

DECRETO Nº 13.439, DE 08 DE MARÇO DE 2024**ALTERA A ESTRUTURA DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PROMOÇÃO DA CIDADANIA, 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, e

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 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;

CONSIDERANDO, ainda, que a presente alteração não acarretará aumento de despesa e trará para o Município de Angra dos Reis maior eficiência nos atos de gestão, promovendo atendimento humanizado e eficaz aos servidores e munícipes em geral,

DECRETA:

Art. 1º Fica transformado o seguinte Cargo em Comissão, pertencente à Estrutura Organizacional e Administrativa da Secretaria de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania:

DE:			
Código	Cargo	Símbolo	Sigla
8.1.1.6	Coordenação Técnica do Serviço de Acolhimento para Pessoa Idosa	CT	SDSP. CTAPI
PARA:			
Código	Cargo	Símbolo	Sigla
8.1.1.1.2	Coordenação Técnica de Apoio Administrativo da Proteção Social Básica	CT	SDSP.CTAPSB

Art. 2º Ficam estabelecidas as competências e atribuições para o Cargo em Comissão transformado no artigo 1º do presente Decreto:

I - COORDENAÇÃO TÉCNICA DE APOIO ADMINISTRATIVO DA PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

DECRETO Nº 13.439, DE 08 DE MARÇO DE 2024**Competência:**

Coordenação e apoio administrativo à Assessora da PSB da SDSP.

Atribuições:

1. Redigir todos os documentos de competência da Assessoria PSB de acordo com suas orientações e solicitações;
2. Receber todos os documentos da PSB dirigidos à Assessoria de Proteção Social Básica, protocolando-os e encaminhando-os devidamente;
3. Supervisionar a remessa de RMA de todos os equipamentos da PSB, encaminhando-os posteriormente uma cópia deles a Assessoria de Proteção Social Básica e outra cópia ao setor de Vigilância Socioassistencial;
4. Auxiliar a Assessoria PSB na organização das reuniões periódicas com as Coordenações de PSB registrando em livro ata todas as definições traçadas nas referidas reuniões;
5. Atender as ligações direcionadas aos setores anotando todos os recados e passando aos responsáveis;
6. Verificar diariamente os e-mails direcionados ao correio eletrônico da PSB comunicando à Assessoria, procedendo aos encaminhamentos orientado por ela;
7. Auxiliar a Assessoria PSB no controle de validade das atas de registros de preço e contratos a fim de renová-los em tempo hábil;
8. Dar suporte a todas as solicitações naquilo que estiver dentro do seu nível de atuação.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 23 de fevereiro de 2024.

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 08 DE MARÇO DE 2024.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
Prefeito