

DECRETO Nº 12.724, DE 29 DE AGOSTO DE 2022**ALTERA A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições constitucionais e legais,

CONSIDERANDO a necessidade de observar os princípios que orientam a Administração Pública esculpidos no artigo 37 da CRFB/88;

CONSIDERANDO que a eficiência e a efetividade do gasto público devem nortear as ações do governo municipal, com vistas ao melhor atendimento do cidadão;

CONSIDERANDO que a alteração trará para o Município de Angra dos Reis maior eficiência nos atos de gestão, promovendo atendimento mais humanizado e eficaz aos servidores e munícipes em geral;

CONSIDERANDO que a presente alteração não acarretará aumento de despesa;

CONSIDERANDO que compete privativamente ao Prefeito dispor sobre a organização e o funcionamento da Administração Direta e Indireta, nos exatos termos do arts. 48, incisos X e XI, 61, § 1º, inciso II, alínea 'e', 84, inciso VI, alíneas 'a' e 'b'; e 88, todos da Constituição de 1988 com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 32/2001, aplicados ao âmbito municipal através do princípio da simetria,

DECRETA:

Art. 1º Ficam transformados os seguintes Cargos em Comissão :

11.1 Secretaria Executiva HMJ Sigla: FHMJ.SEHMJ Símbolo: CC-1

Para a seguinte composição estrutural:

11.1 Coordenador Técnico de Contratos Sigla: FHMJ.CTCON Símbolo: CT

1.9 Assessor de Mobilização Comunitária Sigla: SGRI.ASMCO Símbolo: CC-3

Art. 2º Ficam estabelecidas as seguintes atribuições e competências para os Cargos em Comissão transformados no artigo anterior:

DECRETO Nº 12.724, DE 29 DE AGOSTO DE 2022**COORDENADOR TÉCNICO DE CONTRATO - CT****Competência:**

Coordenar e auxiliar toda a tramitação administrativa para formalização dos contratos e atas de registro de preços, zelando pelas atribuições do setor de contratos do Hospital Municipal da Japuíba.

Atribuições:

Promover as diligências que se fizerem necessárias cumprimento das rotinas de controle e gestão dos contratos e atas de registro de preços do Hospital Municipal da Japuíba.

1. Auxiliar e desenvolver os trabalhos necessários ao suporte da Assessoria de Contratos, gerando relatórios de controle de prazos e de rotinas necessárias ao gerenciamento dos contratos e atas de registro de preços;
2. Desenvolver controle de prazos e de documentos dos contratos;
3. Providenciar os trâmites administrativos para auxiliar na obtenção da documentação necessária para a assinatura dos termos e respectivas publicidades do Hospital Municipal da Japuíba;
4. Auxiliar na celebração dos termos de contrato, acompanhamento da execução e finalização dos termos, considerando aceites provisórios e definitivos, instruindo devidamente os processos administrativos com a documentação necessária ao fiel cumprimento da legislação vigente;
5. Providenciar todos os atos de rotina, instrução e procedimentos administrativos de suporte ao setor de contratos do Hospital Municipal da Japuíba;
6. Acompanhar os prazos de vigência dos contratos, atas, convênios e instrumentos congêneres, bem como de seus aditivos para formalizar relatórios e auxiliar no controle de prazos de renovação e novos procedimentos de contratação que se façam necessários, dentro da conveniência e oportunidade da Administração;
7. Se manter atualizado com a legislação vigente municipal, estadual e federal sobre contratos, informando aos setores acerca de minutas padrão de instrumentos contratuais, alterações da legislação municipal ou da forma de controle interno e externo exercido sobre os mesmos;
8. Emitir relatórios de controle periódico para o Secretário Hospitalar do Hospital Municipal da Japuíba.

ASSESSOR DE MOBILIZAÇÃO COMUNITÁRIA - CC-3**Competência:**

Aproximar as ações públicas da realidade local, mobilizar a participação social e ampliar a comunicação com o poder público municipal, planejar e acompanhar as políticas públicas nas comunidades, promover ações de mobilização e participação social e integrar ao planejamento das políticas públicas.

DECRETO Nº 12.724, DE 29 DE AGOSTO DE 2022**Atribuições:**

1. Elaborar em conjunto com as demais Secretarias, projetos, atividades, eventos que envolvam mobilização social;
2. Planejar e acompanhar as políticas públicas nas comunidades do município;
3. Realizar o levantamento de dados referentes as comunidades;
4. Aproximar a comunicação entre o poder público e as comunidades;
6. Coordenar as pesquisas e atividades;
7. Realizar visitas e reuniões nas comunidades.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 01 de setembro de 2022.

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 29 AGOSTO DE 2022.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
Prefeito