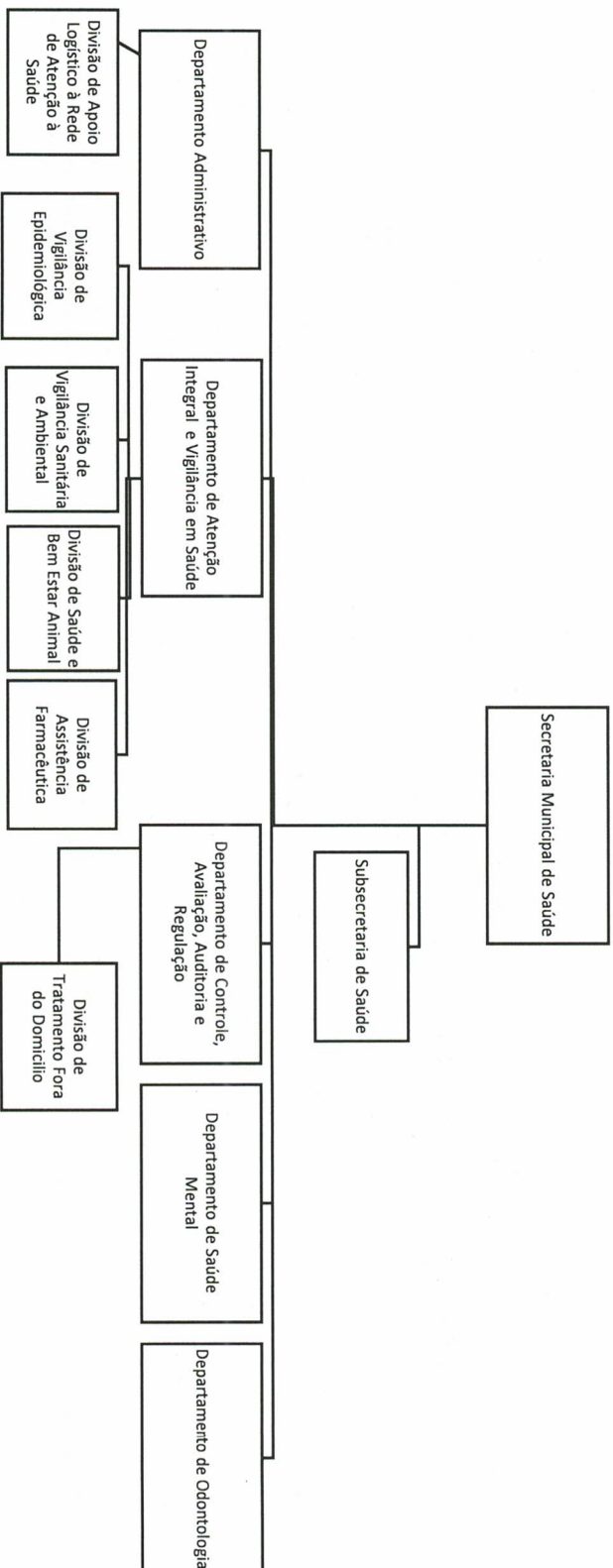


SMOU



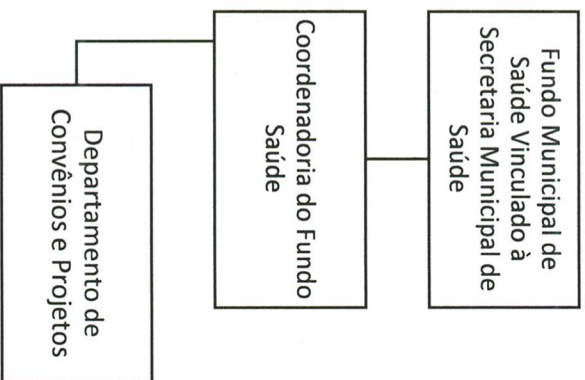
SEI 00212025
 50
 Suplente
 00212025
 00212025

SMS

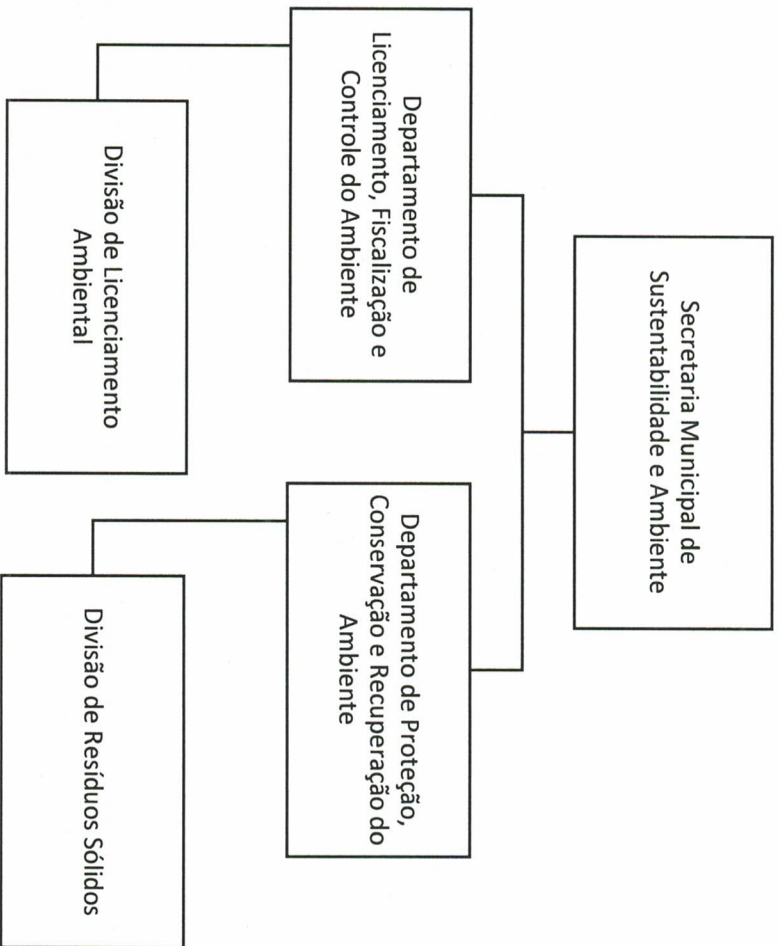


SECTOR DE PROTOCOLO
R.: 0001005
0001005
0001005

FMS



SMSA



Setor de Protocolo
Nº: 53
Data: 002/2025
Assinatura: [Handwritten Signature]

[Handwritten Signature]