

L E I N° 4.459, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2025

AUTOR: MESA DIRETORA 2025/2026

A CÂMARA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS
APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

DISPÕE SOBRE CRIAÇÃO DO CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DE COORDENADOR DE PLANEJAMENTO E ALTERAÇÃO DO ORGANOGRAMA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, EM ESPECIAL O ART. 7º, INCISO IX, DA RESOLUÇÃO N° 001/2011 E SUAS ALTERAÇÕES INTRODUZIDAS PELA LEI N° 3.768/2018, BEM COMO ALTERAÇÃO DOS ANEXOS II E III DA RESOLUÇÃO 001/2011 E INSTITUI NOVO VALOR A SER PAGO A TÍTULO DE GRATIFICAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO GRATIFICADA DE AGENTE DE CONTRATAÇÃO, ALTERANDO-SE O ART. 2º DA LEI N° 4.177/2023, TODAS AS NORMAS REFERENTES A CÂMARA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS/RJ.

Art. 1º Fica instituído o cargo de Coordenador de Planejamento da Câmara Municipal de Angra dos Reis, com atribuições estabelecidas no ANEXO II da Presente Lei que altera o Anexo III da Resolução nº 001/2011, com redação dada pela Lei nº 3.768/2018.

Parágrafo único. O cargo de Coordenador de Planejamento se integrará a Estrutura Organizacional da Câmara Municipal e será remunerado em observância aos padrões remuneratórios do símbolo CC-4 instituído pela Resolução nº 001/2011, com redação dada pela Lei Municipal nº 3.768/2018.

Art. 2º Fica alterado o art. 7º, IX, da Resolução nº 001/2011, com redação dada pela Lei Municipal nº 3.768/2018, passando a constar com a seguinte redação:

“**Art. 7º** (...)

“IX – Secretaria de Gestão e Planejamento.

9.1. Subsecretaria de Gestão de Contratos e Convênios.

LEI N° 4.459, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2025

9.1.1. Gerência de suporte a contratos e convênios.

9.2. Subsecretaria de Compras e Planejamento.

9.2.1. Coordenadoria de Compras;

9.2.2. Coordenadoria de Planejamento.

9.3. Agente de Contratação

9.3.1. Coordenadoria de Licitação.” (NR)

Art. 3º Fica alterado o art. 2º, da Lei nº 4.177/2023, que passará a constar com a seguinte redação:

“**Art. 2º** O valor de gratificação para o exercício da Função Gratificada de Agente de Contratação é equivalente ao montante percebido pelo cargo de Subsecretário da Câmara Municipal de Angra dos Reis (símbolo CC-2).” (NR)

Art. 4º Ficam alterados os anexos II, IV da Resolução nº 001/2011 e respectivas atualizações passando a vigor conforme os Anexos I e III da presente Lei.

Art. 5º Ficam instituídas novas atribuições aos cargos da Secretaria de Gestão da Câmara Municipal de Angra dos Reis, alterando-se o Anexo III da Resolução nº 001/2011, com redação dada pela Lei Municipal nº 3.768/2018 e alterações seguintes, passando a figurar em conformidade com as atribuições estabelecidas no ANEXO II da Presente Lei.

Art. 6º Ficam mantidas todas as demais disposições previstas na Resolução nº 001/2011 com as respectivas alterações em especial as constantes da Lei nº 3.768/2018 e seguintes.

Art. 7º As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão por conta de recursos do orçamento da Câmara Municipal de Angra dos Reis.

Art. 8º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 12 DE FEVEREIRO DE 2025.

CLÁUDIO DE LIMA SIRIO
Prefeito

LEI Nº 4.459, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2025

ANEXO I

| | |
|--|------------|
| 1. SECRETARIA DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA | SGP |
| Subsecretaria de Gabinete | SGP.SSG |
| Subsecretaria de Segurança | SGP.SSS |
| Subsecretaria de Controle e Planejamento das Secretarias | SGP. SSCPS |
| Coordenadoria de Apoio Administrativo | SGP.CAA |
| 2. SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS | SRI |
| Subsecretaria de Ações Estratégicas e Coordenação Política | SRI.SSECP |
| 3. PROCURADORIA GERAL | PG |
| Coordenadoria Administrativa | PG.CA |
| Subprocuradoria Geral Parlamentar | PG.SPP |
| Subprocuradoria Geral Jurídica | PG.SPJ |
| 4. SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO | STI |
| Subsecretaria de Sites e Sistemas | STI.SSS |
| Coordenadoria de Tecnologia da Informática | STI.CTI |
| Subsecretaria de Suporte e Rede | STI.SSSR |
| Coordenadoria de Manutenção e Suporte | STI.CMS |
| 5. SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO | SC |
| Subsecretaria de Imprensa e Divulgação | SC. SSID |
| Gerência de Apoio administrativo | SC.GAD |
| Subsecretaria de Eventos e Cerimonial | SC.SSEC |
| 6. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO | SA |
| Coordenadoria de Protocolo e Informação | SA.CPI |
| Subsecretaria de Recursos Humanos e Pessoal | SA.SSRHP |
| Gerência de Pessoal e Folha de Pagamento | SA.GPF |
| Gerência de Recursos Humanos | SA.GRH |
| Subsecretaria Arquivo e Acervo Histórico | SA.SSAA |
| Subsecretaria de Infraestrutura e Logística | SA.SSIL |
| Gerência de Infraestrutura e Apoio Logístico | SA.GIA |
| Subsecretaria de Controle de Terceirizados | SA.SSCT |
| Gerência de Controle de Terceirizados | SA.GCT |
| Subsecretaria de Patrimônio | SA.SSP |
| Coordenadoria de Patrimônio | SA.CP |
| Subsecretaria de Almoxarifado | SA.SSA |
| 7. SECRETARIA PARLAMENTAR | SP |
| Subsecretaria de Apoio ao Plenário | SP.SSAP |
| Subsecretaria de Suporte Técnico ao Parlamentar | SP.SSST |
| Gerência de Apoio Administrativo | SP.GAA |
| 8. SECRETARIA DE LEGISLAÇÃO | SL |
| Subsecretaria de Protocolo e Processamento de Proposições | SL.SSPP |
| Gerência de Processamento de Proposições | SL.GPP |
| Coordenadoria de Documentos e Informação | SL.CDI |
| Subsecretaria de Técnica Legislativa e Redação | SL.SSTR |
| Gerência de Suporte Jurídico | SL.GSJ |
| Coordenadoria de Sessão Plenária | SL.CSP |

LEI Nº 4.459, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2025

| | |
|--|---------------|
| 9. SECRETARIA DAS COMISSÕES | SECOM |
| Subsecretaria das Comissões Permanentes | SECOM.SSCP |
| Gerência de Suporte Jurídico | SECOM.GSJ |
| Coordenadoria de Apoio as Comissões Permanentes | SECOM.CA |
| Subsecretaria das Comissões Temporárias e Inquérito | SECOM.SSCTI |
| 10. CONTROLADORIA GERAL | CG |
| Subsecretaria de Orçamento e Procedimento | CG.SSOP |
| Subsecretaria de Controle Interno | CG.SSCI |
| Gerência de Controle Interno de Folha de Pagamento | CG.GCIFP |
| 11. SECRETARIA DA CIDADANIA | SECID |
| Subsecretaria da Cidadania | SECID.SSCID |
| Gerência Jurídica de Defesa do Consumidor | SECID.GJDC |
| Gerência de Sistema de Emprego e Trabalho | SECID.GSET |
| Gerência de Ouvidoria | SECID.GO |
| Gerência de Suporte Jurídico em Questões Sociais | SECID.SSGSJQS |
| Coordenadoria da Infância, Juventude, Pessoa com Deficiência e Idoso | SECID.CIJPDI |
| Coordenadoria da Mulher e da Igualdade Racial | SECID.CMIR |
| Coordenadoria da Saúde e Dependência Química | SECID.SDQ |
| 12. SECRETARIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS | SOF |
| Subsecretaria de Finanças e Contabilidade | SOF.SSFC |
| Gerência de Tesouraria | SOF.GT |
| 13. SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO | SGP |
| Subsecretaria Gestão de Contratos e Convênios | SGP.SSGC |

LEI Nº 4.459, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2025

ANEXO II – DAS ATRIBUIÇÕES

UNIDADES ADMINISTRATIVAS (...)

X – SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

I. SECRETÁRIO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

- a. Gerenciar e fiscalizar o cumprimento do cronograma de licitações definidos;
- b. Aplicar a legislação de licitações, de contratos e de direito administrativo para garantir o efetivo cumprimento destes a formalização e execução dos processos licitatórios;
- c. Elaborar consultas à Procuradoria Geral da Câmara, a fim de dirimir dúvidas acerca dos procedimentos licitatórios;
- d. Elaborar planos e programas gerais;
- e. Fazer propostas de orçamento plurianual de investimentos e orçamento anual;
- f. Acompanhar a execução dos planos, programas, projetos, orçamentos, avaliando resultados;
- g. Superintender as políticas internas e contratos, avaliando o conteúdo, a execução do serviço, medições periódicas, dentre outras de natureza contratual;
- h. Elaboração de planos e programas gerais de gestão;
- i. Análise e monitoramento dos ganhos e perdas advindos das compras: tendo como proposta de melhoria criar indicadores que possam, tanto quantificar as reduções de custo de compras sobre os itens mais representativos;
- j. Formulação de pesquisa, visando subsidiar o planejamento estratégico da casa Legislativa;
- k. Viabilização de novas fontes de recursos para os planos da gestão administrativa;
- l. Homologar o processo de escolha dos membros da Comissão de Contratação (mínimo 3 membros, preferencialmente servidores efetivos);
- m. Gerenciar os serviços realizados pelos servidores lotados na secretaria de gestão e planejamento, em atenção a gestão por competências, verificando se os servidores possuem as qualificações necessárias para o desempenho de suas atividades;
- n. Desempenhar outras atribuições que lhe sejam conferidas e de interesse eventual do Presidente da Câmara Municipal de Angra dos Reis.

LEI Nº 4.459, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2025

II. SUBSECRETÁRIO DE GESTÃO E PLANEJAMENTO

- a. Pesquisar fornecedores potenciais, estabelecendo critérios de avaliação, verificando o cadastro destes no SICAF;
- b. Cotar preços de bens e serviços no mercado local e nacional, em observância aos parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei Federal 14.133/21 em substituição ao Coordenador de Compras quando necessário;
- c. Analisar o Estudo Técnico Preliminar e apontar as possíveis alterações ao setor solicitante;
- d. Elaborar o Termo de Referência, em observância aos elementos descritivos previstos no art. 6º, inciso XXIII da Lei Federal 14.133/21;
- e. Fiscalizar a atividade de cotação de preços realizada pela coordenadoria de compras, verificando se os parâmetros estabelecidos pela Lei Federal 14.133/21 foram atendidos;
- f. Gerenciar a elaboração do Plano de Contratações Anual, em observâncias aos prazos legais para elaboração, consolidação e aprovação do PCA;
- g. Interagir com os usuários e/ou demais setores envolvidos, para obtenção de informações concernentes a produtos ou equipamentos a serem adquiridos e/ou serviços a serem contratados;
- h. Orientar o processamento da aquisição de material, observadas as normas e legislação específicas;
- i. Elaborar um plano de compras, a partir de propostas e prioridades dos setores do Poder Legislativo;
- j. Sugerir normas inerentes ao processamento da aquisição de material e da prestação de serviço, bem como fiscalizar seu cumprimento;
- k. Receber, classificar e processar os pedidos de compra de material e de contratação de serviços;
- l. Elaborar os editais de licitação, avisos de dispensa de licitação e demais instrumentos convocatórios, incluídos relatórios de gerenciais;
- m. Verificar preços de mercado para aquisições por Registro de Preços;
- n. Desempenhar outras atribuições que lhe sejam conferidas e de interesse eventual do Presidente da Câmara Municipal de Angra dos Reis.

III. COORDENADOR DE PLANEJAMENTO

- a. Compor a equipe de planejamento e subsidiar os setores solicitantes na elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares;

LEI Nº 4.459, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2025

- b. Realizar um estudo sobre as aquisições/contratações pretendidas, mantendo interação com os usuários/setores, para adequações nos Estudos Técnicos Preliminares;
- c. Receber e analisar os documentos de formalização de demanda, realizando a consolidação das demandas para a elaboração do Plano de Contratações Anual;
- d. Adequar e consolidar o Plano de Contratações Anual;
- e. Agregar, sempre que possível, os documentos de formalização de demanda com objetos de mesma natureza, com vistas à racionalização de esforços de contratação e à economia de escala;
- f. Analisar os documentos de formalização de demanda recebidos, verificando a vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas;
- g. Elaborar o calendário de contratação, por grau de prioridade da demanda, consideradas a data estimada para o início do processo de contratação e a disponibilidade orçamentária e financeira;
- h. Realizar o gerenciamento dos riscos da contratação, em conjunto com a equipe de planejamento;
- i. Elaborar, em conjunto com a equipe de planejamento, o mapa de riscos da contratação;
- j. Realizar pesquisas de Atas de Registro de Preços vigentes e passíveis de adesão, informando no processo licitatório em caso de êxito nas pesquisas;
- k. Desempenhar outras atribuições que lhe sejam conferidas e de interesse eventual do Presidente e Secretário.

IV. COORDENADOR DE COMPRAS

- a. Cotar preços de bens e serviços no mercado local e nacional, em observância aos parâmetros estabelecidos no art. 23 da Lei Federal 14.133/21;
- b. Digitar e conferir documentos e encaminhá-los para assinatura, quando for o caso;
- c. Digitar os pedidos de compras e aquisição de material;
- d. Elaborar o mapa comparativo de preços;
- e. Auxiliar na coleta de preços e propostas comerciais;
- f. Coordenar os serviços administrativos da subsecretaria;
- g. Protocolar, registrar e informar sobre o andamento de processos da subsecretaria;
- h. Controlar e orientar acerca do recebimento e expedição de documentos;

LEI Nº 4.459, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2025

- i. Coordenar o atendimento às secretarias;
- j. Desempenhar outras atribuições que lhe sejam conferidas e de interesse eventual do Presidente e Secretário.

V. AGENTE DE CONTRATAÇÃO

- a. Zelar pelo erário, buscando as melhores propostas, obedecendo aos princípios constitucionais da Legalidade, Moralidade, Impessoalidade, Publicidade e Eficiência;
- b. Tomar decisões em prol da boa condução da licitação, impulsionando o procedimento, inclusive demandando às áreas internas das unidades de compras, o saneamento da fase preparatória, caso necessário;
- c. Acompanhar os trâmites da licitação, promovendo diligências, se for o caso;
- d. Conduzir a sessão pública da licitação, promovendo as seguintes ações:
 - e. Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
 - f. Verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital, em relação à proposta mais bem classificada;
 - g. Coordenar a sessão pública;
 - h. Verificar e julgar as condições de habilitação;
 - i. Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
 - j. Encaminhar à comissão de contratação os documentos de habilitação, caso verifique a possibilidade de sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica;
 - k. Indicar o vencedor do certame;
- l. Conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- m. Encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação;
- n. Dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

LEI Nº 4.459, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2025

VI. COORDENADOR DE LICITAÇÃO

- a. Digitar e conferir documentos e encaminhá-los para assinatura, quando for o caso;
- b. Digitar os termos de convocação dos procedimentos licitatórios;
- c. Auxiliar na elaboração de editais para licitação;
- d. Coordenar os serviços administrativos da subsecretaria;
- e. Protocolar, registrar e informar sobre o andamento de processos da subsecretaria;
- f. Controlar e orientar acerca do recebimento e expedição de documentos;
- g. Realizar o controle das dispensas de licitação, com vistas a evitar o fracionamento indevido;
- h. Coordenar o atendimento às secretarias;
- i. Desempenhar outras atribuições que lhe sejam conferidas e de interesse eventual do Presidente e Secretário.
- j. Acompanhar a elaboração e organização, bem como o controle dos procedimentos licitatórios;
- k. Promover o fornecimento mensal de informações necessárias à prestação de contas ao Tribunal de Contas, de todos os procedimentos licitatórios realizados pela Câmara Municipal, inclusive os de dispensa e inexigibilidade;
- l. Zelar pela manutenção do arquivo, de todos os procedimentos licitatórios realizados pela Câmara;
- m. Providenciar a publicidade dos atos e avisos pertinentes aos procedimentos licitatórios;

VII. SUBSECRETÁRIO DE GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

- a. Manter cronograma atualizado dos prazos contratuais vigentes, produzindo relatório às secretarias sobre a expiração dos mesmos, com prazo mínimo de 90 dias;
- b. Informar mensalmente a Procuradoria Geral sobre eventuais objetos contratuais inexecutados para adoção de medidas administrativas cabíveis;
- c. Manter arquivo atualizado dos contratos em andamento;
- d. Controlar convênios e escriturar contratos e respectivas garantias, submetendo ao visto do Procurador Geral;
- e. Providenciar publicidade aos extratos de instrumentos contratuais, convênios e demais termos;
- f. Conferir minutas contratos e quaisquer outros termos vinculativos, bem como encaminhar a Procuradoria para aceite e visto;

LEI N° 4.459, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2025

g. Desempenhar outras atribuições que lhe sejam conferidas e de interesse eventual do Presidente e do Secretário.

VIII. GERENTE DE SUPORTE A CONTRATOS E CONVÊNIOS

a. Realizar e conferir documentos e instrumentos contratuais, encaminhando-os para assinatura, bem como proceder aos respectivos registros, quando for o caso;

b. Gerenciar os serviços administrativos da subsecretaria;

c. Protocolar, registrar e informar sobre o andamento de processos da Secretaria de Gestão;

d. Controlar e orientar acerca do recebimento e expedição de documentos;

e. Gerenciar as coordenadorias subordinadas à Secretaria de Gestão;

f. Minutar contratos e quaisquer outros termos vinculativos, bem como encaminhar a Procuradoria para aceite e visto;

g. Desempenhar outras atribuições que lhe sejam conferidas e de interesse eventual do Presidente e Secretário.

LEI N° 4.459, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2025

ANEXO III

| CARGOS COMISSIONADOS | DENOMINAÇÃO/ LOTAÇÃO | REQUISITOS NÍVEL | QUANTIDADE | SIGLA |
|-----------------------------|--|-------------------------|-------------------|----------------|
| DIREÇÃO E CHEFIA | SECRETARIA DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA | MÉDIO | 01 | CCS-I |
| DIREÇÃO E CHEFIA | Subsecretaria de Gabinete | MÉDIO | 01 | CCSS-II |
| DIREÇÃO E CHEFIA | Subsecretaria de Controle e Planejamento das Secretarias | MÉDIO | 01 | CCSS-II |
| DIREÇÃO E CHEFIA | Subsecretaria de Segurança | MÉDIO | 01 | CCSS-II |
| ASSESSORAMENTO | Coordenadoria de Apoio Administrativo | MÉDIO | 01 | CCC-IV |
| DIREÇÃO E CHEFIA | SECRETARIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS | SUPERIOR | 01 | CCS-I |
| DIREÇÃO E CHEFIA | Subsecretaria de Ações Estratégicas e Coordenação Política | MÉDIO | 01 | CCSS-II |
| DIREÇÃO E CHEFIA | PROCURADORIA GERAL | SUPERIOR | 01 | CCS-I |
| ASSESSORAMENTO | Coordenadoria Administrativa | MÉDIO | 01 | CCC-IV |
| DIREÇÃO E CHEFIA | Subprocuradoria Parlamentar | SUPERIOR | 01 | CCSS-II |
| DIREÇÃO E CHEFIA | Subprocuradoria Jurídica | SUPERIOR | 01 | CCSS-II |
| DIREÇÃO E CHEFIA | SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO | SUPERIOR | 01 | CCS-I |
| DIREÇÃO E CHEFIA | Subsecretaria de Sites e Sistemas | TÉCNICO | 01 | CCSS-II |
| ASSESSORAMENTO | Coordenadoria de Tecnologia da Informática | MÉDIO | 01 | CCC-IV |
| DIREÇÃO E CHEFIA | Subsecretaria de Suporte e Rede | TÉCNICO | 01 | CCSS-II |

LEI Nº 4.459, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2025

| | | | | |
|-------------------------|--|----------|----|---------|
| ASSESSORAMENTO | Coordenadoria de Manutenção e Suporte | MÉDIO | 01 | CCC-IV |
| DIREÇÃO E CHEFIA | Subsecretaria de Suporte de Rede | TÉCNICO | 01 | CCSS-II |
| ASSESSORAMENTO | Coordenadoria de Manutenção e Suporte | MÉDIO | 01 | CCC-IV |
| DIREÇÃO E CHEFIA | SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO | MÉDIO | 01 | CCS-I |
| DIREÇÃO E CHEFIA | Subsecretaria de Imprensa e Divulgação | MÉDIO | 01 | CCSS-II |
| ASSESSORAMENTO | Gerência de Apoio Administrativo | MÉDIO | 01 | CCG-III |
| DIREÇÃO E CHEFIA | Subsecretaria de Eventos e Cerimonial | MÉDIO | 01 | CCSS-II |
| DIREÇÃO E CHEFIA | SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO | SUPERIOR | 01 | CCS-I |
| ASSESSORAMENTO | Coordenadoria de Protocolo e Informação | MÉDIO | 01 | CCC-IV |
| DIREÇÃO E CHEFIA | Subsecretaria de Recursos Humanos e Pessoal | MÉDIO | 01 | CCSS-II |
| ASSESSORAMENTO | Gerência de Pessoal e Folha de Pagamento | MÉDIO | 01 | CCG-III |
| ASSESSORAMENTO | Gerência de Recursos Humanos | MÉDIO | 01 | CCG-III |
| DIREÇÃO E CHEFIA | Subsecretaria de Arquivo e Acervo Histórico | MÉDIO | 01 | CCSS-II |
| DIREÇÃO E CHEFIA | Subsecretaria de Infraestrutura e Logística | MÉDIO | 01 | CCSS-II |
| ASSESSORAMENTO | Gerência de Infraestrutura e Apoio Logístico | MÉDIO | 01 | CCG-III |
| ASSESSORAMENTO | Coordenadoria de Apoio Administrativo | MÉDIO | 01 | CCSS-IV |

LEI Nº 4.459, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2025

| | | | | |
|-------------------------|---|----------|----|---------|
| DIREÇÃO E CHEFIA | Subsecretaria de Controle de Terceirizados | MÉDIO | 01 | CCSS-II |
| DIREÇÃO E CHEFIA | Subsecretaria de Patrimônio | MÉDIO | 01 | CCSS-II |
| ASSESSORAMENTO | Coordenadoria de Patrimônio | MÉDIO | 01 | CCC-IV |
| DIREÇÃO E CHEFIA | Subsecretaria de Almoxarifado | MÉDIO | 01 | CCSS-II |
| DIREÇÃO E CHEFIA | SECRETARIA PARLAMENTAR | MÉDIO | 01 | CCS-I |
| DIREÇÃO E CHEFIA | Subsecretaria de Apoio ao Plenário | MÉDIO | 01 | CCSS-II |
| DIREÇÃO E CHEFIA | Subsecretaria de Suporte Técnico ao Parlamentar | SUPERIOR | 01 | CCSS-II |
| ASSESSORAMENTO | Gerência de Apoio Administrativo | MÉDIO | 01 | CCG-III |
| DIREÇÃO E CHEFIA | SECRETARIA DE LEGISLAÇÃO | MÉDIO | 01 | CCS-I |
| DIREÇÃO E CHEFIA | Subsecretaria de Protocolo e Processamento de Proposições | MÉDIO | 01 | CCSS-II |
| ASSESSORAMENTO | Gerência de Processamento de Proposições | MÉDIO | 01 | CCG-III |
| ASSESSORAMENTO | Coordenadoria de Documentos e Informação | MÉDIO | 01 | CCC-IV |
| DIREÇÃO E CHEFIA | Subsecretaria de Técnica Legislativa e Redação | MÉDIO | 01 | CCSS-II |
| ASSESSORAMENTO | Gerência de Suporte Jurídico | SUPERIOR | 01 | CCG-III |
| ASSESSORAMENTO | Coordenadoria de Sessão Plenária | MÉDIO | 01 | CCC-IV |

LEI Nº 4.459, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2025

| | | | | |
|-------------------------|---|----------|----------|---------|
| DIREÇÃO E CHEFIA | SECRETARIA DAS COMISSÕES | MÉDIO | R\$ 1,00 | CCS-I |
| DIREÇÃO E CHEFIA | Subsecretaria das Comissões Permanentes | MÉDIO | 01 | CCSS-II |
| ASSESSORAMENTO | Gerência de Suporte Jurídico | SUPERIOR | 01 | CCG-III |
| ASSESSORAMENTO | Coordenadoria de Apoio às Comissões Permanentes | MÉDIO | 01 | CCC-IV |
| DIREÇÃO E CHEFIA | Subsecretaria das Comissões Temporárias e Inquérito | MÉDIO | 01 | CCSS-II |
| DIREÇÃO E CHEFIA | CONTROLADORIA GERAL | SUPERIOR | 01 | CCS-I |
| DIREÇÃO E CHEFIA | Subcontrolador de Controle Interno | MÉDIO | 01 | CCSS-II |
| DIREÇÃO E CHEFIA | Subcontrolador de Orçamento e Procedimentos | MÉDIO | 01 | CCSS-II |
| ASSESSORAMENTO | Gerência de Controle Interno de Folha de Pagamento | SUPERIOR | 01 | CCG-III |
| DIREÇÃO E CHEFIA | SECRETÁRIO DE CIDADANIA | MÉDIO | 01 | CCS-I |
| DIREÇÃO E CHEFIA | Subsecretaria da Cidadania | MÉDIO | 01 | CCSS-II |
| ASSESSORAMENTO | Gerência Jurídica de Defesa do Consumidor | SUPERIOR | 01 | CCG-III |
| ASSESSORAMENTO | Gerência de Suporte Jurídico | SUPERIOR | 01 | CCG-III |
| ASSESSORAMENTO | Gerência de Ouvidoria | SUPERIOR | 01 | CCG-III |
| ASSESSORAMENTO | Gerência de Suporte Jurídico em questões sociais | SUPERIOR | 01 | CCG-III |

LEI Nº 4.459, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2025

| | | | | |
|-------------------------|---|----------|----|---------|
| ASSESSORAMENTO | Coordenadoria da Infância, Juventude e do Idoso | MÉDIO | 01 | CCC-IV |
| ASSESSORAMENTO | Coordenadoria da Mulher e da Igualdade Racial | MÉDIO | 01 | CCC-IV |
| ASSESSORAMENTO | Coordenadoria da Saúde e Dependência Química | MÉDIO | 01 | CCC-IV |
| DIREÇÃO E CHEFIA | SECRETARIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS | SUPERIOR | 01 | CCS-I |
| DIREÇÃO E CHEFIA | Subsecretaria de Orçamento, Finanças e Contabilidade | TÉCNICO | 01 | CCS-II |
| ASSESSORAMENTO | Gerência de Finanças | MÉDIO | 01 | CCG-III |
| DIREÇÃO E CHEFIA | SECRETARIA DE GESTÃO E PLANEJAMENTO | SUPERIOR | 01 | CCS-I |
| DIREÇÃO E CHEFIA | Subsecretaria de Gestão de Contratos e Convênio | MÉDIO | 01 | CCSS-II |
| ASSESSORAMENTO | Gerência de Suporte a Gestão de Contratos e Convênios | MÉDIO | 01 | CCG-III |
| DIREÇÃO E CHEFIA | Subsecretaria de Compras e Planejamento | MÉDIO | 01 | CCSS-II |
| ASSESSORAMENTO | Coordenadoria de Compras | MÉDIO | 01 | CCC-IV |
| ASSESSORAMENTO | Coordenadoria de Planejamento | MÉDIO | 01 | CCC-IV |
| FUNÇÃO GRATIFICADA | Agente de Contratação | SUPERIOR | 01 | FG |
| ASSESSORAMENTO | Coordenadoria de Licitação | MÉDIO | 01 | CCC-IV |