



BOLETIM OFICIAL

do Município de Angra dos Reis

Produzido pela Subsecretaria de Comunicação

Ano XIII - Edição 705

Distribuição Eletrônica

01 de Janeiro de 2017

PARTE I

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS PUBLICAÇÃO OFICIAL

Fernando Jordão toma posse convocando os servidores de carreira para apoiá-lo a reerguer Angra dos Reis

O primeiro dia do ano foi cheio de emoções para o prefeito Fernando Jordão, que tomou posse, ao lado do seu vice-prefeito, Manoel Parente e dos 14 vereadores eleitos no último pleito municipal, para o mandato de quatro anos. A cerimônia, organizada pela Câmara de Vereadores, aconteceu na sede social do Iate Clube Aquidabã e o local ficou lotado de pessoas que compareceram para prestigiar o momento. A mesa dos trabalhos foi presidida pelo vereador mais votado, José Augusto de Araújo Vieira (PMDB), e que foi eleito presidente da casa, logo após o evento de posse. Depois da solenidade no Aquidabã, o prefeito seguiu para a prefeitura, onde apresentou ao público, e deu posse, sua equipe de secretariado.

Em seu discurso, visivelmente emocionado, o novo prefeito falou da alegria de estar de volta ao comando da Prefeitura e também das medidas que será obrigado a realizar para reconstruir Angra dos Reis.

- Quero dizer ao povo de Angra - aqueles que aqui nasceram e aos que escolheram esta cidade como sua – que as dificuldades serão grandes, mas a população não me escolheu nas urnas para ficar aqui fazendo lamentos



ou reclamando do que encontramos ou vamos encontrar na prefeitura. A população me escolheu por acreditar em mim e para trabalharmos para reerguer Angra dos Reis, salientou Fernando.

**MEMBROS DO PODER
EXECUTIVO MUNICIPAL****Fernando Antônio Ceciliano Jordão**
Prefeito Municipal**Manoel Cruz Parente**
Vice-Prefeito**Marcus Venissius da Silva Barbosa**
Secretário de Governo e Relações Institucionais**CARLOS MACEDO COSTA**
Secretário de Administração**JOSÉ CARLOS DE ABREU**
Secretário de Finanças**ROBERTO PEIXOTO MEDEIROS DA SILVA**
Controlador do Município**RODRIGO LARROSA ROCHA**
Procurador do Município**STELLA MAGALY SALOMÃO CORREA**
Secretária de Educação, Ciência e Tecnologia**GUSTAVO MARCONDES VILLA**
Secretário de Saúde**ALEXANDRE GIOVANETTI LIMA**
Secretário de Desenvolvimento
Urbano e Sustentabilidade**CÉLIA CRISTINA AMORIM SILVA JORDÃO**
Secretária de Desenvolvimento
Social e Promoção da Cidadania**JOÃO CARLOS RABELLO**
Secretário de Desenvolvimento Econômico**CARLOS HENRIQUE SOUZA DE VASCONCELLOS**
Diretor-Presidente da Turisangra
Fundação de Turismo de Angra dos Reis**LUCIANE PEREIRA RABHA**
Diretora-Presidente da Angraprev
Instituto de Previdência Social de Angra dos Reis**PAULO CÉSAR DE SOUZA**
Diretor-Presidente do SAAE
Serviço de Abastecimento de Água e Esgoto**SEBASTIÃO FARIA DE SOUZA**
Secretário Hospitalar
Fundação Hospital Geral da Japuíbawww.angra.rj.gov.brENDEREÇO: PALÁCIO RAUL POMPÉIA
PRAÇA NILO PEÇANHA, 186 - CENTRO
CEP.: 23.900-000 - ANGRA DOS REIS - RJ**CADERNO I****PARTE I****PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS**
PUBLICAÇÃO OFICIAL**LEI Nº 3.616, DE 01 DE JANEIRO DE 2017.****AUTORA: PREFEITA MUNICIPAL, MARIA DA CONCEIÇÃO CALDAS RABHA****A CÂMARA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS APROVOU E EU SANCIONO A
SEGUINTE LEI: DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO
PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.****Art. 1º** A nova estrutura Administrativa e seus seguintes órgãos e respectivos cargos em comissão e funções gratificadas estarão de acordo com a Anexo I.**Art. 2º** As competências e atribuições dos cargos criados por esta Lei, serão estabelecidas através de Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.**Art. 3º** Ficam transformadas:

I – a Secretaria de Governo, em Secretaria de Governo e Relações Institucionais;

II – a Secretaria de Fazenda, em Secretaria de Finanças;

III – a Secretaria de Administração e Desenvolvimento Pessoal, em Secretaria de Administração.

Art. 4º Ficam criadas:

I – a Secretaria de Planejamento e Gestão Estratégica;

II – a Secretaria do Desenvolvimento Urbano e Sustentabilidade;

III – a Secretaria do Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania; e

IV – a Secretaria do Desenvolvimento Econômico.

Art. 5º Ficam transferidas a competência da:

I – a Secretaria de Obras e Habitação e da Secretaria da Cidade Sustentável, para a Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Sustentabilidade;

II – a Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos e a Secretaria de Esporte, para a Secretaria de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania;

LEI Nº 3.616, DE 01 DE JANEIRO DE 2017.

III – a Secretaria de Pesca e Agricultura, e a Secretaria de Cultura e Patrimônio Histórico para a Secretaria de Desenvolvimento Econômico.

Art. 6º O servidor público efetivo que assumir o cargo de Secretário Municipal ou equivalente, fará jus ao valor referente ao CC-1, recebendo os vencimentos na forma do disciplinado no art. 38, da Lei Municipal nº 412, de 20 de fevereiro de 1995.**Art. 7º** Os cargos de provimento efetivo das Secretarias transformadas e que tiveram a competência transferidas, na forma dos artigos 3º e 5º, desta Lei serão transferidos, na forma do Anexo I desta Lei, observadas a irredutibilidade de vencimentos e proventos e as ressalvas constantes da parte final do caput deste artigo, os valores das gratificações de encargos especiais e outras verbas de caráter remuneratório que excederem ao resultado referido no caput deste artigo, incluindo as verbas decorrentes de incorporação, na atividade, de cargos comissionados ou de funções de confiança, serão mantidos a título de vantagem pessoal nominalmente identificada.**§ 1º** A transformação objeto do caput deste artigo opera-se entre cargos e carreiras com os mesmos requisitos, forma de acesso e remuneração.**§ 2º** Os estágios probatórios em curso, na data da publicação desta Lei terão regular prosseguimento, com cômputo de todas as avaliações realizadas e do tempo transcorrido anteriores à transformação dos cargos a que se refere o caput deste artigo.**§ 3º** Os cargos transformados nos termos do §1º deste artigo passam a compor a estrutura da Administração direta e seus titulares a esta se vinculam para todos os efeitos funcionais.**Art. 8º** Os servidores cedidos às entidades referidas nos artigos 1º e 2º desta Lei retornarão aos seus órgãos ou entidades de origem.**Art. 9º** As despesas decorrentes desta Lei Correrão por conta das dotações próprias constantes do orçamento em vigor.**§ 1º** Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial para a compatibilização decorrente das alterações mencionadas nesta Lei, incluindo, se necessário, a criação de Unidades Orçamentárias e o remanejamento de saldos de Unidades Orçamentárias extintas, desde que mantida a classificação programática e econômica dos programas de trabalho aprovados.**§ 2º** A compatibilização mencionada no caput desse artigo inclui, se necessário, a criação de Unidades de Planejamento, bem como a transferência da estrutura de programação de Unidades de

Planejamento extintas.

Art. 10. O Poder Executivo editará, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação desta Lei, Decreto regulamentador para a reorganização das Secretarias Municipais ou equivalentes, mencionadas nos artigos 2º, 3º, 4º e 5º, que disciplinará:

LEI Nº 3.616, DE 01 DE JANEIRO DE 2017.

I – a definição da nova estrutura e competência de cada órgão, consolidando a distribuição das atribuições e dos cargos;

II – a transformação, sem aumento de despesa, dos cargos em comissão e função gratificada para adequá-los às nomenclaturas e atribuições dos cargos da estrutura da Administração Direta.

Art. 11. Os valores percebíveis pelo cargo comissionado, pela função gratificada e pelo Cargo Técnico estão disciplinados no ANEXO II.

Art. 12. Fica criado o cargo técnico, sigla CT, de livre nomeação e exoneração, com natureza de cargo em comissão, na forma do art. 37, II, CRFB/88, com remuneração estipulada na forma do ANEXO II e ficam extintos os atuais cargos de provimento em comissão e funções gratificadas que não constem no Anexo I.

Art. 13º. Esta Lei entrará em vigor da data de sua publicação, ficando revogadas as Leis nºs 1.500 de 30 de dezembro de 2004, 2.068, de 29 de dezembro de 2008.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, 01 DE
JANEIRO DE 2017.
FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
PREFEITO

LEI Nº 3.616, DE 01 DE JANEIRO DE 2017.

ANEXO I

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS

CARGO	SIMBOLO	Quantidade	SIGLA
1. Secretaria de Governo e Relações Institucionais	SE	01	SGRI
2. Secretaria de Administração	SE	01	SAD
3. Secretaria de Finanças	SE	01	SFI
4. Controladoria Geral do Município	SE	01	CGM
5. Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia	SE	01	SECT
6. Secretaria de Saúde	SE	01	SSA
7. Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Sustentabilidade	SE	01	SDUS
8. Secretaria de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania	SE	01	SDSP
9. Secretaria de Desenvolvimento Econômico	SE	01	SDE
10. Fundação de Turismo de Angra dos Reis	SE	01	FTUR
11. Instituto de Previdência Social do Município de Angra dos Reis	SE	01	ANGRAPREV
12. Serviço de Abastecimento de Água e Esgoto	SE	01	SAAE
13. Fundação Hospital Geral da Japuíba	SE	01	HGJ

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
SECRETARIA DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

CARGO	SIMBOLO	Quantidade	SIGLA
1. Secretário de Governo e Relações Institucionais	SE	01	SGRI
1.0.1 Assistência de Gabinete	FG-3	01	SGRI.ASGAB
1.0.2 Assessoria de Ouvidoria Externa	CC-3	01	SGRI.ASSOE
1.0.2.1 Departamento de Gestão do Atendimento	FG-1	01	SGRI.DEPGA
1.0.2.2 Departamento de Acompanhamento, Produção e Sistematização de Dados	FG-1	01	SGRI.DAPSD
1.0.2.3 Departamento de Gestão da Informação e Comunicação	FG-1	01	SGRI.DEGIC
1.0.2.4 Departamento de Atendimento ao Cidadão	FG-1	01	SGRI.DEPAC
1.0.3 Assessoria de Parcerias Público Privadas	CC-3	01	SGRI.ASPPP
1.0.4 Assessoria de Acompanhamento Legislativo e Parlamentar	CC-3	01	SGRI.ASALP
1.0.5 Assessoria de Gestão da Qualidade	CC-3	01	SGRI.ASSGQ
1.0.6 Assessoria de Articulação	CC-3	01	SGRI.ASSAR
1.1.1 Chefia de Gabinete	CC-2	01	SGRI.CHGAB
1.1.1.1 Assistência de Gabinete	FG-3	01	SGRI.ASGAB
1.1.1.2 Departamento de Articulação de Conselhos	FG-1	01	SGRI.DEPAC
1.1.1.3 Assessoria de Serviços Administrativos e Suporte Logístico	CC-3	01	SGRI.ASASL
1.1.1.3.1 Departamento de Planejamento de Publicações Oficiais	FG-1	01	SGRI.DEPPPO
1.1.1.4 Assessoria de Cerimonial	CC-3	01	SGRI.ASSCE
1.1.1.4.1 Coordenação Técnica de Planejamento e Organização de Atividades	CT	01	SGRI.CTPOA

1.1.1.5 Subprefeito do Parque Mambucaba	CC-3	01	SGRI.SBPMA
1.1.1.5.1 Coordenação Técnica de Subprefeitura	CT	01	SGRI.CTSBP
1.1.1.6 Subprefeito da Ilha Grande	CC-3	01	SGRI.SBPIG
1.1.1.6.1 Coordenação Técnica de Subprefeitura	CT	01	SGRI.CTSBP
1.1.1.7 Subprefeito da Região Norte	CC-3	01	SGRI.SBPRN
1.1.1.7.1 Coordenação Técnica de Subprefeitura	CT	01	SGRI.CTSBP
1.1.2 Superintendência de Comunicação	CC-2	01	SGRI.SUPCO
1.1.2.1 Assessoria de Imprensa	CC-3	01	SGRI.ASIMP
1.1.2.2 Assessoria de Publicidade e Propaganda	CC-3	01	SGRI.ASSPP
1.1.2.3 Assessoria de Comunicação Institucional	CC-3	01	SGRI.ASSCI
1.1.2.3.1 Coordenação Técnica de Fotografia	CT	01	SGRI.CTFOT
1.1.2.3.2 Coordenação Técnica de Imagem e Vídeo	CT	01	SGRI.CTIVI
1.1.2.3.3 Coordenação Técnica de Mídias Eletrônicas	CT	01	SGRI.CTMEL
1.2 Secretário Executivo de Planejamento e Gestão Estratégica	CC-1	01	SGRI.SEPGE
1.2.0.1 Assistência de Gabinete	FG-3	01	SGRI.ASGAB
1.2.0.2 Assessoria de Inovação Tecnológica	CC-3	01	SGRI.ASITE
1.2.0.3 Assessoria de Planejamento Estratégico	CC-3	01	SGRI.ASPLE
1.2.1 Superintendência de Políticas Públicas	CC-2	01	SGRI.SUPOP
1.2.1.1 Assessoria de Viabilidade Técnica e Econômica	CC-3	01	SGRI.AVTEC
1.2.1.1.1 Coordenação Técnica de Formulação de Políticas Públicas	CT	01	SGRI.CTFPP
1.2.1.1.2 Coordenação de Acompanhamento de Indicadores e Resultados	FG-2	01	SGRI.CAIRR
1.2.3 Superintendência de Orçamento	CC-2	01	SGRI.SUPOR
1.2.3.1 Departamento de Planejamento e Orçamento	FG-1	01	SGRI.DPLAO
1.2.3.1.1 Coordenação de Elaboração e Acompanhamento das Leis Orçamentárias	FG-2	01	SGRI.CEALO
1.2.3.1.2 Coordenação Técnica de Programação Orçamentária	CT	01	SGRI.CTPOR
1.2.4 Superintendência de Tecnologia da Informação	CC-2	01	SGRI.SUTIN
1.2.4.1 Departamento de Infraestrutura e Operações	FG-1	01	SGRI.DEIOP
1.2.4.1.1 Coordenação Técnica de Manutenção e Infraestrutura	CT	01	SGRI.CTMIN
1.2.4.1.2 Coordenação Técnica de Operações	CT	01	SGRI.CTOPE
1.2.4.1.3 Coordenação de Redes e Segurança da Informação	FG-2	01	SGRI.CRSIN
1.2.4.2 Departamento de Cidade Inteligente	FG-1	01	SGRI.DCINT
1.2.4.2.1 Coordenação de Integração de Demandas	FG-2	01	SGRI.CIDEM
1.2.4.3 Departamento de Geoprocessamento	FG-1	01	SGRI.DGEOP
1.2.4.4 Departamento de Sistemas	FG-1	01	SGRI.DESIS
1.2.4.4.1 Coordenação de Governo Eletrônico	FG-2	01	SGRI.CGOEL
1.2.4.4.2 Coordenação de Sistemas	FG-2	01	SGRI.COSIS
1.2.4.4.3 Coordenação de Desenvolvimento	FG-2	01	SGRI.CODES
1.2.5 Superintendência de Planejamento e Gestão	CC-2	01	SGRI.SUPGE
1.2.5.1 Assessoria de Integração Institucional	CC-3	01	SGRI.ASINI
1.2.5.1.1 Departamento de Programas e Projetos	FG-1	01	SGRI.DSPPR
1.2.5.1.2 Departamento de Convênios	FG-1	01	SGRI.DECON
1.2.5.1.2.1 Assistência de Procedimentos e Controle	FG-3	01	SGRI.ASPCO
1.2.5.1.2.2 Assistência de Prestação de Contas	FG-3	01	SGRI.ASPRC
1.2.5.1.3 Departamento de Captação de Recursos	FG-1	01	SGRI.DCREC

RESUMO DOS CARGOS E FUNÇÕES

SE	CC-1	CC-2	CC-3	CT	FG-1	FG-2	FG-3	AJ	TOTAL
1	1	6	17	11	14	7	5	0	62

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Cargo	Símbolo	Quantidade	SIGLA
2 Secretário de Administração	SE	01	SAD
2.0.1 Assistência de Gabinete	FG-3	01	SAD.ASGAB
2.0.2 Assessoria de Ouvidoria Interna	CC-3	01	SAD.ASOIN
2.0.3 Escola de Gestão Pública do Município de Angra dos Reis	CC-3	01	SAD.ESGPM
2.0.3.1 Coordenação de Capacitação Permanente	FG-2	01	SAD.COCPE
2.0.4 Assessoria de Planejamento e Modernização da Administração	CC-3	01	SAD.ASPMA
2.1 Superintendência de Gestão de Pessoas	CC-2	01	SAD.SUGEP
2.1.1 Departamento de PCCR	FG-1	01	SAD.DPCCR
2.1.1.1 Coordenação de Avaliação de Desempenho	FG-2	01	SAD.CADEN
2.1.2 Departamento de Saúde Ocupacional	FG-1	01	SAD.DPSOC
2.1.2.1 Coordenação de Segurança do Trabalho	FG-2	01	SAD.COSTR
2.1.2.2 Coordenação de Qualidade de Vida do Servidor	FG-2	01	SAD.CQVSE
2.1.3 Departamento de Administração de Pessoal	FG-1	01	SAD.DADPE
2.1.3.1 Coordenação de Registro e Controle de Pessoal	FG-2	01	SAD.CRCPE
2.1.3.2 Coordenação de Folha de Pagamento	FG-2	01	SAD.CFPAG
2.1.3.3 Coordenação de Seleção de Pessoal, Benefícios e Auditoria Interna	FG-2	01	SAD.CSPBA
2.2 Superintendência de Gestão Administrativa	CC-2	01	SAD.SUPGA
2.2.1 Departamento de Infraestrutura e Logística	FG-1	01	SAD.DILOG
2.2.1.1 Coordenação de Protocolo	FG-2	01	SAD.COPRO
2.2.1.2 Coordenação de Patrimônio Mobiliário	FG-2	01	SAD.COPMO
2.2.1.3 Coordenação de Materiais	FG-2	01	SAD.COMAT
2.2.2 Departamento de Transporte	FG-1	01	SAD.DETRA
2.2.2.1 Coordenação Técnica de Abastecimento	CT	01	SAD.COTAB
2.2.2.2 Coordenação Técnica de Operações de Transporte	CT	01	SAD.COTOT
2.2.2.3 Coordenação de Oficina	FG-2	01	SAD.COFIC
2.3 Superintendência de Segurança Pública	CC-2	01	SAD.SUSPE
2.3.1 Assessoria de Gabinete de Gestão Integrada Municipal – GGIM	CC-3	01	SAD.AGGIM
2.3.2 Departamento de Segurança Urbana	FG-1	01	SAD.DEPSU
2.3.2.1 Coordenação Técnica de Políticas de Prevenção a Violência Urbana	CT	01	SAD.CPPVU
2.3.3 Departamento de Segurança Patrimonial	FG-1	01	SAD.DPSEP
2.4 Superintendência de Gestão de Suprimentos	CC-2	01	SAD.SUGES
2.4.1 Departamento de Licitações e Contratos Administrativos	FG-1	01	SAD.DELCA
2.4.1.1 Assistência de Licitação	FG-3	03	SAD.ASLIC
2.4.1.2 Coordenação de Contratos Administrativo	FG-2	01	SAD.CCOAD
2.4.2 Departamento de Compras	FG-1	01	SAD.DEPCO
2.4.2.1 Assistência de Compras	FG-3	02	SAD.ASCOM

RESUMO DOS CARGOS E FUNÇÕES									TOTAL
SE	CC-1	CC-2	CC-3	CT	FG-1	FG-2	FG-3	AJ	
1	0	4	4	3	9	12	6	0	39

SECRETARIA DE FINANÇAS

Cargo	Símbolo	Quantidade	SIGLA
3 Secretário de Finanças	SE	01	SFI
3.0.1 Assistência de Gabinete	FG-3	01	SFLASGAB
3.0.2 Assistência de Gestão de Finanças	FG-3	01	SFLASGFI
3.0.3 Assessoria Econômica e Financeira	CC-3	01	SFLASEFI
3.0.4 Assessoria Técnica de Arrecadação	CC-3	01	SFLATARR

3.1 Superintendência Fazendária	CC-2	01	SFI.SUFAZ
3.1.1 Departamento de Fiscalização de Postura	FG-1	01	SFI.DFPOS
3.1.2 Departamento de Tributos Imobiliários	FG-1	01	SFI.DTRIM
3.1.2.1 Coordenação de Registros Cadastrais	FG-2	01	SFI.CRCAD
3.1.2.2 Coordenação de Apuração de Valores Venais	FG-2	01	SFI.CAVAV
3.1.2.3 Coordenação de Lançamento de Tributos	FG-2	01	SFI.CLTRI
3.1.2.3.1 Assistência de Tributos Imobiliários	FG-3	02	SFLASTBI
3.1.3 Departamento de Tributos Mobiliários	FG-1	01	SFLDPTMO
3.1.3.1 Coordenação de Registros Cadastrais	FG-2	01	SFI.CORCA
3.1.3.2 Coordenação de Homologação	FG-2	01	SFI.COHOH
3.1.3.3 Coordenação de Fiscalização	FG-2	01	SFI.COFIS
3.1.3.3.1 Assistência de Tributos Mobiliários	FG-3	01	SFLASTMO
3.1.3.3.2 Assistência de Fiscalização	FG-3	01	SFLASFIS
3.1.4 Departamento de Créditos Tributários	FG-1	01	SFI.DECTR
3.1.4.1 Coordenação de Arrecadação	FG-2	01	SFI.COARR
3.1.4.2 Coordenação de Créditos Tributários	FG-2	01	SFI.COCTR
3.1.5 Departamento de Tesouraria	FG-1	01	SFI.DPTES
3.1.5.1 Coordenação de Recursos Financeiros	FG-2	01	SFI.COREF
3.1.5.2 Coordenação de Conciliação Bancária	FG-2	01	SFI.COCBA
3.1.5.3 Coordenação de Liquidação de Despesa	FG-2	01	SFI.COLDE

RESUMO DOS CARGOS E FUNÇÕES									TOTAL
SE	CC-1	CC-2	CC-3	CT	FG-1	FG-2	FG-3	AJ	
1	0	1	2	0	5	11	6	0	26

CONTROLADORIA

Cargo	Símbolo	Quantidade	SIGLA
4 Controlador Geral	SE	01	CGM
4.0.1 Assistência de Gabinete	FG-3	01	CGM.ASGAB
4.0.2 Departamento Administrativo	FG-1	01	CGM.DPEAD
4.1 Superintendência de Contadoria Geral	CC-2	01	CGM.SUCOG
4.1.1 Assessoria Técnica de Análise de Contas	CC3	01	CGM.ATACO
4.1.2 Assessoria Técnica de Informações Tributaria	CC3	01	CGM.ATINT
4.1.3 Departamento de Contabilidade	FG-1	01	CGM.DPCON
4.1.3.1 Coordenação de Demonstrativos Contábeis	FG-2	01	CGM.CDCON
4.1.3.2 Coordenação de Conciliação de Contas	FG-2	01	CGM.CCONT
4.1.4 Departamento de Prestação de Contas	FG-1	01	CGM.DEPCO
4.1.4.1 Coordenação de Informações Contábeis	FG-2	01	CGM.CICON
4.2 Superintendência de Controle Interno	CC-2	01	CGM.SUCIN
4.2.1 Departamento de Controle Interno	FG-1	01	CGM.DECIN
4.2.1.1 Coordenação de Controle Interno	FG-2	06	CGM.COCIN
4.3 Superintendência de Auditoria	CC-2	01	CGM.SUAUD
4.3.1 Departamento de Auditoria	FG-1	01	CGM.DPAUD
4.3.2 Departamento de Apoio ao Controle Externo	FG-1	01	CGM.DSCEX
4.3.2.1 Coordenação de Normas e Procedimentos	FG-2	01	CGM.CNPRO

RESUMO DOS CARGOS E FUNÇÕES									TOTAL
SE	CC-1	CC-2	CC-3	CT	FG-1	FG-2	FG-3	AJ	
1	0	3	2	0	6	10	1	0	23

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Cargo	Símbolo	Quantidade	SIGLA
5 Secretário de Educação, Ciência e Tecnologia	SE	01	SECT
5.0.1 Assessoria de Gabinete	CC-3	01	SECT.ASSGA
5.0.1.1 Assistência de Gabinete	FG-3	01	SECT.ASSIG
5.0.2 Departamento de Controle Interno	FG-1	01	SECT.DECIN
5.0.3 Assessoria Jurídica	AJ	01	SECT.ASJUR
5.1 Superintendência de Gestão Administrativa e Infraestrutura	CC-2	01	SECT.SUGAI
5.1.1 Departamento de Gestão Administrativa	FG-1	01	SECT.DEGAD
5.1.1.1 Coordenação de Projetos, Convênios e Contratos	FG-2	01	SECT.COPCC
5.1.1.1.1 Assistência de Execução de Contratos e Convênios	FG-3	01	SECT.ASECC
5.1.1.1.2 Assistência de Fiscalização e Prestação de Contas	FG-3	01	SECT.ASFPC
5.1.1.1.3 Assistência de Programas e Projetos	FG-3	01	SECT.ASPPR
5.1.1.2 Coordenação de Gestão de Pessoal	FG-2	01	SECT.COGPE
5.1.1.2.1 Assistência de Protocolo e Administrativo	FG-3	01	SECT.ASPRA
5.1.1.3 Coordenação de Gestão Orçamentária	FG-2	01	SECT.CGEOR
5.1.2 Departamento de Infraestrutura	FG-1	01	SECT.DEPIN
5.1.2.1 Coordenação de Patrimônio Imobiliário	FG-2	01	SECT.CPIMO
5.1.2.1.1 Assistência de Almoarifado e Abastecimento	FG-3	01	SECT.ASALA
5.1.2.2 Coordenação de Alimentação Escolar	FG-2	01	SECT.COAES
5.1.2.2.1 Assistência de Nutrição	FG-3	01	SECT.ASNUT
5.1.2.3 Coordenação Técnica de Manutenção e Conservação de Rede Física	CT	01	SECT.CTMCR
5.1.2.4 Coordenação Técnica de Transporte Escolar	CT	01	SECT.CTTRE
5.2 Superintendência de Educação, Ciência e Tecnologia	CC-2	01	SECT.SUECT
5.2.1 Departamento de Educação, Ciência e Tecnologia	FG-1	01	SECT.DPECT
5.2.1.1 Coordenação de Gestão Pedagógica	FG-2	01	SECT.COGEP
5.2.1.1.1 Assistência de Gestão Democrática	FG-3	01	SECT.ASGED
5.2.1.1.2 Coordenação de Educação Básica	FG-2	01	SECT.COEDB
5.2.1.1.2.1 Assistência de Educação Infantil	FG-3	01	SECT.ASEDI
5.2.1.1.2.2 Assistência de Ensino Fundamental	FG-3	01	SECT.ASENF
5.2.1.1.3 Coordenação Técnica de Educação	CT	01	SECT.COTED
5.2.1.1.4 Coordenação de Ciência e Tecnologia	FG-2	01	SECT.COTCT
5.2.1.1.4.1 Assistência de Coord. Do Pólo Jair Travassos	FG-3	01	SECT.ACPJT
5.2.1.1.5 Coordenação Técnica de Inclusão Digital e Novas Tecnologias	CT	01	SECT.AIDNT
5.2.2 Departamento de Diversidade e Inclusão	FG-1	01	SECT.DEDIN
5.2.2.1 Coordenação de Inclusão Educacional e Valorização da Diversidade	FG-2	01	SECT.CIEVD
5.2.2.1.1 Assistência de Educação Especial	FG-3	01	SECT.AEES
5.2.2.1.2 Assistência de Apoio a Família	FG-3	01	SECT.AAPFA
5.2.2.1.3 Assistência de Educação de Jovens e Adultos	FG-3	01	SECT.AOJAD
5.2.2.1.4 Assistência de Diversidade	FG-3	01	SECT.ASDIV
5.2.2.1.5 Assistência de Saúde Escolar	FG-3	01	SECT.ASSES

RESUMO DOS CARGOS E FUNÇÕES									TOTAL
SE	CC-1	CC-2	CC-3	CT	FG-1	FG-2	FG-3	AJ	
1	0	2	1	4	5	9	16	1	39

Cargo	Símbolo	Quantidade	SIGLA
6 Secretário Municipal de Saúde	SE	01	SSA
6.1 Secretário Executivo de Saúde	CC-1	01	SSA.SES
6.1.1 Coordenação Técnico do Conselho Municipal de Saúde	CT	01	SSA.CTCMS
6.1.2 Assistência de Gabinete	FG-3	01	SSA.ASGAB
6.1.3 Assessoria Jurídica	AJ	01	SSA.ASJUR
6.1.4 Assessoria Técnica	CC3	01	SSA.ASTEC
6.1.5 Departamento de Controle Interno e Auditoria	FG-1	01	SSA.DECIA
6.1.6 Assessoria de Qualidade a Humanização	CC-3	01	SSA.ASQH
6.1.7 Departamento de Ouvidoria do SUS	FG-1	01	SSA.DOSUS
6.2 Superintendência de Atenção à Saúde	CC-2	01	SSA.SUASA
6.2.1 Departamento de Atenção Referenciada	FG-1	01	SSA.DAREF
6.2.1.1 Coordenação de Centro de Especialidade	FG-2	01	SSA.COCES
6.2.1.2 Coordenação de CAPS	FG-2	01	SSA.CCAPS
6.2.1.2.1 Assistência do CAPS II	FG-3	01	SSA.ACAPS.II
6.2.1.2.2 Assistência do CAPSi	FG-3	01	SSA.ACAPS.i
6.2.1.2.3 Assistência do CAPSad	FG-3	01	SSA.ACAPS.ad
6.2.1.3 Coordenação de Hemonúcleo	FG-2	01	SSA.COHEM
6.2.1.4 Coordenação de SAMU	FG-2	01	SSA.CSAMU
6.2.1.5 Coordenação de Centro Odontológico	FG-2	01	SSA.CCODO
6.2.1.6 Coordenação de Pronto Atendimento	FG-2	01	SSA.CPRAT
6.2.1.6.1 Assistência do SPA Abraão	FG-3	01	SSA.ASSPA.AB
6.2.1.6.2 Assistência da UPA	FG-3	01	SSA.ASUPA
6.2.1.6.3 Assistência do SPA Frade	FG-3	01	SSA.ASSPA.FR
6.2.1.6.4 Assistência do SPA do Parque Mambucaba	FG-3	01	SSA.ASSPA.PM
6.2.1.6.5 Assistência do SPA Centro	FG-3	01	SSA.ASSPA.CE
6.2.1.6.6 Assistência do SPA Jacuecanga	FG-3	01	SSA.ASSPA.JAC
6.2.2 Departamento de Atenção Primária	FG-1	01	SSA.DEAPR
6.2.2.1 Coordenação de ESF/UBS – 1º Distrito	FG-2	01	SSA.COESF.1
6.2.2.2 Coordenação de ESF/UBS – 2º Distrito	FG-2	01	SSA.COESF.2
6.2.2.3 Coordenação de ESF/UBS – 3º Distrito	FG-2	01	SSA.COESF.3
6.2.2.4 Coordenação de ESF/UBS – 4º Distrito	FG-2	01	SSA.COESF.4
6.2.2.5 Coordenação de ESF/UBS – 5º Distrito	FG-2	01	SSA.COESF.5
6.2.3 Departamento de Planejamento, Controle, Avaliação, Auditoria e Regulação	FG-1	01	SSA.DPCAR
6.2.3.1 Coordenação de Controle, Avaliação e Auditoria	FG-2	01	SSA.COAVA
6.2.3.1.1 Assistência de Controle, Avaliação e Auditoria da Rede Própria	FG-3	01	SSA.ACARP
6.2.3.1.2 Assistência de Controle, Avaliação e Auditoria da Rede Complementar	FG-3	01	SSA.ACARC
6.2.3.2 Coordenação de Planejamento	FG-2	01	SSA.COPLA
6.2.3.3 Coordenação de Regulação	FG-2	01	SSA.COREG
6.2.3.3.1 Assistência de Regulação Hospitalar	FG-3	01	SSA.AREHO
6.2.3.3.2 Assistência de TFD	FG-3	01	SSA.ASTFD
6.2.3.3.3 Assistência de Regulação Ambulatorial	FG-3	01	SSA.AREAM
6.2.4 Departamento de Saúde Coletiva	FG-1	01	SSA.DESCO
6.2.4.1 Coordenação de Controle de Infecção de Rede de Saúde	FG-2	01	SSA.CCIRS
6.2.4.2 Coordenação de Programas da Saúde da Mulher, Criança e Adolescente	FG-2	01	SSA.CPSMC
6.2.4.3 Coordenação de Programas de Saúde do Adulto e Idoso	FG-2	01	SSA.CPSAI
6.2.4.4 Coordenação de Saúde de Programas Especiais	FG-2	01	SSA.CSPRE

6.2.4.5	Coordenação de Vigilância Sanitária	FG-2	01	SSA.COVSA
6.2.4.6	Coordenação de Vigilância Epidemiológica	FG-2	01	SSA.CVEPI
6.2.4.6.1	Assistência de Epidemiologia	FG-3	01	SSA.ASEPI
6.2.4.6.2	Assistência de Imunização	FG-3	01	SSA.ASIMU
6.2.4.6.3	Assistência de Dados Vitais	FG-3	01	SSA.ADVIT
6.2.4.7	Coordenação de Vigilância Ambiental	FG-2	01	SSA.COVAM
6.2.4.7.1	Assistência de Controle de Fatores Biológicos	FG-3	01	SSA.ACFAB
6.2.4.7.2	Assistência de Saúde do Trabalhador	FG-3	01	SSA.ASATR
6.2.4.7.3	Assistência de Controle de Fatores não biológicos	FG-3	01	SSA.ACOFB
6.3	Superintendência de Gestão de Recursos	CC-2	01	SSA.SUGER
6.3.1	Departamento de Gestão do Fundo Municipal e Saúde	FG-1	01	SSA.DGFMS
6.3.1.1	Coordenação de Prestação de Contas	FG-2	01	SSA.COPCO
6.3.1.2	Coordenação de Tesouraria	FG-2	01	SSA.COTES
6.3.1.3	Coordenação de Patrimônio	FG-2	01	SSA.COPAT
6.3.1.4	Coordenação de Contabilidade	FG-2	01	SSA.COCNT
6.3.1.5	Coordenação de Contratos e Convênios	FG-2	01	SSA.COCCO
6.3.1.6	Coordenação do Centro de Custos em Saúde	FG-2	01	SSA.COCCS
6.3.2	Departamento de Apoio Administrativo e Operacional	FG-1	01	SSA.DAAOP
6.3.2.1	Coordenação de Transporte	FG-2	01	SSA.COTRA
6.3.2.2	Coordenação de Farmácia	FG-2	01	SSA.COFAR
6.3.2.3	Coordenação de Almoarifado	FG-2	01	SSA.COALM
6.3.2.4	Coordenação de Manutenção	FG-2	01	SSA.COMAN
6.3.2.5	Coordenação de Gestão de Pessoal	FG-2	01	SSA.COGPE
6.3.2.5.1	Assistência de RH	FG-3	01	SSA.ASSRH
6.3.2.6	Coordenação de Protocolo	FG-2	01	SSA.COPRO

RESUMO DOS CARGOS E FUNÇÕES									TOTAL
SE	CC-1	CC-2	CC-3	CT	FG-1	FG-2	FG-3	AJ	
1	1	2	2	1	8	33	22	1	71

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E SUSTENTABILIDADE

Cargo	Símbolo	Quantidade	SIGLA
7 Secretário de Desenvolvimento Urbano e Sustentabilidade	SE	01	SDUS
7.0.1 Assistência de Gabinete	FG-3	01	SDUS.ASGAB
7.0.2 Assessoria Jurídica	AJ	01	SDUS.ASJUR
7.0.3 Assessoria de Orçamento	CC-3	01	SDUS.ASSOR
7.0.3.1 Coordenação Técnica de Orçamento	CT	01	SDUS.COTOR
7.0.4 Departamento de Controle Interno	FG-1	01	SDUS.DECIN
7.0.5 Departamento de Administração	FG-1	01	SDUS.DEADM
7.0.5.1 Coordenação de Gestão de Pessoal	FG-2	01	SDUS.COGPE
7.0.5.2 Coordenação de Contratos	FG-2	01	SDUS.COCTR
7.0.6 Departamento de Análise de Viabilidade	FG-1	01	SDUS.DAVIB
7.1 Secretário Executivo de Obras, Parques e Jardins	CC-1	01	SDUS.SEOPJ
7.1.0.1 Assistência de Gabinete	FG-3	01	SDUS.ASGAB
7.1.0.2 Assessoria de Integração	CC-3	01	SDUS.ASINT
7.1.2 Superintendência de Implantação de Obras Públicas	CC-2	01	SDUS.SUIOP
7.1.2.1 Departamento de Iluminação Pública	FG-1	01	SDUS.DIPUB
7.1.2.1.1 Coordenação Técnica de Iluminação Pública	CT	01	SDUS.COTIP
7.1.2.2 Departamento de Edificações	FG-1	01	SDUS.DEDIF
7.1.2.2.1 Coordenação Técnica de Projetos da Saúde	CT	01	SDUS.CTPSA

7.1.2.2.2	Coordenação Técnica de Projetos da Educação	CT	01	SDUS.CTPED
7.1.2.3	Departamento de Infraestrutura	FG-1	01	SDUS.DPINF
7.1.2.3.1	Coordenação Técnica de Geotecnia	CT	01	SDUS.CTGEO
7.1.2.3.2	Coordenação Técnica de Pavimentação e Drenagem	CT	01	SDUS.CTPDR
7.1.2.4	Departamento de Fiscalização	FG-1	01	SDUS.DFISC
7.1.2.4.1	Coordenação Técnica de Controle	CT	01	SDUS.CTCON
7.1.2.4.2	Coordenação Técnica de Medição	CT	01	SDUS.CTMED
7.1.3	Superintendência de Urbanização, Parques e Jardins	CC-2	01	SDUS.SUPAJ
7.1.3.1	Assessoria Operacional	CC-3	01	SDUS.ASOPE
7.1.3.1.1	Assistência de Almoxarifado	FG-3	01	SDUS.ASALM
7.1.3.2	Coordenação Técnica Administrativa	CT	01	SDUS.CTADM
7.1.3.3	Coordenação Técnica de Urbanização	CT	01	SDUS.CTURB
7.1.3.4	Departamento de Parques e Jardins	FG-1	01	SDUS.DPJAR
7.1.3.4.1	Coordenação Técnica de Execução de Obras	CT	01	SDUS.CTEOB
7.1.3.4.2	Coordenação Técnica de Parques e Jardins	CT	01	SDUS.CTPJA
7.1.3.4.3	Coordenação de Manutenção	FG-2	01	SDUS.COMAN
7.1.3.4.3.1	Coordenação Técnica de Oficinas	CT	01	SDUS.CTOFI
7.2	Secretário Executivo de Serviço Público	CC-1	01	SDUS.SESEP
7.2.1	Assessoria Operacional	CC-3	01	SDUS.ASOPE
7.2.2	Assessoria Técnica	CC-3	01	SDUS.ASTEC
7.2.3	Assessoria de Serviços Públicos	CC-3	01	SDUS.ASSEP
7.2.3.1	Coordenação Técnica de Insumos	CT	01	SDUS.CTINS
7.2.3.2	Coordenação Técnica de Controle	CT	01	SDUS.CTCON
7.2.1	Superintendência de Regionais	CC-2	01	SDUS.SUPRE
7.2.1.1	Assessoria da Região Central	CC-3	01	SDUS.ASRCE
7.2.1.1.1	Coordenação Técnica do Centro	CT	01	SDUS.CTCEN
7.2.1.1.2	Coordenação Técnica da Japuiba	CT	01	SDUS.CTJAP
7.2.1.1.3	Coordenação Técnica do Belém	CT	01	SDUS.CTBEL
7.2.1.1.4	Coordenação Técnica da Enseada	CT	01	SDUS.CTENS
7.2.1.1.5	Coordenação Técnica da Sapinhatuba	CT	01	SDUS.CTSAP
7.2.1.1.6	Coordenação Técnica da Estrada do Contorno	CT	01	SDUS.CTESC
7.2.1.2	Assessoria da Região da Ilha Grande	CC-3	01	SDUS.ASRIG
7.2.1.2.1	Coordenação Técnica da Araçatiba	CT	01	SDUS.CTARA
7.2.1.2.2	Coordenação Técnica do Provetá	CT	01	SDUS.CTPRO
7.2.1.2.3	Coordenação Técnica do Abraão	CT	01	SDUS.CTABR
7.2.1.3	Assessoria da Região Sul	CC-3	01	SDUS.ASRSU
7.2.1.3.1	Coordenação Técnica do Bracuhy	CT	01	SDUS.CTBRA
7.2.1.3.2	Coordenação Técnica do Frade	CT	01	SDUS.CTFRA
7.2.1.3.4	Coordenação Técnica da Serra D'água	CT	01	SDUS.CTSDA
7.2.1.4	Assessoria da Região Norte	CC-3	01	SDUS.ASREN
7.2.1.4.1	Coordenação Técnica do Camorim	CT	01	SDUS.CTCAM
7.2.1.4.2	Coordenação Técnica da Jacuacanga	CT	01	SDUS.CTJAC
7.2.1.4.3	Coordenação Técnica da Monsuaba	CT	01	SDUS.CTMON
7.2.1.4.4	Coordenação Técnica da Garatucaia	CT	01	SDUS.CTGAR
7.3	Secretário Executivo do Meio Ambiente	CC-1	01	SDUS.SEMAM
7.3.0.1	Assistência de Gabinete	FG-3	01	SDUS.ASGAB
7.3.0.2	Coordenação Técnica do Centro de Estudos Ambientais	CT	01	SDUS.CTCEA

7.3.0.3 Assessoria de Planejamento Urbano e Territorial	CC-3	01	SDUS.APLUT
7.3.0.4 Assessoria de Direito Urbano e Ambiental	CC-3	01	SDUS.ASDUA
7.3.0.5 Departamento de Administração e Logística	FG-1	01	SDUS.DALOG
7.3.0.6 Departamento do Fundo Municipal de Meio Ambiente	FG-1	01	SDUS.DFMMA
7.3.0.7 Departamento de Central de Atendimento	FG-1	01	SDUS.DECAN
7.3.0.7.1 Coordenação de Protocolo	FG-2	01	SDUS.CPROT
7.3.0.7.2 Coordenação de Pré Análise	FG-2	01	SDUS.PREAN
7.3.0.7.3 Coordenação de Acervo	FG-2	01	SDUS.CORAR
7.3.1 Superintendência de Licenciamento, Fiscalização e Projetos Ambientais	CC-2	01	SDUS.SULIF
7.3.1.1 Coordenação Técnica de Interlocução	CT	01	SDUS.COTIN
7.3.1.2 Departamento de Projetos e Conservação Ambiental	FG-1	01	SDUS.DPCAM
7.3.1.3 Departamento de Licenciamento	FG-1	01	SDUS.DLICE
7.3.1.3.1 Coordenação Técnica de Licenciamento Urbanístico	CT	01	SDUS.CTLUR
7.3.1.4 Departamento de Fiscalização, Ambiental e Urbanística	FG-1	01	SDUS.DFAMU
7.3.1.4.1 Coordenação Técnica de Controle Urbano e Ambiental	CT	01	SDUS.CTCUA
7.3.1.4.2 Coordenação Técnica de Operações	CT	01	SDUS.COTOP
7.3.2 Superintendência de Habitação	CC-2	01	SDUS.SUPHA
7.3.2.1 Departamento de Gestão Habitacional	FG-1	01	SDUS.DGEHA
7.3.2.2 Departamento de Projetos e Regularização Habitacional	FG-1	01	SDUS.DEPRH
7.3.2.2.1 Coordenação Técnica de Assentamento Popular	CT	01	SDUS.CTAPO
7.3.2.2.2 Coordenação Técnica de Regularização Fundiária	CT	01	SDUS.CTRFU
7.3.2.2.3 Coordenação Técnica de Gestão de Logradouros	CT	01	SDUS.CTGLO
7.4 Secretário Executivo de Proteção e Defesa Civil	CC-1	01	SDUS.SEPDC
7.4.0.1 Assistência de Gabinete	FG-3	01	SDUS.ASGAB
7.4.0.2 Assessoria de Administração	CC-3	01	SDUS.ASSAD
7.4.0.3 Assessoria de Tecnologia da Informação	CC-3	01	SDUS.ASTIN
7.4.1 Superintendência de Gestão e Articulação	CC-2	01	SDUS.SUGEA
7.4.1.1 Departamento de Gestão	FG-1	01	SDUS.DEPGE
7.4.1.1.1 Coordenação de Relações Públicas e Interinstitucionais	FG-2	01	SDUS.CRPIN
7.4.1.1.2 Coordenação Técnica de Pesquisa e Desenvolvimento	CT	01	SDUS.CTPDE
7.4.1.1.3 Coordenação de Capacitação e Treinamento	FG-2	01	SDUS.COCAT
7.4.1.1.3.1 Assistência de Almoxarifado	FG-3	01	SDUS.ASALM
7.4.1.2 Departamento do Centro de Gerenciamento de Operações	FG-1	01	SDUS.CGOPE
7.4.1.2.1 Coordenação de Alerta e Alarme	FG-2	01	SDUS.COALA
7.4.1.2.2 Coordenação de Gestão de Risco de Desastres	FG-2	01	SDUS.CGRDE
7.4.1.2.3 Coordenação Técnica de Operações do CGO-AR	CT	01	SDUS.CTOPE
7.4.2 Superintendência de Gestão de Risco de Desastres	CC-2	01	SDUS.SUGRD
7.4.2.1 Departamento de Manutenção e Transporte	FG-1	01	SDUS.DEMAT
7.4.2.1.1 Coordenação Técnica de Manutenção Náutica	CT	01	SDUS.CTMAN
7.4.2.1.2 Coordenação Técnica de Manutenção Terrestre	CT	01	SDUS.CTMAT
7.4.2.2 Departamento de Engenharia	FG-1	01	SDUS.DEPEN
7.4.2.2.1 Coordenação de Análise e Reconhecimento	FG-2	01	SDUS.COARE
7.4.2.2.2 Coordenação de Geoprocessamento	FG-2	01	SDUS.COGEO
7.4.2.2.3 Coordenação Técnica de Laudos	CT	01	SDUS.COTLA
7.4.2.3 Departamento de Operações e Logística	FG-1	01	SDUS.DOLOG
7.4.2.3.1 Coordenação de Operações e Logística	FG-2	01	SDUS.COLOG
7.4.2.3.2 Coordenação de Emergência Nuclear	FG-2	01	SDUS.CEMNU

7.4.2.3.2 Coordenação de Integração Comunitária	FG-2	01	SDUS.CICOM
7.4.2.3.2.1 Assistente de Mob Com e Evacuação de Área	FG-3	01	SDUS.ASMEA
7.4.2.3.2.2 Assis. De Adm de Abrigos e Didec's	FG-3	01	SDUS.ASAAD
7.4.3 Superintendência de Trânsito	CC-2	01	SDUS.SUPTR
7.4.3.1 Assistência de Gestão de Trânsito	FG-3	01	SDUS.ASTAD
7.4.3.2 Assessoria de Engenharia de Tráfego	CC-3	01	SDUS.AENGT
7.4.3.3 Departamento de Trânsito	FG-1	01	SDUS.DEPTR
7.4.3.3.1 Coordenação de Notificações e Recursos	FG-2	01	SDUS.CONRE
7.4.3.3.2 Coordenação de Operações de Trânsito	FG-2	01	SDUS.COTRA
7.4.3.3.3 Coordenação de Fiscalização	FG-2	01	SDUS.COFIS
7.4.3.3.4 Coordenação de Supervisão Regional de Trânsito	FG-2	03	SDUS.CSRET
7.4.3.3.5 Coordenação de Engenharia	FG-2	01	SDUS.COENG
7.4.3.3.6 Coordenação de Sinalização Pública	FG-2	01	SDUS.COSPU

RESUMO DOS CARGOS E FUNÇÕES									TOTAL
SE	CC-1	CC-2	CC-3	CT	FG-1	FG-2	FG-3	AJ	
1	4	8	15	45	22	23	9	1	128

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PROMOÇÃO DA CIDADANIA

Cargo	Símbolo	Quantidade	SIGLA
8 Secretário de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania	SE	01	SDSP
8.0.1 Assistência de Gabinete	FG-3	01	SDSP.ASGAB
8.0.2 Assessoria Jurídica	AJ	01	SDSP.ASJUR
8.0.3 Assessoria Técnica	CC-3	01	SDSP.ASTEC
8.0.4 Assessoria de Relações Institucionais	CC-3	01	SDSP.ASREL
8.0.5 Departamento de Controle Interno	FG-1	01	SDSP.DECIN
8.0.6 Departamento de Administração	FG-1	01	SDSP.DEADM
8.0.7 Tesouraria de Fundos	FG-2	01	SDSP.TEFUN
8.1 Secretário Executivo de Assistência Social	CC-1	01	SDSP.SEASS
8.1.1 Assistência de Gabinete	FG-3	01	SDSP.ASGAB
8.1.2 Departamento de Relações Comunitárias	FG-1	01	SDSP.DERCO
8.1.3 Departamento de Implementação de Políticas Sociais	FG-1	01	SDSP.DEIPS
8.1.4 Assistência do Conselho Tutelar	FG-3	01	SDSP.ASCOT
8.1.5 Assistência do Conselho Municipal de Assistência Social	FG-3	01	SDSP.ACMAS
8.1.1 Superintendência de Assistência Social	CC-2	01	SDSP.SUASO
8.1.1.1 Assessoria de Proteção Social Básica	CC-3	01	SDSP.APSOB
8.1.1.1.1 Coordenação Técnica do Centro de Referência de Assistência Social	CT	08	SDSP.CCRAS
8.1.1.1.2 Assessoria de Proteção Social Especial	CC-3	01	SDSP.APSES
8.1.1.1.2.1 Coordenação Técnica de CREAS	CT	01	SDSP.CREAS
8.1.1.1.2.2 Coordenação Técnica do Centro de Atenção a População de Rua	CT	01	SDSP.CCAPR
8.1.1.1.2.3 Coordenação Técnica da Casa Abrigo da Criança e do Adolescente	CT	01	SDSP.CCACA
8.1.1.3 Departamento de Benefícios e Programas Assistenciais	FG-1	01	SDSP.DBEPA
8.1.1.3.1 Coordenação Técnica de Segurança Alimentar e Nutricional	CT	01	SDSP.CTSAN
8.1.1.3.2 Coordenação do Programa Bolsa Família	FG-2	01	SDSP.CPBFA
8.1.1.3.2.1 Assistência de Assuntos Funerários	FG-3	01	SDSP.ASASF
8.1.1.4 Departamento Administrativo e Financeiro	FG-1	01	SDSP.DADFI
8.1.1.4.1 Coordenação de Contratos e Convênios	FG-2	01	SDSP.COCCO
8.1.1.5 Departamento de Direitos Humanos	FG-1	01	SDSP.DEDHU

8.1.1.5.1 Coordenação Técnica da Juventude e da Pessoa com Deficiência	CT	01	SDSP.CTJPD
8.1.1.5.2 Coordenação Técnica da Mulher e da Pessoa Idosa	CT	01	SDSP.CTMPI
8.2 Secretário Executivo de Esporte e Lazer	CC-1	01	SDSP.SEESL
8.2.0.1 Assistência de Gabinete	FG-3	01	SDSP.ASGAB
8.2.0.2 Assessoria de Gestão de Eventos	CC-3	01	SDSP.ASGEE
8.2.0.3 Assessoria de Gestão dos Espaços Públicos de Lazer e Esportivos	CC-3	01	SDSP.AGEPP
8.2.0.4 Assessoria de Fomento e Incentivo as Políticas Públicas de Esporte e Lazer	CC-3	01	SDSP.AFIPL
8.2.1 Superintendência de Esporte e Lazer	CC-2	01	SDSP.SUESL
8.2.1.1 Departamento de Lazer	FG-1	01	SDSP.DEPLA
8.2.1.1.1 Coordenação de Programas de Qualidade de Vida	FG-2	01	SDSP.CPQVI
8.2.1.2 Departamento Técnico Esportivo	FG-1	01	SDSP.DTESP
8.2.1.2.1 Coordenação de Esportes de Alto Rendimento	FG-2	01	SDSP.CEARE
8.2.1.2.2 Coordenação dos Circuitos Esportivos	FG-2	01	SDSP.CCESP
8.2.1.2.2.1 Assistência de Programas das Associações Esportivas	FG-3	01	SDSP.APAES
8.2.1.3 Coordenação Técnica de Esporte, Qualidade de Vida e Adaptáveis	CT	01	SDSP.CTEQV
8.2.1.4 Coordenação Técnica de Promoção e Fomento aos Esportes Individuais e Coletivos	CT	01	SDSP.CTPFE
8.2.1.5 Coordenação Técnica Especial de Eventos Esportivos	CT	01	SDSP.CTEEE
8.2.1.6 Coordenação Técnica do Programa de Esporte – Lazer Comunitário	CT	01	SDSP.CTPES
8.2.1.7 Coordenação Técnica de Administração do Estádio e Instalações Esportivas	CT	01	SDSP.CTAEI
8.2.1.8 Coordenação Técnica de Administração Esportiva	CT	01	SDSP.CTAES

RESUMO DOS CARGOS E FUNÇÕES									TOTAL
SE	CC-1	CC-2	CC-3	CT	FG-1	FG-2	FG-3	AJ	
1	2	2	7	20	9	6	7	1	55

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Cargo	Símbolo	Quantidade	SIGLA
9 Secretário de Desenvolvimento Econômico	SE	01	SDE
9.0.1 Assistência de Gabinete	FG-3	01	SDE.ASGAB
9.0.2 Assessoria Jurídica	AJ	01	SDE.ASJUR
9.0.3 Assessoria Técnica	CC-3	01	SDE.ASTEC
9.0.4 Assessoria de Relações Institucionais	CC-3	01	SDE.ASRIN
9.0.5 Departamento de Controle Interno	FG-1	01	SDE.DECIN
9.0.6 Departamento de Administração	FG-1	01	SDE.DEADM
9.1 Secretário Executivo de Agricultura, Aquicultura e Pesca	CC-1	01	SDE.SEAAP
9.1.0.1 Assistência de Gabinete	FG-3	01	SDE.ASGAB
9.1.0.2 Assessoria de Fomento as Políticas Públicas de Aquicultura e Pesca	CC-3	01	SDE.AFPAP
9.1.0.3 Assessoria de Fomento as Políticas Públicas de Agricultura	CC-3	01	SDE.AFPPA
9.1.1 Superintendência de Aquicultura e Pesca	CC-2	01	SDE.SUAPE
9.1.1.1 Departamento de Pesca	FG-1	01	SDE.DEPES
9.1.1.1.1 Coordenação de Pesca	FG-2	01	SDE.COPES
9.1.1.1.2 Coordenação de Planejamento e Ordenamento	FG-2	01	SDE.COPLO
9.1.1.1.3 Coordenação Técnica de Registro, Controle e Monitoramento	CT	01	SDE.CTRCM
9.1.1.2 Departamento de Maricultura	FG-1	01	SDE.DEMAR
9.1.1.2.1 Coordenação de Piscicultura Marinha	FG-2	01	SDE.COPMA
9.1.1.2.2 Coordenação de Infraestrutura Aquícola	FG-2	01	SDE.COIAQ
9.1.2 Superintendência de Agricultura	CC-2	01	SDE.SUPAG
9.1.2.1 Departamento de Agricultura e Pecuária	FG-1	01	SDE.DEAPE

9.1.2.1.1	Coordenação Técnica de Agricultura, Pecuária e Psicicultura	CT	01	SDE.CTAPP
9.1.2.1.1.1	Assistência de Produção e Abastecimento	FG-3	01	SDE.ASPAB
9.1.2.2	Departamento de Infraestrutura	FG-1	01	SDE.DEPIN
9.1.2.2.1	Coordenação Técnica de Manutenção de Máquinas	CT	01	SDE.CTMAM
9.2	Secretário Executivo de Indústria, Comércio e Serviços	CC-1	01	SDE.SEICS
9.2.0.1	Assistência de Gabinete	FG-3	01	SDE.ASGAB
9.2.0.2	Assessoria Técnica de Promoção do Crescimento	CC-3	01	SDE.ASTPC
9.2.0.3	Assessoria de Relações Portuárias	CC-3	01	SDE.ASRPO
9.2.0.4	Assessoria de Relações com Construção Naval	CC-3	01	SDE.ASRCN
9.2.0.5	Departamento de Comércio	FG-1	01	SDE.DEPCO
9.2.0.5.1	Coordenação Técnica de Relação com Comércio	CT	01	SDE.CTRCO
9.2.0.5.2	Coordenação Técnica de Pequenos Negócios	CT	01	SDE.CTPNE
9.2.0.6	Departamento de Formação e Qualificação de Mão-de-Obra	FG-1	01	SDE.DFQMO
9.2.0.7	Departamento de Indústria	FG-1	01	SDE.DEIND
9.2.0.7.1	Coordenação Técnica de Relação com a Indústria	CT	01	SDE.CTRIN
9.2.0.7.2	Coordenação Técnica de Viabilidade	CT	01	SDE.CTVIA
9.3	Secretário Executivo de Cultura e Patrimônio	CC-1	01	SDSP.SECUP
9.3.0.1	Assistência de Gabinete	FG-3	01	SDSP.ASGAB
9.3.0.2	Assistência do Conselho Municipal de Cultura	FG-3	01	SDSP.ACMCU
9.3.0.3	Assessoria de Marketing e Gestão de Eventos	CC-3	01	SDSP.ASGEV
9.3.0.4	Assessoria de Gestão dos Espaços Culturais	CC-3	01	SDSP.AGESC
9.3.0.5	Assessoria de Fomento e Incentivo as Políticas Públicas de Cultura	CC-3	01	SDSP.AFIPP
9.3.1	Superintendência de Cultura e Patrimônio	CC-2	01	SDSP.SUCUP
9.3.1.1	Departamento de Administração	FG-1	01	SDSP.DEADM
9.3.1.2	Departamento de Cidadania e Diversidade Cultural	FG-1	01	SDSP.DCIDC
9.3.1.2.1	Coordenação de Território e Cidadania	FG-2	01	SDSP.CTCID
9.3.1.2.2	Coordenação de Interiorização e Ação Cultural	FG-2	01	SDSP.CIACU
9.3.1.3	Departamento de Patrimônio Histórico e Cultural	FG-1	01	SDSP.DEPHC
9.3.1.3.1	Coordenação de Preservação e Gestão de Acervo	FG-2	01	SDSP.CPGEA
9.3.1.3.2	Coordenação de Pesquisa e Memória	FG-2	01	SDSP.CPEME
9.3.1.3.2.1	Assistência de Manutenção, Restauração e Conservação	FG-3	01	SDSP.ASMRC
9.3.1.3.2.2	Assistência de Coordenação do Convento São Bernardino de Sena	FG-3	01	SDSP.ACCSB
9.3.1.4	Coordenação Técnica do Museu de Artes Sacras	CT	01	SDSP.CTMAS
9.3.1.5	Coordenação Técnica do Centro Cultural Theóphilo Massad	CT	01	SDSP.CTCTM
9.3.1.6	Coordenação Técnica da Casa da Cultura	CT	01	SDSP.CTCUL

RESUMO DOS CARGOS E FUNÇÕES									TOTAL
SE	CC-1	CC-2	CC-3	CT	FG-1	FG-2	FG-3	AJ	
1	3	3	10	10	12	8	8	1	56

FUNDAÇÃO DE TURISMO DE ANGRA DOS REIS

Cargo	Símbolo	Quantidade	SIGLA
10 Presidente da TurisAngra	SE	01	FTAR
10.0.1 Assistência de Gabinete	FG-3	01	FTAR.ASGAB
10.0.2 Departamento de Controladoria	FG-1	01	FTAR.DECON
10.0.3 Assessoria Jurídica	AJ	01	FTAR.ASJUR
10.0.4 Assessoria de Desenvolvimento Turístico	CC-3	01	FTAR.ASDTU
10.0.5 Assessoria de Marketing e Eventos	CC-3	01	FTAR.ASMAE
10.0.6 Assessoria de Planejamento Turístico	CC-3	01	FTAR.ASPTU

10.1 Superintendência de Desenvolvimento Turístico	CC-2	01	FTAR.SUDET
10.1.1 Departamento de Administração e Finanças	FG-1	01	FTAR.DAFIN
10.1.1.1 Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio	FG-2	01	FTAR.COALP
10.1.1.2 Coordenação de Compras e Licitação	FG-2	01	FTAR.COCLI
10.1.1.3 Coordenação de Pessoal	FG-2	01	FTAR.COPEL
10.1.1.4 Coordenação de Contabilidade e Finanças	FG-2	01	FTAR.COCFI
10.1.1.5 Coordenação de Tesouraria	FG-2	01	FTAR.TESOU
10.1.2 Departamento de Operações Turísticas	FG-1	01	FTAR.DEOTU
10.1.2.1 Coordenação de Operações	FG-2	01	FTAR.COOPÉ
10.1.2.2 Coordenação do Centro de Informações Turísticas	FG-2	01	FTAR.CCITU
10.1.2.3 Coordenação Técnica do CIT Ilha Grande	CT	01	FTAR.CTCIT.IG
10.1.3 Departamento de Promoção Turística	FG-1	01	FTAR.DPTUR
10.1.3.1 Coordenação de Ações Turísticas	FG-2	01	FTAR.COATU
10.1.4 Departamento Técnico	FG-1	01	FTAR.DETEC
10.1.4.1 Coordenação Técnica de Pesquisa e Desenvolvimento de Projetos Turísticos	CT	01	FTAR.CTPDP

Turísticos

RESUMO DOS CARGOS E FUNÇÕES									TOTAL
SE	CC-1	CC-2	CC-3	CT	FG-1	FG-2	FG-3	AJ	
1	0	1	3	2	5	8	1	1	22

ANGRAPREV

Cargo	Símbolo	Quantidade	SIGLA
11 Diretoria-Presidência	SE	01	ANGRAPREV
11.1 Assistência de Gabinete	FG-3	01	ANGRAPREV.ASGAB
11.2 Assessoria Administrativa	CC-3	01	ANGRAPREV.ASSAD
11.3 Departamento de Controle Interno	FG-1	01	ANGRAPREV.DECIN
11.3.1 Coordenação Técnica Jurídica	CT	01	ANGRAPREV.CTJUR
11.4 Departamento de Administração, Financeiro e Previdenciário	FG-1	01	ANGRAPREV.DAFIP
11.4.1 Coordenação de Patrimônio e Suprimentos	FG-2	01	ANGRAPREV.COPSU
11.4.2 Coordenação de Compensação Previdenciária	FG-2	01	ANGRAPREV.COCPR
11.5 Departamento de Benefícios e Segurados	FG-1	01	ANGRAPREV.DBESE
11.5.1 Coordenação de Concessão de Benefícios	FG-2	01	ANGRAPREV.COCBE
11.6 Departamento Financeiro e de Tesouraria	FG-1	01	ANGRAPREV.DFITE
11.6.1 Coordenação de Orçamento e Contabilidade	FG-2	01	ANGRAPREV.CORCO

RESUMO DOS CARGOS E FUNÇÕES									TOTAL
SE	CC-1	CC-2	CC-3	CT	FG-1	FG-2	FG-3	AJ	
1	0	0	1	1	4	4	1	0	12

SERVIÇO DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE

Cargo	Símbolo	Quantidade	SIGLA
12 Presidente do SAAE	SE	01	SAAE
12.0.1 Assistência de Gabinete	FG-3	01	SAAE.ASGAB
12.0.2 Controladoria Interna	CC-3	01	SAAE.CONIN
12.0.3 Assessoria de Gestão e Comunicação	CC-3	01	SAAE.ASGCO
12.0.4 Assessoria jurídica	AJ	01	SAAE.ASJUR
12.1 Superintendência Executiva	CC-2	01	SAAE.SUPEX
12.1.1 Departamento de Engenharia	FG-1	01	SAAE.DEPEN

12.1.1.1	Coordenação Técnica de Cadastro Técnico, Contratos Projetos	CT	01	SAAE.CTCTC
12.1.1.2	Coordenação Técnica de Orçamento	CT	01	SAAE.COTOR
12.1.2	Departamento de Coordenação de Regionais	FG-1	01	SAAE.DCORE
12.1.2.1	Coordenação Técnica da Região de Mambucaba	CT	01	SAAE.CTRMA
12.1.2.2	Coordenação Técnica da Região do Frade	CT	01	SAAE.CTRFR
12.1.2.3	Coordenação Técnica da Região da Japuíba	CT	01	SAAE.CTRJA
12.1.2.3	Coordenação Técnica da Região do Centro	CT	01	SAAE.CTRCE
12.1.5	Coordenação Técnica da Região da Jacuacanga	CT	01	SAAE.CTRJA
12.1.6	Coordenação Técnica da Região da Monsuaba	CT	01	SAAE.CTRMO
12.1.7	Coordenação Técnica da Região das Ilhas	CT	01	SAAE.CTRIL
12.1.3	Departamento de Manutenção e Serviços	FG-1	01	SAAE.DEMAS
12.1.3.1	Coordenação de Eletromecânica	FG-2	01	SAAE.COELE
12.1.3.2	Coordenação de Serviços, Corte e Ligação	FG-2	01	SAAE.CSCLI
12.1.4	Departamento de Operação e Controle de Qualidade	FG-1	01	SAAE.DOCOQ
12.1.4.1	Coordenação de Qualidade	FG-2	01	SAAE.COQUA
12.1.4.2	Coordenação de Controle e Perdas	FG-2	01	SAAE.COCPE
12.1.4.3	Coordenação Técnica de Operação de Água	CT	01	SAAE.CTOAG
12.1.4.4	Coordenação Técnica de Operação de Esgoto	CT	01	SAAE.CTOES
12.2	Superintendência Administrativa	CC-2	01	SAAE.SUADM
12.2.1	Departamento Comercial	FG-1	01	SAAE.DECOM
12.2.1.1	Coordenação de Dívida Ativa	FG-2	01	SAAE.CODIA
12.2.1.2	Coordenação de Cadastro Comercial e Vistoria	FG-2	01	SAAE.COCCV
12.2.1.3	Coordenação de Medição	FG-2	01	SAAE.COMED
12.2.2	Departamento Administrativo e Financeiro	FG-1	01	SAAE.DEFIN
12.2.2.1	Coordenação de Protocolo, Ouvidoria e Atendimento	FG-2	01	SAAE.CPOAT
12.2.2.2	Coordenação de Tesouraria	FG-2	01	SAAE.COTES
12.2.2.3	Coordenação de Contabilidade	FG-2	01	SAAE.CCONT
12.2.2.4	Coordenação de Licitação e Compras	FG-2	01	SAAE.COLIC
12.2.2.5	Coordenação de Almoxarifado	FG-2	01	SAAE.COALM
12.2.2.5.1	Assistência de Patrimônio	FG-3	01	SAAE.ASPAT
12.2.2.6	Coordenação de Transporte	FG-2	01	SAAE.COTRA
12.2.2.7	Coordenação Técnica de Informática	CT	01	SAAE.COTIN
12.2.3	Departamento de Gestão de Pessoal	FG-1	01	SAAE.DEGEP
12.2.3.1	Coordenação de Medicina e Segurança do Trabalho	FG-2	01	SAAE.CMSET
12.2.3.2	Coordenação de Folha de Pagamento	FG-2	01	SAAE.COFOP

RESUMO DOS CARGOS E FUNÇÕES									TOTAL
SE	CC-1	CC-2	CC-3	CT	FG-1	FG-2	FG-3	AJ	
1	0	2	2	12	7	15	2	1	42

ANEXO II

CARGOS COMISSIONADOS				
SE (Subsidio)	CC-1	CC-2	CC-3	CT
11.788,35	9.135,86	6.395,10	4.567,92	3.150,18

FUNÇÕES GRATIFICADAS		
FG-1	FG-2	FG-3
2.205,20	1696,29	1.325,25

LEI Nº 3.617, DE 01 DE JANEIRO DE 2017.

AUTORA: PREFEITA MUNICIPAL, MARIA DA CONCEIÇÃO CALDAS RABHA
A CÂMARA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:
INSTITUI A FUNDAÇÃO HOSPITAL GERAL DA JAPUÍBA – FHGJ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Art. 1º Fica instituída a Fundação Hospital Geral da Japuíba, integrada à Administração Indireta do Poder Executivo, vinculada à Secretaria de Saúde, dotada de personalidade jurídica de direito público, sem fins lucrativos, com patrimônio próprio, sede e foro no Município de Angra dos Reis, prazo de duração indeterminado, com autonomia gerencial, patrimonial, orçamentária e financeira.

Parágrafo único. A Fundação Hospital Geral da Japuíba, integra a Administração Pública Indireta do Município de Angra dos Reis e vincular-se à Secretaria Municipal da Saúde – SMS, subordinando-se a Política Municipal de Saúde por meio do cumprimento do disposto para Atenção Hospitalar no Plano Municipal de Saúde e por meio do controle, avaliação, auditoria e regulação de suas finalidades.

Art. 2º A Fundação Hospital Geral da Japuíba, tem por finalidade exclusiva desenvolver e executar ações e serviços de saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS, em todos os níveis de assistência hospitalar, de média e alta complexidade.

Parágrafo único. As ações e os serviços de saúde mencionados no caput serão desenvolvidos de maneira sistêmica e integrarão uma rede regionalizada e hierarquizada em nível de complexidade crescente do SUS do Município de Angra dos Reis, da qual a Fundação Hospital Geral de Angra dos Reis é parte integrante, devendo observar todos seus princípios e diretrizes, em especial a fiscalização e o acompanhamento pelo Conselho Municipal de Saúde.

Art. 3º Constituirão receitas da Fundação:

- I - os recursos provenientes do Fundo Municipal de Saúde;
- II - as dotações orçamentárias que lhe forem consignadas no Orçamento do Município;
- III - as rendas oriundas de convênios, contratos ou acordos firmados com entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
- IV - as receitas de qualquer espécie, provenientes de seus bens, produtos ou serviços compatíveis de suas atividades;

LEI Nº 3.617, DE 01 DE JANEIRO DE 2017.

V - produto das operações de crédito e de aplicações de seus recursos em instituições financeiras oficiais;

VI - os recursos provenientes do Fundo de Participação dos Municípios especialmente destinados à aplicação no setor de saúde;

VII - as contribuições, subvenções e auxílios da União, do Estado, dos Municípios, autarquias, fundações ou sociedade de economia mista; VIII - as dotações orçamentárias oriundas de orçamentos públicos, decorrentes de participação e coparticipação em programas, projetos ou atividades com objetivos afins;

IX - as rendas eventuais e rendimentos das aplicações

financeiras e suas disponibilidades de caixa;

X - as receitas provenientes de campanhas ou outras formas lícitas de captação de recursos;

XI - outras receitas eventuais.

Parágrafo único. As receitas da Fundação só poderão ser aplicadas. Art. 4º A Fundação terá seu patrimônio constituído dos bens e direitos que lhes forem doados pelo Município de Angra dos Reis e por outras pessoas, físicas ou jurídicas, na forma em que dispuser seu estatuto.

Art. 5º Ficam criados os cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração, no âmbito dos órgãos da Fundação Hospital Geral da Japuíba, cujas atribuições, quantitativos e vencimentos encontram-se no Anexo I.

Art. 6º O Prefeito Municipal no prazo de noventa (90) dias, contados da data da publicação desta Lei, aprovará o Estatuto da Fundação Hospital Geral da Japuíba e o tornará público através de publicação em órgão de publicação oficial do Município.

Parágrafo único. O Estatuto disporá sobre as competências e o funcionamento da Fundação, bem como estabelecerá as demais normas de sua constituição e atuação.

Art. 7º No caso de extinção da Fundação, o seu patrimônio será incorporado ao Município de Angra dos Reis.

Art. 8º A Fundação Hospital Geral da Japuíba terá quadro próprio de pessoal, com plano de cargos e salários estabelecidos em lei, observadas as diretrizes sobre a política do pessoal e salários do Poder Executivo Municipal.

Art. 9º A admissão de novos funcionários somente ocorrerá através de concurso público.

LEI Nº 3.617, DE 01 DE JANEIRO DE 2017.

Art. 10. Os cargos de provimento em comissão serão de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal.

Art. 11. O Conselho Diretor, órgão colegiado deliberativo e o Conselho Fiscal órgão colegiado de fiscalização, serão compostos na forma estabelecida no Estatuto da Fundação, cujos membros exercerão suas atribuições sem remuneração.

Art. 12. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a remanejar os créditos orçamentários da Secretaria Municipal de Saúde e do Fundo Municipal de Saúde, para atender às despesas de constituição, instalação e manutenção da Fundação.

Art. 13. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, 01 DE JANEIRO DE 2017.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
PREFEITO

ANEXO I

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
FUNDAÇÃO HOSPITAL GERAL DA JAPUÍBA

Cargo	Símbolo	Quantidade
1 Secretário Hospitalar	SE	01
1.0.1 Assessoria de Controladoria Hospitalar	CC-3	01
1.0.2 Assessoria de Planejamento Estratégico Situacional	CC-3	01
1.0.3 Coordenação Técnica de Centro de Estudos	CT	01

1.0.4 Coordenação Técnico Executiva	CT	01
1.1 Superintendência Geral Hospitalar	CC-2	01
1.1.1 Assessoria de Humanização	CC-3	01
1.1.2 Assessoria de Gestão de Qualidade	CC-3	01
1.1.3 Assessoria Jurídica	AJ	01
1.1.4 Coordenação Técnico de Ouvidoria	CT	01
1.1.5 Direção Médica Assistencial e Vigilância em Saúde	FG-1	01
1.1.5.1 Coordenação Médica Ambulatorial de Internação Clínica	FG-2	01
1.1.5.2 Coordenação Médica de Internação Cirúrgica	FG-2	01
1.1.5.3 Coordenação Médica de Terapia Intensiva	FG-2	01
1.1.5.4 Coordenação Médica de Urgência e Emergência	FG-2	01
1.1.5.5 Coordenação de Vigilância em Saúde	FG-2	01
1.1.5.6 Coordenação Médica de Regulação e Auditoria Interna	FG-2	01
1.1.5.7 Coordenação de Apoio Diagnóstico Terapêutico e Reabilitação	FG-2	01
1.1.6 Direção de Enfermagem	FG-1	01
1.1.6.1 Coordenação de Enfermagem CTI	FG-2	01
1.1.6.2 Coordenação de Enfermagem Urgência e Emergência	FG-2	01
1.1.6.3 Coordenação de Enfermagem de Unidades de Internação Cirúrgica	FG-2	01
1.1.6.4 Coordenação de Enfermagem de Unidades de Internação Clínica	FG-2	01
1.1.6.5 Coordenação de Enfermagem Ambulatorial	FG-2	01
1.1.7 Departamento de Gestão	FG-1	01
1.1.7.1 Coordenação Técnica de Licitação	CT	01
1.1.7.2 Coordenação Técnica de Gestão de Pessoas	CT	01
1.1.7.3 Coordenação Técnica de Serviço de Apoio	CT	01
1.1.7.4 Coordenação Técnica de Informação	CT	01
1.1.7.5 Coordenação de Custos Hospitalares	FG-2	01
1.1.7.6 Assistência de Nutrição e Dietética	FG-3	01
1.1.7.7 Assistência de Farmácia	FG-3	01
1.1.7.8 Assistência de Controle de Estoques e Insumos	FG-3	01
1.1.7.9 Assistência de Faturamento	FG-3	01
1.1.7.10 Assistência de Controle de Contratos e Convênios	FG-3	01

RESUMO DOS CARGOS E FUNÇÕES									TOTAL
SE	CC-1	CC-2	CC-3	CT	FG-1	FG-2	FG-3	AJ	
1	0	1	4	7	3	13	5	1	35

**AUTORA: PREFEITA MUNICIPAL, MARIA DA CONCEIÇÃO
CALDAS RABHA**
**A CÂMARA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS APROVOU
E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:
EXTINGUE A AUTARQUIA E AS FUNDAÇÕES QUE
MENCIONA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

Art. 1º Fica extinta a Secretaria Especial de Defesa Civil e Trânsito, autarquia criada pela Lei Municipal nº 2.740/2011, transferindo-se suas atribuições, estrutura e patrimônio, bem assim os recursos financeiros e orçamentários para a Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Sustentabilidade ou órgãos que vierem a sucedê-la.

Art. 2º Ficam extintas as seguintes Fundações:

I - a Fundação Cultural de Angra dos Reis – CULTUAR, criada pela Lei Municipal nº 1.918, de 21 de dezembro de 2007, modificada pela Lei Municipal nº 2.069/2008 e Lei municipal nº 2.840/2011, transferindo-se suas atribuições, estrutura e patrimônio, bem assim os recursos financeiros e orçamentários para a Secretaria de Desenvolvimento Econômico ou órgãos que vierem a sucedê-la;

II – a Fundação de Saúde de Angra dos Reis – FuSAR, Fundação Pública criada pela Lei nº 1.509/2004, modificada pelas Leis nº 1.528/2005, 2.073/2008 e 2.770/2011 e Decreto nº 10.2455/2016, transferindo-se suas atribuições, estrutura e patrimônio, bem assim os recursos financeiros e orçamentários para a Secretaria de Saúde.

a) os servidores que pertencem ao quadro da Fundação de Saúde de Angra dos Reis – FUSAR, passarão a integrar o quadro geral de servidores da municipalidade;

b) fica garantido aos servidores da Fundação de Saúde de Angra dos Reis – FUSAR as vantagens pessoais até então adquiridas, inclusive as do Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCR, instituído pela Lei 1.683 de 26 de maio de 2006.

Art. 3º Os bens imóveis de propriedade das entidades referidas nos artigos 1º e 2º desta Lei serão incorporados ao patrimônio do Município de Angra dos Reis, devendo ser adotadas as providências complementares cabíveis relativas à formalização da sua transferência e posterior destinação.

Art. 4º Os bens móveis, materiais e equipamentos integrantes do patrimônio das entidades referidas nos artigos 1º e 2º desta Lei passarão ao patrimônio do Município de Angra dos Reis e, após inventário, serão afetados a órgão da Administração Direta por ato do Poder Executivo.

Art. 5º O Município de Angra dos Reis sucederá as entidades referidas nos artigos 1º e 2º desta Lei em todos seus direitos, créditos e obrigações, decorrentes de Lei, ato administrativo ou contrato, bem assim nas demais obrigações pecuniárias, inclusive nas respectivas receitas, que passarão a ser recolhidas à conta do Tesouro Municipal. Parágrafo único. As obrigações decorrentes dos contratos, convênios e demais ajustes firmados pelas entidades extintas, independentemente de termo aditivo específico ou qualquer instrumento desta natureza, ficam sub-rogadas, respectivamente, às Secretarias referidas nos artigos 1º e 2º desta Lei.

Art. 6º Ficam transferidos os cargos em comissão e as funções gratificadas da estrutura das entidades referidas nos artigos 1º e 2º desta Lei para a Administração Direta, com as devidas modificações no anexo I.

Art. 7º Todas as modificações legislativas do plano de cargos e carreiras das Fundações Públicas e Autarquia Pública que, porventura, alteraram as legislações posteriores a criação das respectivas Autarquias e Fundações serão também perfeitamente absorvidas pelas Secretarias na

forma dos artigos 1º e 2º, e devidas modificações conforme o anexo I, respeitando-se a compatibilidade e vencimentos, passará a ser também constituído pelos cargos de provimentos efetivos oriundos das entidades referidas

§ 1º Os cargos referidos no caput serão transferidos, na forma do Anexo I desta Lei, observadas a irredutibilidade de vencimentos e proventos e as ressalvas constantes da parte final do caput deste artigo, os valores das gratificações de encargos especiais e outras verbas de caráter remuneratório que excederem ao resultado referido no caput deste artigo, incluindo as verbas decorrentes de incorporação, na atividade, de cargos comissionados ou de funções de confiança, serão mantidos a título de vantagem pessoal nominalmente identificada.

§ 2º A transformação objeto do caput deste artigo opera-se entre cargos e carreiras como mesmos requisitos, forma de acesso e remuneração.

§ 3º Os estágios probatórios em curso, na data da publicação desta Lei terão regular prosseguimento, com cômputo de todas as avaliações realizadas e do tempo transcorrido anteriores à transformação dos cargos a que se refere o caput deste artigo.

§ 4º Os cargos transformados nos termos do parágrafo 1º deste artigo passam a compor a estrutura da Administração direta e seus titulares a estas e vinculam para todos os efeitos funcionais.

Art. 8º Os servidores cedidos às entidades referidas nos artigos 1º e 2º desta Lei retornarão aos seus órgãos ou entidades de origem.

Art. 9º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir crédito especial para a compatibilização decorrente das alterações mencionadas nesta Lei, incluindo, se necessário, a criação de Unidades Orçamentárias e o remanejamento de saldos de Unidades Orçamentárias extintas, desde que mantida a classificação programática e econômica dos programas de trabalho aprovados.

Parágrafo único. A compatibilização mencionada no caput deste artigo inclui, se necessário, a criação de Unidades de Planejamento, bem como a transferência da estrutura de programação de Unidades de Planejamento extintas.

Art. 10. O Poder Executivo editará, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação desta Lei, Decreto regulamentador para a reorganização das Secretarias de Estado mencionadas nos artigos 1º e 2º, que disciplinará:

I – a definição da nova estrutura e competência de cada órgão, consolidando a distribuição das atribuições e dos cargos;

II – a transformação, sem aumento de despesa, dos cargos em comissão para adequá-los às nomenclaturas e atribuições dos cargos da estrutura da Administração Direta;

III – a imediata extinção dos cargos de provimento efetivo que se encontrarem vagos na data de publicação do Decreto previsto no caput; e

IV – a extinção automática dos cargos de provimento efetivo que se encontrarem providos na data de publicação do Decreto previsto no caput, na medida em que se tornarem vagos, sem prejuízo de vencimentos, direitos e vantagens de seus atuais ocupantes.

Parágrafo único. É vedada a admissão de pessoal para novo provimento dos cargos de que tratam os incisos III e IV do caput.

Art. 11. Esta Lei entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2017.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, 01 DE
JANEIRO DE 2017.
FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
PREFEITO**

LEI Nº 3.616, DE 01 DE JANEIRO DE 2017.

ANEXO I

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS

CARGO	SIMBOLO	Quantidade	SIGLA
1. Secretaria de Governo e Relações Institucionais	SE	01	SGRI
2. Secretaria de Administração	SE	01	SAD
3. Secretaria de Finanças	SE	01	SFI
4. Controladoria Geral do Município	SE	01	CGM

5. Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia	SE	01	SECT
6. Secretaria de Saúde	SE	01	SSA
7. Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Sustentabilidade	SE	01	SDUS
8. Secretaria de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania	SE	01	SDSP
9. Secretaria de Desenvolvimento Econômico	SE	01	SDE
10. Fundação de Turismo de Angra dos Reis	SE	01	FTUR
11. Instituto de Previdência Social do Município de Angra dos Reis	SE	01	ANGRAPREV
12. Serviço de Abastecimento de Água e Esgoto	SE	01	SAAE
13. Fundação Hospital Geral da Japuiba	SE	01	HGJ

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
SECRETARIA DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

CARGO	SIMBOLO	Quantidade	SIGLA
1. Secretário de Governo e Relações Institucionais	SE	01	SGRI
1.0.1 Assistência de Gabinete	FG-3	01	SGRI.ASGAB
1.0.2 Assessoria de Ouvidoria Externa	CC-3	01	SGRI.ASSOE
1.0.2.1 Departamento de Gestão do Atendimento	FG-1	01	SGRI.DEPGA
1.0.2.2 Departamento de Acompanhamento, Produção e Sistematização de Dados	FG-1	01	SGRI.DAPSD
1.0.2.3 Departamento de Gestão da Informação e Comunicação	FG-1	01	SGRI.DEGIC
1.0.2.4 Departamento de Atendimento ao Cidadão	FG-1	01	SGRI.DEPAAC
1.0.3 Assessoria de Parcerias Público Privadas	CC-3	01	SGRI.ASPPP
1.0.4 Assessoria de Acompanhamento Legislativo e Parlamentar	CC-3	01	SGRI.ASALP
1.0.5 Assessoria de Gestão da Qualidade	CC-3	01	SGRI.ASSGQ
1.0.6 Assessoria de Articulação	CC-3	01	SGRI.ASSAR
1.1.1 Chefia de Gabinete	CC-2	01	SGRI.CHGAB
1.1.1.1 Assistência de Gabinete	FG-3	01	SGRI.ASGAB
1.1.1.2 Departamento de Articulação de Conselhos	FG-1	01	SGRI.DEPAAC
1.1.1.3 Assessoria de Serviços Administrativos e Suporte Logístico	CC-3	01	SGRI.ASASL
1.1.1.3.1 Departamento de Planejamento de Publicações Oficiais	FG-1	01	SGRI.DEPPPO
1.1.1.4 Assessoria de Cerimonial	CC-3	01	SGRI.ASSCE
1.1.1.4.1 Coordenação Técnica de Planejamento e Organização de Atividades	CT	01	SGRI.CTPOA
1.1.1.5 Subprefeito do Parque Mambucaba	CC-3	01	SGRI.SBPMA
1.1.1.5.1 Coordenação Técnica de Subprefeitura	CT	01	SGRI.CTSBP
1.1.1.6 Subprefeito da Ilha Grande	CC-3	01	SGRI.SBPIG
1.1.1.6.1 Coordenação Técnica de Subprefeitura	CT	01	SGRI.CTSBP
1.1.1.7 Subprefeito da Região Norte	CC-3	01	SGRI.SBPRN
1.1.1.7.1 Coordenação Técnica de Subprefeitura	CT	01	SGRI.CTSBP
1.1.2 Superintendência de Comunicação	CC-2	01	SGRI.SUPCO
1.1.2.1 Assessoria de Imprensa	CC-3	01	SGRI.ASIMP
1.1.2.2 Assessoria de Publicidade e Propaganda	CC-3	01	SGRI.ASSPP
1.1.2.3 Assessoria de Comunicação Institucional	CC-3	01	SGRI.ASSCI
1.1.2.3.1 Coordenação Técnica de Fotografia	CT	01	SGRI.CTFOT
1.1.2.3.2 Coordenação Técnica de Imagem e Vídeo	CT	01	SGRI.CTIVI
1.1.2.3.3 Coordenação Técnica de Mídias Eletrônicas	CT	01	SGRI.CTMEL
1.2 Secretário Executivo de Planejamento e Gestão Estratégica	CC-1	01	SGRI.SEPGE
1.2.0.1 Assistência de Gabinete	FG-3	01	SGRI.ASGAB
1.2.0.2 Assessoria de Inovação Tecnológica	CC-3	01	SGRI.ASITE
1.2.0.3 Assessoria de Planejamento Estratégico	CC-3	01	SGRI.ASPLE
1.2.1 Superintendência de Políticas Públicas	CC-2	01	SGRI.SUPOP

1.2.1.1 Assessoria de Viabilidade Técnica e Econômica	CC-3	01	SGRI.AVTEC
1.2.1.1.1 Coordenação Técnica de Formulação de Políticas Públicas	CT	01	SGRI.CTFPP
1.2.1.1.2 Coordenação de Acompanhamento de Indicadores e Resultados	FG-2	01	SGRI.CAIRR
1.2.3 Superintendência de Orçamento	CC-2	01	SGRI.SUPOR
1.2.3.1 Departamento de Planejamento e Orçamento	FG-1	01	SGRI.DPLAO
1.2.3.1.1 Coordenação de Elaboração e Acompanhamento das Leis Orçamentárias	FG-2	01	SGRI.CEALO
1.2.3.1.2 Coordenação Técnica de Programação Orçamentária	CT	01	SGRI.CTPOR
1.2.4 Superintendência de Tecnologia da Informação	CC-2	01	SGRI.SUTIN
1.2.4.1 Departamento de Infraestrutura e Operações	FG-1	01	SGRI.DEIOP
1.2.4.1.1 Coordenação Técnica de Manutenção e Infraestrutura	CT	01	SGRI.CTMIN
1.2.4.1.2 Coordenação Técnica de Operações	CT	01	SGRI.CTOPE
1.2.4.1.3 Coordenação de Redes e Segurança da Informação	FG-2	01	SGRI.CRSIN
1.2.4.2 Departamento de Cidade Inteligente	FG-1	01	SGRI.DCINT
1.2.4.2.1 Coordenação de Integração de Demandas	FG-2	01	SGRI.CIDEM
1.2.4.3 Departamento de Geoprocessamento	FG-1	01	SGRI.DGEOP
1.2.4.4 Departamento de Sistemas	FG-1	01	SGRI.DESIS
1.2.4.4.1 Coordenação de Governo Eletrônico	FG-2	01	SGRI.CGOEL
1.2.4.4.2 Coordenação de Sistemas	FG-2	01	SGRI.COSIS
1.2.4.4.3 Coordenação de Desenvolvimento	FG-2	01	SGRI.CODES
1.2.5 Superintendência de Planejamento e Gestão	CC-2	01	SGRI.SUPGE
1.2.5.1 Assessoria de Integração Institucional	CC-3	01	SGRI.ASINI
1.2.5.1.1 Departamento de Programas e Projetos	FG-1	01	SGRI.DSPPR
1.2.5.1.2 Departamento de Convênios	FG-1	01	SGRI.DECON
1.2.5.1.2.1 Assistência de Procedimentos e Controle	FG-3	01	SGRI.ASPCO
1.2.5.1.2.2 Assistência de Prestação de Contas	FG-3	01	SGRI.ASPRC
1.2.5.1.3 Departamento de Captação de Recursos	FG-1	01	SGRI.DCREC

RESUMO DOS CARGOS E FUNÇÕES									TOTAL
SE	CC-1	CC-2	CC-3	CT	FG-1	FG-2	FG-3	AJ	
1	1	6	17	11	14	7	5	0	62

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Cargo	Símbolo	Quantidade	SIGLA
2 Secretário de Administração	SE	01	SAD
2.0.1 Assistência de Gabinete	FG-3	01	SAD.ASGAB
2.0.2 Assessoria de Ouvidoria Interna	CC-3	01	SAD.ASOIN
2.0.3 Escola de Gestão Pública do Município de Angra dos Reis	CC-3	01	SAD.ESGPM
2.0.3.1 Coordenação de Capacitação Permanente	FG-2	01	SAD.COCPE
2.0.4 Assessoria de Planejamento e Modernização da Administração	CC-3	01	SAD.ASPMA
2.1 Superintendência de Gestão de Pessoas	CC-2	01	SAD.SUGEP
2.1.1 Departamento de PCCR	FG-1	01	SAD.DPCCR
2.1.1.1 Coordenação de Avaliação de Desempenho	FG-2	01	SAD.CADEN
2.1.2 Departamento de Saúde Ocupacional	FG-1	01	SAD.DPSOC
2.1.2.1 Coordenação de Segurança do Trabalho	FG-2	01	SAD.COSTR
2.1.2.2 Coordenação de Qualidade de Vida do Servidor	FG-2	01	SAD.CQVSE
2.1.3 Departamento de Administração de Pessoal	FG-1	01	SAD.DADPE
2.1.3.1 Coordenação de Registro e Controle de Pessoal	FG-2	01	SAD.CRCPE
2.1.3.2 Coordenação de Folha de Pagamento	FG-2	01	SAD.CFPAG
2.1.3.3 Coordenação de Seleção de Pessoal, Benefícios e Auditoria Interna	FG-2	01	SAD.CSPBA
2.2 Superintendência de Gestão Administrativa	CC-2	01	SAD.SUPGA

2.2.1 Departamento de Infraestrutura e Logística	FG-1	01	SAD.DILOG
2.2.1.1 Coordenação de Protocolo	FG-2	01	SAD.COPRO
2.2.1.2 Coordenação de Patrimônio Mobiliário	FG-2	01	SAD.COPMO
2.2.1.3 Coordenação de Materiais	FG-2	01	SAD.COMAT
2.2.2 Departamento de Transporte	FG-1	01	SAD.DETRA
2.2.2.1 Coordenação Técnica de Abastecimento	CT	01	SAD.COTAB
2.2.2.2 Coordenação Técnica de Operações de Transporte	CT	01	SAD.COTOT
2.2.2.3 Coordenação de Oficina	FG-2	01	SAD.COFIC
2.3 Superintendência de Segurança Pública	CC-2	01	SAD.SUSPE
2.3.1 Assessoria de Gabinete de Gestão Integrada Municipal – GGIM	CC-3	01	SAD.AGGIM
2.3.2 Departamento de Segurança Urbana	FG-1	01	SAD.DEPSU
2.3.2.1 Coordenação Técnica de Políticas de Prevenção a Violência Urbana	CT	01	SAD.CPPVU
2.3.3 Departamento de Segurança Patrimonial	FG-1	01	SAD.DPSEP
2.4 Superintendência de Gestão de Suprimentos	CC-2	01	SAD.SUGES
2.4.1 Departamento de Licitações e Contratos Administrativos	FG-1	01	SAD.DELCA
2.4.1.1 Assistência de Licitação	FG-3	03	SAD.ASLIC
2.4.1.2 Coordenação de Contratos Administrativo	FG-2	01	SAD.CCOAD
2.4.2 Departamento de Compras	FG-1	01	SAD.DEPCO
2.4.2.1 Assistência de Compras	FG-3	02	SAD.ASCOM

RESUMO DOS CARGOS E FUNÇÕES									TOTAL
SE	CC-1	CC-2	CC-3	CT	FG-1	FG-2	FG-3	AJ	
1	0	4	4	3	9	12	6	0	39

SECRETARIA DE FINANÇAS

Cargo	Símbolo	Quantidade	SIGLA
3 Secretário de Finanças	SE	01	SFI
3.0.1 Assistência de Gabinete	FG-3	01	SFLASGAB
3.0.2 Assistência de Gestão de Finanças	FG-3	01	SFLASGFI
3.0.3 Assessoria Econômica e Financeira	CC-3	01	SFLASEFI
3.0.4 Assessoria Técnica de Arrecadação	CC-3	01	SFLATARR
3.1 Superintendência Fazendária	CC-2	01	SFLSUFUZ
3.1.1 Departamento de Fiscalização de Postura	FG-1	01	SFLDFPOS
3.1.2 Departamento de Tributos Imobiliários	FG-1	01	SFLDTRIM
3.1.2.1 Coordenação de Registros Cadastrais	FG-2	01	SFLCRCAD
3.1.2.2 Coordenação de Apuração de Valores Venais	FG-2	01	SFLCAVAV
3.1.2.3 Coordenação de Lançamento de Tributos	FG-2	01	SFLCLTRI
3.1.2.3.1 Assistência de Tributos Imobiliários	FG-3	02	SFLASTBI
3.1.3 Departamento de Tributos Mobiliários	FG-1	01	SFLDPTMO
3.1.3.1 Coordenação de Registros Cadastrais	FG-2	01	SFLCORCA
3.1.3.2 Coordenação de Homologação	FG-2	01	SFLCOHOM
3.1.3.3 Coordenação de Fiscalização	FG-2	01	SFLCOFIS
3.1.3.3.1 Assistência de Tributos Mobiliários	FG-3	01	SFLASTMO
3.1.3.3.2 Assistência de Fiscalização	FG-3	01	SFLASFIS
3.1.4 Departamento de Créditos Tributários	FG-1	01	SFLDECTR
3.1.4.1 Coordenação de Arrecadação	FG-2	01	SFLCOARR
3.1.4.2 Coordenação de Créditos Tributários	FG-2	01	SFLCOCTR
3.1.5 Departamento de Tesouraria	FG-1	01	SFLDPTES
3.1.5.1 Coordenação de Recursos Financeiros	FG-2	01	SFLCOREF
3.1.5.2 Coordenação de Conciliação Bancária	FG-2	01	SFLCOCBA

3.1.5.3 Coordenação de Liquidação de Despesa

FG-2

01

SFI.COLDE

RESUMO DOS CARGOS E FUNÇÕES									TOTAL
SE	CC-1	CC-2	CC-3	CT	FG-1	FG-2	FG-3	AJ	
1	0	1	2	0	5	11	6	0	26

CONTROLADORIA

Cargo	Símbolo	Quantidade	SIGLA
4 Controlador Geral	SE	01	CGM
4.0.1 Assistência de Gabinete	FG-3	01	CGM.ASGAB
4.0.2 Departamento Administrativo	FG-1	01	CGM.DPEAD
4.1 Superintendência de Contadoria Geral	CC-2	01	CGM.SUCOG
4.1.1 Assessoria Técnica de Análise de Contas	CC3	01	CGM.ATACO
4.1.2 Assessoria Técnica de Informações Tributária	CC3	01	CGM.ATINT
4.1.3 Departamento de Contabilidade	FG-1	01	CGM.DPCON
4.1.3.1 Coordenação de Demonstrativos Contábeis	FG-2	01	CGM.CDCON
4.1.3.2 Coordenação de Conciliação de Contas	FG-2	01	CGM.CCONT
4.1.4 Departamento de Prestação de Contas	FG-1	01	CGM.DEPCO
4.1.4.1 Coordenação de Informações Contábeis	FG-2	01	CGM.CICON
4.2 Superintendência de Controle Interno	CC-2	01	CGM.SUCIN
4.2.1 Departamento de Controle Interno	FG-1	01	CGM.DECIN
4.2.1.1 Coordenação de Controle Interno	FG-2	06	CGM.COCIN
4.3 Superintendência de Auditoria	CC-2	01	CGM.SUAUD
4.3.1 Departamento de Auditoria	FG-1	01	CGM.DPAUD
4.3.2 Departamento de Apoio ao Controle Externo	FG-1	01	CGM.DSCEX
4.3.2.1 Coordenação de Normas e Procedimentos	FG-2	01	CGM.CNPRO

RESUMO DOS CARGOS E FUNÇÕES									TOTAL
SE	CC-1	CC-2	CC-3	CT	FG-1	FG-2	FG-3	AJ	
1	0	3	2	0	6	10	1	0	23

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Cargo	Símbolo	Quantidade	SIGLA
5 Secretário de Educação, Ciência e Tecnologia	SE	01	SECT
5.0.1 Assessoria de Gabinete	CC-3	01	SECT.ASSGA
5.0.1.1 Assistência de Gabinete	FG-3	01	SECT.ASSIG
5.0.2 Departamento de Controle Interno	FG-1	01	SECT.DECIN
5.0.3 Assessoria Jurídica	AJ	01	SECT.ASJUR
5.1 Superintendência de Gestão Administrativa e Infraestrutura	CC-2	01	SECT.SUGAI
5.1.1 Departamento de Gestão Administrativa	FG-1	01	SECT.DEGAD
5.1.1.1 Coordenação de Projetos, Convênios e Contratos	FG-2	01	SECT.COPCC
5.1.1.1.1 Assistência de Execução de Contratos e Convênios	FG-3	01	SECT.ASECC
5.1.1.1.2 Assistência de Fiscalização e Prestação de Contas	FG-3	01	SECT.ASFPC
5.1.1.1.3 Assistência de Programas e Projetos	FG-3	01	SECT.ASPPR
5.1.1.2 Coordenação de Gestão de Pessoal	FG-2	01	SECT.COGPE
5.1.1.2.1 Assistência de Protocolo e Administrativo	FG-3	01	SECT.ASPRA
5.1.1.3 Coordenação de Gestão Orçamentária	FG-2	01	SECT.CGEOB
5.1.2 Departamento de Infraestrutura	FG-1	01	SECT.DEPIN
5.1.2.1 Coordenação de Patrimônio Imobiliário	FG-2	01	SECT.CPIMO
5.1.2.1.1 Assistência de Almoxarifado e Abastecimento	FG-3	01	SECT.ASALA

5.1.2.2 Coordenação de Alimentação Escolar	FG-2	01	SECT.COAES
5.1.2.2.1 Assistência de Nutrição	FG-3	01	SECT.ASNUT
5.1.2.3 Coordenação Técnica de Manutenção e Conservação de Rede Física	CT	01	SECT.CTMCR
5.1.2.4 Coordenação Técnica de Transporte Escolar	CT	01	SECT.CTTRE
5.2 Superintendência de Educação, Ciência e Tecnologia	CC-2	01	SECT.SUECT
5.2.1 Departamento de Educação, Ciência e Tecnologia	FG-1	01	SECT.DPECT
5.2.1.1 Coordenação de Gestão Pedagógica	FG-2	01	SECT.COGEPE
5.2.1.1.1 Assistência de Gestão Democrática	FG-3	01	SECT.ASGED
5.2.1.2 Coordenação de Educação Básica	FG-2	01	SECT.COEDB
5.2.1.2.1 Assistência de Educação Infantil	FG-3	01	SECT.ASEDI
5.2.1.2.2 Assistência de Ensino Fundamental	FG-3	01	SECT.ASENF
5.2.1.3 Coordenação Técnica de Educação	CT	01	SECT.COTED
5.2.1.4 Coordenação de Ciência e Tecnologia	FG-2	01	SECT.COTCT
5.2.1.4.1 Assistência de Coord. Do Pólo Jair Travassos	FG-3	01	SECT.ACPJT
5.2.1.5 Coordenação Técnica de Inclusão Digital e Novas Tecnologias	CT	01	SECT.AIDNT
5.2.2 Departamento de Diversidade e Inclusão	FG-1	01	SECT.DEDIN
5.2.2.1 Coordenação de Inclusão Educacional e Valorização da Diversidade	FG-2	01	SECT.CIEVD
5.2.2.1.1 Assistência de Educação Especial	FG-3	01	SECT.AEES
5.2.2.1.2 Assistência de Apoio a Família	FG-3	01	SECT.AAPFA
5.2.2.1.3 Assistência de Educação de Jovens e Adultos	FG-3	01	SECT.AOJAD
5.2.2.1.4 Assistência de Diversidade	FG-3	01	SECT.ASDIV
5.2.2.1.5 Assistência de Saúde Escolar	FG-3	01	SECT.ASSES

RESUMO DOS CARGOS E FUNÇÕES									TOTAL
SE	CC-1	CC-2	CC-3	CT	FG-1	FG-2	FG-3	AJ	
1	0	2	1	4	5	9	16	1	39

SECRETARIA DE SAÚDE

Cargo	Símbolo	Quantidade	SIGLA
6 Secretário Municipal de Saúde	SE	01	SSA
6.1 Secretário Executivo de Saúde	CC-1	01	SSA.SES
6.1.1 Coordenação Técnico do Conselho Municipal de Saúde	CT	01	SSA.CTCMS
6.1.2 Assistência de Gabinete	FG-3	01	SSA.ASGAB
6.1.3 Assessoria Jurídica	AJ	01	SSA.ASJUR
6.1.4 Assessoria Técnica	CC3	01	SSA.ASTEC
6.1.5 Departamento de Controle Interno e Auditoria	FG-1	01	SSA.DECIA
6.1.6 Assessoria de Qualidade a Humanização	CC-3	01	SSA.ASQH
6.1.7 Departamento de Ouvidoria do SUS	FG-1	01	SSA.DOSUS
6.2 Superintendência de Atenção à Saúde	CC-2	01	SSA.SUASA
6.2.1 Departamento de Atenção Referenciada	FG-1	01	SSA.DAREF
6.2.1.1 Coordenação de Centro de Especialidade	FG-2	01	SSA.COCES
6.2.1.2 Coordenação de CAPS	FG-2	01	SSA.CCAPS
6.2.1.2.1 Assistência do CAPS II	FG-3	01	SSA.ACAPS.II
6.2.1.2.2 Assistência do CAPSi	FG-3	01	SSA.ACAPS.i
6.2.1.2.3 Assistência do CAPSad	FG-3	01	SSA.ACAPS.ad
6.2.1.3 Coordenação de Hemonúcleo	FG-2	01	SSA.COHEM
6.2.1.4 Coordenação de SAMU	FG-2	01	SSA.CSAMU
6.2.1.5 Coordenação de Centro Odontológico	FG-2	01	SSA.CCODO

6.2.1.6 Coordenação de Pronto Atendimento	FG-2	01	SSA.CPRAT
6.2.1.6.1 Assistência do SPA Abraão	FG-3	01	SSA.ASSPA.AB
6.2.1.6.2 Assistência da UPA	FG-3	01	SSA.ASUPA
6.2.1.6.3 Assistência do SPA Frade	FG-3	01	SSA.ASSPA.FR
6.2.1.6.4 Assistência do SPA do Parque Mambucaba	FG-3	01	SSA.ASSPA.PM
6.2.1.6.5 Assistência do SPA Centro	FG-3	01	SSA.ASSPA.CE
6.2.1.6.6 Assistência do SPA Jacuecanga	FG-3	01	SSA.ASSPA.JAC
6.2.2 Departamento de Atenção Primária	FG-1	01	SSA.DEAPR
6.2.2.1 Coordenação de ESF/UBS – 1º Distrito	FG-2	01	SSA.COESF.1
6.2.2.2 Coordenação de ESF/UBS – 2º Distrito	FG-2	01	SSA.COESF.2
6.2.2.3 Coordenação de ESF/UBS – 3º Distrito	FG-2	01	SSA.COESF.3
6.2.2.4 Coordenação de ESF/UBS – 4º Distrito	FG-2	01	SSA.COESF.4
6.2.2.5 Coordenação de ESF/UBS – 5º Distrito	FG-2	01	SSA.COESF.5
6.2.3 Departamento de Planejamento, Controle, Avaliação, Auditoria e Regulação	FG-1	01	SSA.DPCAR
6.2.3.1 Coordenação de Controle, Avaliação e Auditoria	FG-2	01	SSA.COAVA
6.2.3.1.1 Assistência de Controle, Avaliação e Auditoria da Rede Própria	FG-3	01	SSA.ACARP
6.2.3.1.2 Assistência de Controle, Avaliação e Auditoria da Rede Complementar	FG-3	01	SSA.ACARC
6.2.3.2 Coordenação de Planejamento	FG-2	01	SSA.COPLA
6.2.3.3 Coordenação de Regulação	FG-2	01	SSA.COREG
6.2.3.3.1 Assistência de Regulação Hospitalar	FG-3	01	SSA.AREHO
6.2.3.3.2 Assistência de TFD	FG-3	01	SSA.ASTFD
6.2.3.3.3 Assistência de Regulação Ambulatorial	FG-3	01	SSA.AREAM
6.2.4 Departamento de Saúde Coletiva	FG-1	01	SSA.DESCO
6.2.4.1 Coordenação de Controle de Infecção de Rede de Saúde	FG-2	01	SSA.CCIRS
6.2.4.2 Coordenação de Programas da Saúde da Mulher, Criança e Adolescente	FG-2	01	SSA.CPSMC
6.2.4.3 Coordenação de Programas de Saúde do Adulto e Idoso	FG-2	01	SSA.CPSAI
6.2.4.4 Coordenação de Saúde de Programas Especiais	FG-2	01	SSA.CSPRE
6.2.4.5 Coordenação de Vigilância Sanitária	FG-2	01	SSA.COVSA
6.2.4.6 Coordenação de Vigilância Epidemiológica	FG-2	01	SSA.CVEPI
6.2.4.6.1 Assistência de Epidemiologia	FG-3	01	SSA.ASEPI
6.2.4.6.2 Assistência de Imunização	FG-3	01	SSA.ASIMU
6.2.4.6.3 Assistência de Dados Vitais	FG-3	01	SSA.ADVIT
6.2.4.7 Coordenação de Vigilância Ambiental	FG-2	01	SSA.COVAM
6.2.4.7.1 Assistência de Controle de Fatores Biológicos	FG-3	01	SSA.ACFAB
6.2.4.7.2 Assistência de Saúde do Trabalhador	FG-3	01	SSA.ASATR
6.2.4.7.3 Assistência de Controle de Fatores não biológicos	FG-3	01	SSA.ACOFB
6.3 Superintendência de Gestão de Recursos	CC-2	01	SSA.SUGER
6.3.1 Departamento de Gestão do Fundo Municipal e Saúde	FG-1	01	SSA.DGFMS
6.3.1.1 Coordenação de Prestação de Contas	FG-2	01	SSA.COPCO
6.3.1.2 Coordenação de Tesouraria	FG-2	01	SSA.COTES
6.3.1.3 Coordenação de Patrimônio	FG-2	01	SSA.COPAT
6.3.1.4 Coordenação de Contabilidade	FG-2	01	SSA.COCNT
6.3.1.5 Coordenação de Contratos e Convênios	FG-2	01	SSA.COCCO
6.3.1.6 Coordenação do Centro de Custos em Saúde	FG-2	01	SSA.COCCS
6.3.2 Departamento de Apoio Administrativo e Operacional	FG-1	01	SSA.DAAOP
6.3.2.1 Coordenação de Transporte	FG-2	01	SSA.COTRA
6.3.2.2 Coordenação de Farmácia	FG-2	01	SSA.COFAR
6.3.2.3 Coordenação de Almoxarifado	FG-2	01	SSA.COALM

6.3.2.4 Coordenação de Manutenção	FG-2	01	SSA.COMAN
6.3.2.5 Coordenação de Gestão de Pessoal	FG-2	01	SSA.COGPE
6.3.2.5.1 Assistência de RH	FG-3	01	SSA.ASSRH
6.3.2.6 Coordenação de Protocolo	FG-2	01	SSA.COPRO

RESUMO DOS CARGOS E FUNÇÕES									TOTAL
SE	CC-1	CC-2	CC-3	CT	FG-1	FG-2	FG-3	AJ	
1	1	2	2	1	8	33	22	1	71

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E SUSTENTABILIDADE

Cargo	Símbolo	Quantidade	SIGLA
7 Secretário de Desenvolvimento Urbano e Sustentabilidade	SE	01	SDUS
7.0.1 Assistência de Gabinete	FG-3	01	SDUS.ASGAB
7.0.2 Assessoria Jurídica	AJ	01	SDUS.ASJUR
7.0.3 Assessoria de Orçamento	CC-3	01	SDUS.ASSOR
7.0.3.1 Coordenação Técnica de Orçamento	CT	01	SDUS.COTOR
7.0.4 Departamento de Controle Interno	FG-1	01	SDUS.DECIN
7.0.5 Departamento de Administração	FG-1	01	SDUS.DEADM
7.0.5.1 Coordenação de Gestão de Pessoal	FG-2	01	SDUS.COGPE
7.0.5.2 Coordenação de Contratos	FG-2	01	SDUS.COCTR
7.0.6 Departamento de Análise de Viabilidade	FG-1	01	SDUS.DAVIB
7.1 Secretário Executivo de Obras, Parques e Jardins	CC-1	01	SDUS.SEOPJ
7.1.0.1 Assistência de Gabinete	FG-3	01	SDUS.ASGAB
7.1.0.2 Assessoria de Integração	CC-3	01	SDUS.ASINT
7.1.2 Superintendência de Implantação de Obras Públicas	CC-2	01	SDUS.SUIOP
7.1.2.1 Departamento de Iluminação Pública	FG-1	01	SDUS.DIPUB
7.1.2.1.1 Coordenação Técnica de Iluminação Pública	CT	01	SDUS.COTIP
7.1.2.2 Departamento de Edificações	FG-1	01	SDUS.DEDIF
7.1.2.2.1 Coordenação Técnica de Projetos da Saúde	CT	01	SDUS.CTPSA
7.1.2.2.2 Coordenação Técnica de Projetos da Educação	CT	01	SDUS.CTPED
7.1.2.3 Departamento de Infraestrutura	FG-1	01	SDUS.DPINF
7.1.2.3.1 Coordenação Técnica de Geotecnia	CT	01	SDUS.CTGEO
7.1.2.3.2 Coordenação Técnica de Pavimentação e Drenagem	CT	01	SDUS.CTPDR
7.1.2.4 Departamento de Fiscalização	FG-1	01	SDUS.DFISC
7.1.2.4.1 Coordenação Técnica de Controle	CT	01	SDUS.CTCON
7.1.2.4.2 Coordenação Técnica de Medição	CT	01	SDUS.CTMED
7.1.3 Superintendência de Urbanização, Parques e Jardins	CC-2	01	SDUS.SUPAJ
7.1.3.1 Assessoria Operacional	CC-3	01	SDUS.ASOPE
7.1.3.1.1 Assistência de Almoxarifado	FG-3	01	SDUS.ASALM
7.1.3.2 Coordenação Técnica Administrativa	CT	01	SDUS.CTADM
7.1.3.3 Coordenação Técnica de Urbanização	CT	01	SDUS.CTURB
7.1.3.4 Departamento de Parques e Jardins	FG-1	01	SDUS.DPJAR
7.1.3.4.1 Coordenação Técnica de Execução de Obras	CT	01	SDUS.CTEOB
7.1.3.4.2 Coordenação Técnica de Parques e Jardins	CT	01	SDUS.CTPJA
7.1.3.4.3 Coordenação de Manutenção	FG-2	01	SDUS.COMAN
7.1.3.4.3.1 Coordenação Técnica de Oficinas	CT	01	SDUS.CTOFI
7.2 Secretário Executivo de Serviço Público	CC-1	01	SDUS.SESEP
7.2.1 Assessoria Operacional	CC-3	01	SDUS.ASOPE
7.2.2 Assessoria Técnica	CC-3	01	SDUS.ASTEC

7.2.3 Assessoria de Serviços Públicos	CC-3	01	SDUS.ASSEP
7.2.3.1 Coordenação Técnica de Insumos	CT	01	SDUS.CTINS
7.2.3.2 Coordenação Técnica de Controle	CT	01	SDUS.CTCON
7.2.1 Superintendência de Regionais	CC-2	01	SDUS.SUPRE
7.2.1.1 Assessoria da Região Central	CC-3	01	SDUS.ASRCE
7.2.1.1.1 Coordenação Técnica do Centro	CT	01	SDUS.CTCEN
7.2.1.1.2 Coordenação Técnica da Japuíba	CT	01	SDUS.CTJAP
7.2.1.1.3 Coordenação Técnica do Belém	CT	01	SDUS.CTBEL
7.2.1.1.4 Coordenação Técnica da Enseada	CT	01	SDUS.CTENS
7.2.1.1.5 Coordenação Técnica da Sapinhatuba	CT	01	SDUS.CTSAP
7.2.1.1.6 Coordenação Técnica da Estrada do Contorno	CT	01	SDUS.CTESC
7.2.1.2 Assessoria da Região da Ilha Grande	CC-3	01	SDUS.ASRIG
7.2.1.2.1 Coordenação Técnica da Araçatiba	CT	01	SDUS.CTARA
7.2.1.2.2 Coordenação Técnica do Provetá	CT	01	SDUS.CTPRO
7.2.1.2.3 Coordenação Técnica do Abraão	CT	01	SDUS.CTABR
7.2.1.3 Assessoria da Região Sul	CC-3	01	SDUS.ASRSU
7.2.1.3.1 Coordenação Técnica do Bracuhy	CT	01	SDUS.CTBRA
7.2.1.3.2 Coordenação Técnica do Frade	CT	01	SDUS.CTFRA
7.2.1.3.4 Coordenação Técnica da Serra D'água	CT	01	SDUS.CTSDA
7.2.1.4 Assessoria da Região Norte	CC-3	01	SDUS.ASREN
7.2.1.4.1 Coordenação Técnica do Camorim	CT	01	SDUS.CTCAM
7.2.1.4.2 Coordenação Técnica da Jacuacanga	CT	01	SDUS.CTJAC
7.2.1.4.3 Coordenação Técnica da Monsuaba	CT	01	SDUS.CTMON
7.2.1.4.4 Coordenação Técnica da Garatucaia	CT	01	SDUS.CTGAR
7.3 Secretário Executivo do Meio Ambiente	CC-1	01	SDUS.SEMAM
7.3.0.1 Assistência de Gabinete	FG-3	01	SDUS.ASGAB
7.3.0.2 Coordenação Técnica do Centro de Estudos Ambientais	CT	01	SDUS.CTCEA
7.3.0.3 Assessoria de Planejamento Urbano e Territorial	CC-3	01	SDUS.APLUT
7.3.0.4 Assessoria de Direito Urbano e Ambiental	CC-3	01	SDUS.ASDUA
7.3.0.5 Departamento de Administração e Logística	FG-1	01	SDUS.DALOG
7.3.0.6 Departamento do Fundo Municipal de Meio Ambiente	FG-1	01	SDUS.DFMMA
7.3.0.7 Departamento de Central de Atendimento	FG-1	01	SDUS.DECAN
7.3.0.7.1 Coordenação de Protocolo	FG-2	01	SDUS.CPROT
7.3.0.7.2 Coordenação de Pré Análise	FG-2	01	SDUS.PREAN
7.3.0.7.3 Coordenação de Acervo	FG-2	01	SDUS.CORAR
7.3.1 Superintendência de Licenciamento, Fiscalização e Projetos Ambientais	CC-2	01	SDUS.SULIF
7.3.1.1 Coordenação Técnica de Interlocução	CT	01	SDUS.COTIN
7.3.1.2 Departamento de Projetos e Conservação Ambiental	FG-1	01	SDUS.DPCAM
7.3.1.3 Departamento de Licenciamento	FG-1	01	SDUS.DLICE
7.3.1.3.1 Coordenação Técnica de Licenciamento Urbanístico	CT	01	SDUS.CTLUR
7.3.1.4 Departamento de Fiscalização, Ambiental e Urbanística	FG-1	01	SDUS.DFAMU
7.3.1.4.1 Coordenação Técnica de Controle Urbano e Ambiental	CT	01	SDUS.CTCUA
7.3.1.4.2 Coordenação Técnica de Operações	CT	01	SDUS.COTOP
7.3.2 Superintendência de Habitação	CC-2	01	SDUS.SUPHA
7.3.2.1 Departamento de Gestão Habitacional	FG-1	01	SDUS.DGEHA
7.3.2.2 Departamento de Projetos e Regularização Habitacional	FG-1	01	SDUS.DEPRH
7.3.2.2.1 Coordenação Técnica de Assentamento Popular	CT	01	SDUS.CTAPO

7.3.2.2.2	Coordenação Técnica de Regularização Fundiária	CT	01	SDUS.CTRFU
7.3.2.2.3	Coordenação Técnica de Gestão de Logradouros	CT	01	SDUS.CTGLO
7.4	Secretário Executivo de Proteção e Defesa Civil	CC-1	01	SDUS.SEPDC
7.4.0.1	Assistência de Gabinete	FG-3	01	SDUS.ASGAB
7.4.0.2	Assessoria de Administração	CC-3	01	SDUS.ASSAD
7.4.0.3	Assessoria de Tecnologia da Informação	CC-3	01	SDUS.ASTIN
7.4.1	Superintendência de Gestão e Articulação	CC-2	01	SDUS.SUGEA
7.4.1.1	Departamento de Gestão	FG-1	01	SDUS.DEPGE
7.4.1.1.1	Coordenação de Relações Públicas e Interinstitucionais	FG-2	01	SDUS.CRPIN
7.4.1.1.2	Coordenação Técnica de Pesquisa e Desenvolvimento	CT	01	SDUS.CTPDE
7.4.1.1.3	Coordenação de Capacitação e Treinamento	FG-2	01	SDUS.COCAT
7.4.1.1.3.1	Assistência de Almoxarifado	FG-3	01	SDUS.ASALM
7.4.1.2	Departamento do Centro de Gerenciamento de Operações	FG-1	01	SDUS.CGOPE
7.4.1.2.1	Coordenação de Alerta e Alarme	FG-2	01	SDUS.COALA
7.4.1.2.2	Coordenação de Gestão de Risco de Desastres	FG-2	01	SDUS.CGRDE
7.4.1.2.3	Coordenação Técnica de Operações do CGO-AR	CT	01	SDUS.CTOPE
7.4.2	Superintendência de Gestão de Risco de Desastres	CC-2	01	SDUS.SUGRD
7.4.2.1	Departamento de Manutenção e Transporte	FG-1	01	SDUS.DEMAT
7.4.2.1.1	Coordenação Técnica de Manutenção Náutica	CT	01	SDUS.CTMAN
7.4.2.1.2	Coordenação Técnica de Manutenção Terrestre	CT	01	SDUS.CTMAT
7.4.2.2	Departamento de Engenharia	FG-1	01	SDUS.DEPEN
7.4.2.2.1	Coordenação de Análise e Reconhecimento	FG-2	01	SDUS.COARE
7.4.2.2.2	Coordenação de Geoprocessamento	FG-2	01	SDUS.COCEO
7.4.2.2.3	Coordenação Técnica de Laudos	CT	01	SDUS.COTLA
7.4.2.3	Departamento de Operações e Logística	FG-1	01	SDUS.DOLOG
7.4.2.3.1	Coordenação de Operações e Logística	FG-2	01	SDUS.COLOG
7.4.2.3.2	Coordenação de Emergência Nuclear	FG-2	01	SDUS.CEMNU
7.4.2.3.2	Coordenação de Integração Comunitária	FG-2	01	SDUS.CICOM
7.4.2.3.2.1	Assistente de Mob Com e Evacuação de Área	FG-3	01	SDUS.ASMEA
7.4.2.3.2.2	Assis. De Adm de Abrigos e Didec's	FG-3	01	SDUS.ASAAD
7.4.3	Superintendência de Trânsito	CC-2	01	SDUS.SUPTR
7.4.3.1	Assistência de Gestão de Trânsito	FG-3	01	SDUS.ASTAD
7.4.3.2	Assessoria de Engenharia de Tráfego	CC-3	01	SDUS.AENGT
7.4.3.3	Departamento de Trânsito	FG-1	01	SDUS.DEPTR
7.4.3.3.1	Coordenação de Notificações e Recursos	FG-2	01	SDUS.CONRE
7.4.3.3.2	Coordenação de Operações de Trânsito	FG-2	01	SDUS.COTRA
7.4.3.3.3	Coordenação de Fiscalização	FG-2	01	SDUS.COFIS
7.4.3.3.4	Coordenação de Supervisão Regional de Trânsito	FG-2	03	SDUS.CSRET
7.4.3.3.5	Coordenação de Engenharia	FG-2	01	SDUS.COENG
7.4.3.3.6	Coordenação de Sinalização Pública	FG-2	01	SDUS.COSPU

RESUMO DOS CARGOS E FUNÇÕES

RESUMO DOS CARGOS E FUNÇÕES									TOTAL
SE	CC-1	CC-2	CC-3	CT	FG-1	FG-2	FG-3	AJ	
1	4	8	15	45	22	23	9	1	128

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E PROMOÇÃO DA CIDADANIA

Cargo	Símbolo	Quantidade	SIGLA
8 Secretário de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania	SE	01	SDSP
8.0.1 Assistência de Gabinete	FG-3	01	SDSP.ASGAB
8.0.2 Assessoria Jurídica	AJ	01	SDSP.ASJUR
8.0.3 Assessoria Técnica	CC-3	01	SDSP.ASTEC
8.0.4 Assessoria de Relações Institucionais	CC-3	01	SDSP.ASREL
8.0.5 Departamento de Controle Interno	FG-1	01	SDSP.DECIN
8.0.6 Departamento de Administração	FG-1	01	SDSP.DEADM
8.0.7 Tesouraria de Fundos	FG-2	01	SDSP.TEFUN
8.1 Secretário Executivo de Assistência Social	CC-1	01	SDSP.SEASS
8.1.1 Assistência de Gabinete	FG-3	01	SDSP.ASGAB
8.1.2 Departamento de Relações Comunitárias	FG-1	01	SDSP.DERCO
8.1.3 Departamento de Implementação de Políticas Sociais	FG-1	01	SDSP.DEIPS
8.1.4 Assistência do Conselho Tutelar	FG-3	01	SDSP.ASCOT
8.1.5 Assistência do Conselho Municipal de Assistência Social	FG-3	01	SDSP.ACMAS
8.1.1 Superintendência de Assistência Social	CC-2	01	SDSP.SUASO
8.1.1.1 Assessoria de Proteção Social Básica	CC-3	01	SDSP.APSOB
8.1.1.1.1 Coordenação Técnica do Centro de Referência de Assistência Social	CT	08	SDSP.CCRAS
8.1.1.1.2 Assessoria de Proteção Social Especial	CC-3	01	SDSP.APSES
8.1.1.1.2.1 Coordenação Técnica de CREAS	CT	01	SDSP.CREAS
8.1.1.1.2.2 Coordenação Técnica do Centro de Atenção a População de Rua	CT	01	SDSP.CCAPR
8.1.1.1.2.3 Coordenação Técnica da Casa Abrigo da Criança e do Adolescente	CT	01	SDSP.CCACA
8.1.1.3 Departamento de Benefícios e Programas Assistenciais	FG-1	01	SDSP.DBEPA
8.1.1.3.1 Coordenação Técnica de Segurança Alimentar e Nutricional	CT	01	SDSP.CTSAN
8.1.1.3.2 Coordenação do Programa Bolsa Família	FG-2	01	SDSP.CPBFA
8.1.1.3.2.1 Assistência de Assuntos Funerários	FG-3	01	SDSP.ASASF
8.1.1.4 Departamento Administrativo e Financeiro	FG-1	01	SDSP.DADFI
8.1.1.4.1 Coordenação de Contratos e Convênios	FG-2	01	SDSP.COCCO
8.1.1.5 Departamento de Direitos Humanos	FG-1	01	SDSP.DEDHU
8.1.1.5.1 Coordenação Técnica da Juventude e da Pessoa com Deficiência	CT	01	SDSP.CTJPD
8.1.1.5.2 Coordenação Técnica da Mulher e da Pessoa Idosa	CT	01	SDSP.CTMPI
8.2 Secretário Executivo de Esporte e Lazer	CC-1	01	SDSP.SEESL
8.2.0.1 Assistência de Gabinete	FG-3	01	SDSP.ASGAB
8.2.0.2 Assessoria de Gestão de Eventos	CC-3	01	SDSP.ASGEE
8.2.0.3 Assessoria de Gestão dos Espaços Públicos de Lazer e Esportivos	CC-3	01	SDSP.AGEP
8.2.0.4 Assessoria de Fomento e Incentivo as Políticas Públicas de Esporte e Lazer	CC-3	01	SDSP.AFIPL
8.2.1 Superintendência de Esporte e Lazer	CC-2	01	SDSP.SUESL
8.2.1.1 Departamento de Lazer	FG-1	01	SDSP.DEPLA
8.2.1.1.1 Coordenação de Programas de Qualidade de Vida	FG-2	01	SDSP.CPQVI
8.2.1.1.2 Departamento Técnico Esportivo	FG-1	01	SDSP.DTESP
8.2.1.1.2.1 Coordenação de Esportes de Alto Rendimento	FG-2	01	SDSP.CEARE
8.2.1.1.2.2 Coordenação dos Circuitos Esportivos	FG-2	01	SDSP.CCESP
8.2.1.1.2.2.1 Assistência de Programas das Associações Esportivas	FG-3	01	SDSP.APAES
8.2.1.1.3 Coordenação Técnica de Esporte, Qualidade de Vida e Adaptáveis	CT	01	SDSP.CTEQV
8.2.1.1.4 Coordenação Técnica de Promoção e Fomento aos Esportes Individuais e Coletivos	CT	01	SDSP.CTPFE
8.2.1.5 Coordenação Técnica Especial de Eventos Esportivos	CT	01	SDSP.CTEEE

8.2.1.6 Coordenação Técnica do Programa de Esporte – Lazer Comunitário	CT	01	SDSP.CTPES
8.2.1.7 Coordenação Técnica de Administração do Estádio e Instalações Esportivas	CT	01	SDSP.CTAEI
8.2.1.8 Coordenação Técnica de Administração Esportiva	CT	01	SDSP.CTAES

RESUMO DOS CARGOS E FUNÇÕES									TOTAL
SE	CC-1	CC-2	CC-3	CT	FG-1	FG-2	FG-3	AJ	
1	2	2	7	20	9	6	7	1	55

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Cargo	Símbolo	Quantidade	SIGLA
9 Secretário de Desenvolvimento Econômico	SE	01	SDE
9.0.1 Assistência de Gabinete	FG-3	01	SDE.ASGAB
9.0.2 Assessoria Jurídica	AJ	01	SDE.ASJUR
9.0.3 Assessoria Técnica	CC-3	01	SDE.ASTEC
9.0.4 Assessoria de Relações Institucionais	CC-3	01	SDE.ASRIN
9.0.5 Departamento de Controle Interno	FG-1	01	SDE.DECIN
9.0.6 Departamento de Administração	FG-1	01	SDE.DEADM
9.1 Secretário Executivo de Agricultura, Aquicultura e Pesca	CC-1	01	SDE.SEAAP
9.1.0.1 Assistência de Gabinete	FG-3	01	SDE.ASGAB
9.1.0.2 Assessoria de Fomento as Políticas Públicas de Aquicultura e Pesca	CC-3	01	SDE.AFPAP
9.1.0.3 Assessoria de Fomento as Políticas Públicas de Agricultura	CC-3	01	SDE.AFPPA
9.1.1 Superintendência de Aquicultura e Pesca	CC-2	01	SDE.SUAPE
9.1.1.1 Departamento de Pesca	FG-1	01	SDE.DEPES
9.1.1.1.1 Coordenação de Pesca	FG-2	01	SDE.COPEP
9.1.1.1.2 Coordenação de Planejamento e Ordenamento	FG-2	01	SDE.COPLO
9.1.1.1.3 Coordenação Técnica de Registro, Controle e Monitoramento	CT	01	SDE.CTRCM
9.1.1.2 Departamento de Maricultura	FG-1	01	SDE.DEMAR
9.1.1.2.1 Coordenação de Piscicultura Marinha	FG-2	01	SDE.COPMA
9.1.1.2.2 Coordenação de Infraestrutura Aquícola	FG-2	01	SDE.COIAQ
9.1.2 Superintendência de Agricultura	CC-2	01	SDE.SUPAG
9.1.2.1 Departamento de Agricultura e Pecuária	FG-1	01	SDE.DEAPE
9.1.2.1.1 Coordenação Técnica de Agricultura, Pecuária e Piscicultura	CT	01	SDE.CTAPP
9.1.2.1.1.1 Assistência de Produção e Abastecimento	FG-3	01	SDE.ASPAB
9.1.2.2 Departamento de Infraestrutura	FG-1	01	SDE.DEPIN
9.1.2.2.1 Coordenação Técnica de Manutenção de Máquinas	CT	01	SDE.CTMAM
9.2 Secretário Executivo de Indústria, Comércio e Serviços	CC-1	01	SDE.SEICS
9.2.0.1 Assistência de Gabinete	FG-3	01	SDE.ASGAB
9.2.0.2 Assessoria Técnica de Promoção do Crescimento	CC-3	01	SDE.ASTPC
9.2.0.3 Assessoria de Relações Portuárias	CC-3	01	SDE.ASRPO
9.2.0.4 Assessoria de Relações com Construção Naval	CC-3	01	SDE.ASRCN
9.2.0.5 Departamento de Comércio	FG-1	01	SDE.DEPCO
9.2.0.5.1 Coordenação Técnica de Relação com Comércio	CT	01	SDE.CTRCO
9.2.0.5.2 Coordenação Técnica de Pequenos Negócios	CT	01	SDE.CTPNE
9.2.0.6 Departamento de Formação e Qualificação de Mão-de-Obra	FG-1	01	SDE.DFQMO
9.2.0.7 Departamento de Indústria	FG-1	01	SDE.DEIND
9.2.0.7.1 Coordenação Técnica de Relação com a Indústria	CT	01	SDE.CTRIN
9.2.0.7.2 Coordenação Técnica de Viabilidade	CT	01	SDE.CTVIA
9.3 Secretário Executivo de Cultura e Patrimônio	CC-1	01	SDSP.SECUP
9.3.0.1 Assistência de Gabinete	FG-3	01	SDSP.ASGAB

9.3.0.2 Assistência do Conselho Municipal de Cultura	FG-3	01	SDSP.ACMCU
9.3.0.3 Assessoria de Marketing e Gestão de Eventos	CC-3	01	SDSP.ASGEV
9.3.0.4 Assessoria de Gestão dos Espaços Culturais	CC-3	01	SDSP.AGESC
9.3.0.5 Assessoria de Fomento e Incentivo as Políticas Públicas de Cultura	CC-3	01	SDSP.AFIPP
9.3.1 Superintendência de Cultura e Patrimônio	CC-2	01	SDSP.SUCUP
9.3.1.1 Departamento de Administração	FG-1	01	SDSP.DEADM
9.3.1.2 Departamento de Cidadania e Diversidade Cultural	FG-1	01	SDSP.DCIDC
9.3.1.2.1 Coordenação de Território e Cidadania	FG-2	01	SDSP.CTCID
9.3.1.2.2 Coordenação de Interiorização e Ação Cultural	FG-2	01	SDSP.CIACU
9.3.1.3 Departamento de Patrimônio Histórico e Cultural	FG-1	01	SDSP.DEPHC
9.3.1.3.1 Coordenação de Preservação e Gestão de Acervo	FG-2	01	SDSP.CPGEA
9.3.1.3.2 Coordenação de Pesquisa e Memória	FG-2	01	SDSP.CPEME
9.3.1.3.2.1 Assistência de Manutenção, Restauração e Conservação	FG-3	01	SDSP.ASMRC
9.3.1.3.2.2 Assistência de Coordenação do Convento São Bernardino de Sena	FG-3	01	SDSP.ACCSB
9.3.1.4 Coordenação Técnica do Museu de Artes Sacras	CT	01	SDSP.CTMAS
9.3.1.5 Coordenação Técnica do Centro Cultural Theóphilo Massad	CT	01	SDSP.CTCTM
9.3.1.6 Coordenação Técnica da Casa da Cultura	CT	01	SDSP.CTCUL

RESUMO DOS CARGOS E FUNÇÕES									TOTAL
SE	CC-1	CC-2	CC-3	CT	FG-1	FG-2	FG-3	AJ	
1	3	3	10	10	12	8	8	1	56

FUNDAÇÃO DE TURISMO DE ANGRA DOS REIS

Cargo	Símbolo	Quantidade	SIGLA
10 Presidente da TurisAngra	SE	01	FTAR
10.0.1 Assistência de Gabinete	FG-3	01	FTAR.ASGAB
10.0.2 Departamento de Controladoria	FG-1	01	FTAR.DECON
10.0.3 Assessoria Jurídica	AJ	01	FTAR.ASJUR
10.0.4 Assessoria de Desenvolvimento Turístico	CC-3	01	FTAR.ASDTU
10.0.5 Assessoria de Marketing e Eventos	CC-3	01	FTAR.ASMAE
10.0.6 Assessoria de Planejamento Turístico	CC-3	01	FTAR.ASPTU
10.1 Superintendência de Desenvolvimento Turístico	CC-2	01	FTAR.SUDET
10.1.1 Departamento de Administração e Finanças	FG-1	01	FTAR.DAFIN
10.1.1.1 Coordenação de Almoxarifado e Patrimônio	FG-2	01	FTAR.COALP
10.1.1.2 Coordenação de Compras e Licitação	FG-2	01	FTAR.COCLI
10.1.1.3 Coordenação de Pessoal	FG-2	01	FTAR.COPEP
10.1.1.4 Coordenação de Contabilidade e Finanças	FG-2	01	FTAR.COCFI
10.1.1.5 Coordenação de Tesouraria	FG-2	01	FTAR.TESOU
10.1.2 Departamento de Operações Turísticas	FG-1	01	FTAR.DEOTU
10.1.2.1 Coordenação de Operações	FG-2	01	FTAR.COOPÉ
10.1.2.2 Coordenação do Centro de Informações Turísticas	FG-2	01	FTAR.CCITU
10.1.2.3 Coordenação Técnica do CIT Ilha Grande	CT	01	FTAR.CTCIT.IG
10.1.3 Departamento de Promoção Turística	FG-1	01	FTAR.DPTUR
10.1.3 .1 Coordenação de Ações Turísticas	FG-2	01	FTAR.COATU
10.1.4 Departamento Técnico	FG-1	01	FTAR.DETEC
10.1.4.1 Coordenação Técnica de Pesquisa e Desenvolvimento de Projetos Turísticos	CT	01	FTAR.CTPDP

RESUMO DOS CARGOS E FUNÇÕES									TOTAL
SE	CC-1	CC-2	CC-3	CT	FG-1	FG-2	FG-3	AJ	
1	0	1	3	2	5	8	1	1	22

ANGRAPREV

Cargo	Símbolo	Quantidade	SIGLA
11 Diretoria-Presidência	SE	01	ANGRAPREV
11.1 Assistência de Gabinete	FG-3	01	ANGRAPREV.ASGAB
11.2 Assessoria Administrativa	CC-3	01	ANGRAPREV.ASSAD
11.3 Departamento de Controle Interno	FG-1	01	ANGRAPREV.DECIN
11.3.1 Coordenação Técnica Jurídica	CT	01	ANGRAPREV.CTJUR
11.4 Departamento de Administração, Financeiro e Previdenciário	FG-1	01	ANGRAPREV.DAFIP
11.4.1 Coordenação de Patrimônio e Suprimentos	FG-2	01	ANGRAPREV.COPSU
11.4.2 Coordenação de Compensação Previdenciária	FG-2	01	ANGRAPREV.COCPR
11.5 Departamento de Benefícios e Segurados	FG-1	01	ANGRAPREV.DBESE
11.5.1 Coordenação de Concessão de Benefícios	FG-2	01	ANGRAPREV.COCBE
11.6 Departamento Financeiro e de Tesouraria	FG-1	01	ANGRAPREV.DFITE
11.6.1 Coordenação de Orçamento e Contabilidade	FG-2	01	ANGRAPREV.CORCO

RESUMO DOS CARGOS E FUNÇÕES									TOTAL
SE	CC-1	CC-2	CC-3	CT	FG-1	FG-2	FG-3	AJ	
1	0	0	1	1	4	4	1	0	12

SERVIÇO DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E ESGOTO - SAAE

Cargo	Símbolo	Quantidade	SIGLA
12 Presidente do SAAE	SE	01	SAAE
12.0.1 Assistência de Gabinete	FG-3	01	SAAE.ASGAB
12.0.2 Controladoria Interna	CC-3	01	SAAE.CONIN
12.0.3 Assessoria de Gestão e Comunicação	CC-3	01	SAAE.ASGCO
12.0.4 Assessoria jurídica	AJ	01	SAAE.ASJUR
12.1 Superintendência Executiva	CC-2	01	SAAE.SUPEX
12.1.1 Departamento de Engenharia	FG-1	01	SAAE.DEPEN
12.1.1.1 Coordenação Técnica de Cadastro Técnico, Contratos Projetos	CT	01	SAAE.CTCTC
12.1.1.2 Coordenação Técnica de Orçamento	CT	01	SAAE.COTOR
12.1.2 Departamento de Coordenação de Regionais	FG-1	01	SAAE.DCORE
12.1.2.1 Coordenação Técnica da Região de Mambucaba	CT	01	SAAE.CTRMA
12.1.2.2 Coordenação Técnica da Região do Frade	CT	01	SAAE.CTRFR
12.1.2.3 Coordenação Técnica da Região da Japuíba	CT	01	SAAE.CTRJA
12.1.2.3 Coordenação Técnica da Região do Centro	CT	01	SAAE.CTRCE
12.1.5 Coordenação Técnica da Região da Jacuacanga	CT	01	SAAE.CTRJA
12.1.6 Coordenação Técnica da Região da Monsuaba	CT	01	SAAE.CTRMO
12.1.7 Coordenação Técnica da Região das Ilhas	CT	01	SAAE.CTRIL
12.1.3 Departamento de Manutenção e Serviços	FG-1	01	SAAE.DEMAS
12.1.3.1 Coordenação de Eletromecânica	FG-2	01	SAAE.COELE
12.1.3.2 Coordenação de Serviços, Corte e Ligação	FG-2	01	SAAE.CSCLI
12.1.4 Departamento de Operação e Controle de Qualidade	FG-1	01	SAAE.DOCOQ
12.1.4.1 Coordenação de Qualidade	FG-2	01	SAAE.COQUA
12.1.4.2 Coordenação de Controle e Perdas	FG-2	01	SAAE.COCPE
12.1.4.3 Coordenação Técnica de Operação de Água	CT	01	SAAE.CTOAG
12.1.4.4 Coordenação Técnica de Operação de Esgoto	CT	01	SAAE.CTOES
12.2 Superintendência Administrativa	CC-2	01	SAAE.SUADM
12.2.1 Departamento Comercial	FG-1	01	SAAE.DECOM

12.2.1.1 Coordenação de Dívida Ativa	FG-2	01	SAAE.CODIA
12.2.1.2 Coordenação de Cadastro Comercial e Vistoria	FG-2	01	SAAE.COCCV
12.2.1.3 Coordenação de Medição	FG-2	01	SAAE.COMED
12.2.2 Departamento Administrativo e Financeiro	FG-1	01	SAAE.DEFIN
12.2.2.1 Coordenação de Protocolo, Ouvidoria e Atendimento	FG-2	01	SAAE.CPOAT
12.2.2.2 Coordenação de Tesouraria	FG-2	01	SAAE.COTES
12.2.2.3 Coordenação de Contabilidade	FG-2	01	SAAE.CCONT
12.2.2.4 Coordenação de Licitação e Compras	FG-2	01	SAAE.COLIC
12.2.2.5 Coordenação de Almoxarifado	FG-2	01	SAAE.COALM
12.2.2.5.1 Assistência de Patrimônio	FG-3	01	SAAE.ASPAT
12.2.2.6 Coordenação de Transporte	FG-2	01	SAAE.COTRA
12.2.2.7 Coordenação Técnica de Informática	CT	01	SAAE.COTIN
12.2.3 Departamento de Gestão de Pessoal	FG-1	01	SAAE.DEGEP
12.2.3.1 Coordenação de Medicina e Segurança do Trabalho	FG-2	01	SAAE.CMSET
12.2.3.2 Coordenação de Folha de Pagamento	FG-2	01	SAAE.COFOP

RESUMO DOS CARGOS E FUNÇÕES									TOTAL
SE	CC-1	CC-2	CC-3	CT	FG-1	FG-2	FG-3	AJ	
1	0	2	2	12	7	15	2	1	42

ANEXO II

CARGOS COMISSIONADOS				
SE (Subsidio)	CC-1	CC-2	CC-3	CT
11.788,35	9.135,86	6.395,10	4.567,92	3.150,18

FUNÇÕES GRATIFICADAS		
FG-1	FG-2	FG-3
2.205,20	1.696,29	1.325,25

LEI Nº 3.619, DE 01 DE JANEIRO DE 2017.

AUTORA: PREFEITA MUNICIPAL, MARIA DA CONCEIÇÃO CALDAS RABHA
A CÂMARA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS APROVOU E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

ALTERA, ATUALIZA E CONSOLIDA O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ANGRA DOS REIS, CRIADO PELA LEI Nº 177, DE 24 DE JANEIRO DE 1992, MODIFICADAS PELAS LEIS Nº 434, DE 14 DE JUNHO DE 1995 E LEI Nº 2.633, DE 23 JUNHO DE 2010 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Art. 1º Os artigos 2º, 3º, 4º, 5º, inciso I, III, IV, VI, VIII, X, XII, 6º, § 2º, inciso II e 13, da Lei nº 2.633, de 23 de julho de 2010, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º O Fundo Municipal de Saúde de Angra dos Reis tem por objetivo criar condições financeiras e de gerência dos recursos destinados ao desenvolvimento das ações da saúde, executados ou coordenados pela Secretaria Municipal de Saúde, que correspondem: [...]” (NR)

SEÇÃO I

DA VINCULAÇÃO DO FUNDO

“Art. 3º O Fundo Municipal de Saúde de Angra dos Reis ficará vinculado diretamente à Secretaria Municipal de Saúde.” (NR)

SEÇÃO II

DAS ATRIBUIÇÕES DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 4º São atribuições do Secretário Municipal de Saúde:

[...]”.(NR)

SEÇÃO III

DA COORDENAÇÃO DO FUNDO

“Art. 5º São atribuições do Coordenador do Fundo Municipal de Saúde de Angra dos Reis:

LEI Nº 3.619, DE 01 DE JANEIRO DE 2017.

I – preparar as demonstrações mensais da receita e despesa a serem encaminhados ao Secretário Municipal de Saúde; [...];

III – manter, em coordenação com o setor de patrimônio da Secretaria Municipal de Saúde, os controles necessários sobre os bens patrimoniais com carga ao Fundo Municipal de Saúde de Angra dos Reis;

IV – encaminhar à contabilidade da Secretaria Municipal de Saúde:[...];

VI – preparar os relatórios de acompanhamento da realização das ações de saúde para serem submetidas à Secretaria Municipal de Saúde:[...];

VIII – apresentar ao Secretário Municipal de Saúde a análise e a avaliação da situação econômico-financeira do Fundo Municipal de Saúde detectada nas demonstrações mencionadas; [...];

X – encaminhar mensalmente, ao Secretário Municipal de Saúde, relatório de acompanhamento e avaliação da produção de serviços prestados pelo setor privado na forma mencionada no inciso anterior; [...];

XII – encaminhar mensalmente ao Secretário Municipal de Saúde, relatórios de acompanhamento e avaliação da produção de serviços prestados pela rede municipal de saúde.” (NR)

SEÇÃO IV

DOS RECURSOS DO FUNDO

"Art. 6º [...]
[...].
§ 2º [...]
[...].

LEI Nº 3.619, DE 01 DE JANEIRO DE 2017.

II – da prévia aprovação do Secretário Municipal de Saúde de Angra dos Reis.

§ 3º [...].” (NR)

**SEÇÃO VI
DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**SUBSEÇÃO I
DA DESPESA**

Art. 13. Imediatamente após a promulgação da Lei do orçamento, o Secretário Municipal de Saúde aprovará o quadro de cotas trimestrais que serão distribuídos entre as unidades executoras do sistema municipal de saúde.

[...].” (NR)

Art. 2º Esta Lei entrará em vigor em 1º, de janeiro de 2017.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, 01 DE
JANEIRO DE 2017.
FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
Prefeito**

**LEI Nº 3.620, DE 01 DE JANEIRO DE 2017.
AUTORA: PREFEITA MUNICIPAL, MARIA DA CONCEIÇÃO
CALDAS RABHA
A CÂMARA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS APROVOU E
EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:
INSTITUI O PROGRAMA MUNICIPAL DE PARCERIAS
PÚBLICO-PRIVADAS DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS
REIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Esta Lei institui o Programa de Parcerias Público-Privadas do Município de Angra dos Reis, doravante denominado PROGRAMA ANGRAPPP, destinado a fomentar, coordenar, regular e fiscalizar a realização de Parcerias Público-Privadas no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta Municipal, observadas as normas gerais previstas na Lei Federal nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004, e as demais normas aplicáveis à espécie.

Art. 2º As Parcerias Público-Privadas de que trata esta Lei serão formalizadas por meio de contratos celebrados entre entidade administrativa municipal e agente do setor privado, admitidas as seguintes modalidades:

I - concessão patrocinada, que se refere à concessão de serviços públicos ou de obras públicas de que trata a Lei Federal nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, quando envolver, adicionalmente a tarifa cobrada dos usuários, contraprestação pecuniária do parceiro público ao parceiro privado;

II - concessão administrativa, que se refere à prestação de serviços de que a Administração Pública seja a usuária direta ou indireta, ainda que envolva execução de obra ou fornecimento e instalação de bens.

Parágrafo único. Não serão aplicadas as normas dispostas nesta Lei aos contratos administrativos, inclusive às concessões comuns, que não se caracterizarem como concessão patrocinada ou administrativa.

Art. 3º Poderão ser objeto de Parceria Público-Privada:

I - a delegação, total ou parcial, da prestação ou exploração de serviço público, precedida ou não da execução de obra pública;

II - a prestação de serviços à Administração Pública ou à comunidade, precedida ou não da execução de obra pública, excetuadas as atividades exclusivas de Estado;

III - a construção, ampliação e/ou reforma de bens, equipamentos ou empreendimentos públicos para uso comum do povo ou para uso especial, quando conjugada à manutenção e à conservação do patrimônio público pelo parceiro privado;

IV - a exploração de bens públicos de acordo com a destinação definida pelo parceiro público;

V - a exploração de direitos de natureza imaterial de titularidade do Município, tais como marcas, patentes, bancos de dados, métodos e técnicas de gerenciamento e gestão;

VI - a exploração de serviços complementares ou acessórios, de modo a dar maior sustentabilidade financeira ao projeto, redução do impacto tarifário ou menor contraprestação governamental;

VII - outras atividades admitidas em Lei.

Parágrafo único. As concessões patrocinadas em que mais de 70% (setenta por cento) da remuneração do parceiro privado for paga pela Administração Pública dependerão de autorização legislativa específica.

Art. 4º É vedada a celebração de Parcerias Público-Privadas nos seguintes casos:

I - cujo período de prestação do serviço seja inferior a 5 (cinco) anos;

II - que tenha como objeto único o fornecimento de mão-de-obra, o fornecimento e instalação de equipamentos ou a execução de obra pública;

III - cujo valor do contrato seja inferior a R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), admitida a correção monetária desse valor por índice geral ou setorial;

Parágrafo único. Os contratos de Parceria Público-Privada poderão ser prorrogados, desde que não ultrapassado o prazo total de 35 (trinta e cinco) anos.

**CAPÍTULO II
O PROGRAMA ANGRAPPP**

Art. 5º A celebração de contrato de Parceria Público-Privada ocorrerá dentro do PROGRAMA ANGRAPPP, o qual observará as seguintes diretrizes:

I - estímulo a competitividade como mecanismo de busca da eficiência no cumprimento de suas finalidades;

II - garantia da sustentabilidade econômica e ambiental de cada empreendimento;

III - segurança jurídica nas relações com os agentes privados incumbidos de sua execução;

IV - indelegabilidade das funções de regulação, de exercício do poder de polícia e de outras atividades exclusivas do Município;

V - universalização do acesso a bens e serviços essenciais;

VI - transparência dos procedimentos e das decisões;

VII - responsabilidade fiscal na celebração e execução dos contratos;

VIII - responsabilidade social e ambiental;

IX - qualidade e continuidade na prestação dos serviços objeto da parceria;

X - vinculação aos planos de desenvolvimento econômico, social e ambiental do Município;

XI - participação popular.

Art. 6º A gestão do PROGRAMA ANGRAPPP caberá ao Conselho Gestor de Parceria Público-Privada (CGP), vinculado ao Gabinete do Chefe do Poder Executivo, que definirá as prioridades quanto à implantação, expansão, melhoria, gestão ou exploração de bens, serviços, atividades, infraestruturas, estabelecimentos ou empreendimentos públicos.

§ 1º O CGP contará com 3 (três) membros nomeados, escolhidos entre os

Secretários Municipais e agentes a estes equiparados, por ato do Chefe do Poder Executivo, o qual deverá designar o Presidente do Conselho.

§ 2º As deliberações do CGP serão tomadas por maioria de votos dos seus membros.

§ 3º Os membros do CGP poderão, nas suas ausências ou impedimentos, ser representados por substitutos por eles designados.

§ 4º Poderão participar das reuniões do CGP, sem direito a voto, os demais titulares de Secretarias Municipais ou das Entidades da Administração Indireta que tiverem interesse direto em determinado projeto de Parceria Público-Privada, em razão de vínculo temático entre o objeto desta e o respectivo campo funcional.

§ 5º A participação dos membros do CGP não será remunerada.

Art. 7º Caberá ao CGP:

I - definir as prioridades e supervisionar as atividades do PROGRAMA ANGRAPPP;

II - aprovar os resultados dos estudos técnicos e a modelagem dos projetos de Parcerias Público-Privadas;

III - aprovar os projetos de parcerias e as diretrizes para a elaboração dos editais, a partir de estudo técnico;

IV - criar grupos técnicos de trabalho que ficarão responsáveis pelo acompanhamento dos contratos de Parcerias Público-Privadas;

V - criar comissão especial que ficará responsável pelo acompanhamento da execução do contrato no que se refere ao seu equilíbrio econômico-financeiro;

VI - efetuar a avaliação geral do PROGRAMA ANGRA PPP, sem prejuízo do acompanhamento individual de cada projeto;

VII - autorizar a utilização dos recursos do Fundo Garantidor de Parcerias Público-Privadas - FGP como garantia das obrigações pecuniárias contraídas pela Administração Pública em contrato de Parceria Público-Privada;

VIII - propor procedimentos para contratação de Parceria Público-Privada, sem prejuízo da responsabilidade do ordenador de despesas prevista em lei;

IX - fazer publicar, no Boletim Oficial do Município, as atas de suas reuniões, sem prejuízo da sua disponibilização ao público, por meio de rede pública de transmissão de dados;

X - expedir resoluções necessárias ao exercício de sua competência;

XI - deliberar sobre casos omissos, controvérsias e conflitos de competência;

XII - remeter à Câmara Municipal, anualmente, relatório detalhado das atividades desenvolvidas e de desempenho dos contratos de Parcerias Público-Privadas;

XIII - submeter os projetos de Parcerias Público-Privadas à consulta pública, conforme regulamento.

§ 1º A aprovação dos editais licitatórios para contratação de Parcerias Público-Privadas competirá ao Chefe do Poder Executivo, após prévia manifestação da Procuradoria-Geral do Município acerca dos projetos aprovados pelo CGP nos termos do inciso III deste artigo.

§ 2º O exercício da função de secretária-executiva do CGP ficará a cargo de órgão a ser designado por ato do Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO III

DA LICITAÇÃO E DOS CONTRATOS DE PARCERIA PÚBLICO-PRIVADA

Art. 8º A contratação de Parcerias Público-Privadas será precedida de licitação na modalidade admitida em Lei, estando a abertura do processo licitatório condicionada à autorização do Chefe do Poder Executivo, fundamentada em estudo técnico que demonstre, minimamente:

I - o efetivo interesse público, considerando a natureza, relevância e valor de seu objeto, bem como o caráter prioritário da respectiva execução, observadas as diretrizes governamentais;

II - a vantagem econômica e operacional da parceria sobre os métodos tradicionais de contratação de serviços e obras;

III - as metas e os resultados a serem atingidos;

IV - os valores referenciais de investimentos público e privado;

V - o cumprimento dos requisitos fiscais e orçamentários previstos no art. 10 da Lei Federal nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004.

Parágrafo único. A elaboração e aprovação do instrumento convocatório da licitação deverão observar os atos preparatórios e o conteúdo exigidos na legislação nacional aplicável às Parcerias Público-Privadas.

Art. 9º O certame para a contratação de Parcerias Público-Privadas obedecerá ao procedimento previsto na legislação vigente sobre licitações e contratos administrativos naquilo que sejam aplicáveis às Parcerias Público-Privadas

Art. 10. Antes da celebração do contrato, cumprirá à adjudicatária constituir Sociedade de Propósito Específico, incumbida de implantar e gerir o objeto da Parceria Público-Privada, observado o disposto na legislação nacional.

Art. 11. As cláusulas dos contratos de Parcerias Público-Privadas atenderão ao disposto no art. 23 da Lei Federal nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, no que couber, devendo também prever:

I - o prazo de vigência do contrato, compatível com a amortização dos investimentos realizados, não inferior a 5 (cinco) anos, nem superior a 35 (trinta e cinco) anos, incluindo eventual prorrogação;

II - a repartição dos riscos entre as partes, inclusive os referentes a caso fortuito, força maior, fato do príncipe e álea econômica extraordinária;

III - as formas de remuneração e de atualização dos valores contratuais;

IV - os mecanismos para a preservação da atualidade da prestação dos serviços;

V - os fatos que caracterizem a inadimplência pecuniária do parceiro público, os modos e o prazo de regularização e, quando houver, a forma de acionamento da garantia;

VI - as penalidades aplicáveis à Administração Pública e ao parceiro privado em caso de inadimplemento contratual, fixadas sempre de forma proporcional à gravidade da falta cometida e às obrigações assumidas;

VII - multa de 2% (dois por cento) e juros segundo a taxa que estiver em vigor para a mora no pagamento de impostos devidos à Fazenda Municipal, para a hipótese de inadimplemento de obrigação pecuniária a cargo do parceiro público;

VIII - os critérios objetivos de avaliação do desempenho do parceiro privado;

IX - a prestação, pelo parceiro privado, de garantias de execução suficientes e compatíveis com os ônus e riscos envolvidos, observados os limites dos §§ 3º e 5º do art. 56 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e, no que se refere às concessões patrocinadas, o disposto no inciso XV do art. 18 da Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995;

X - o compartilhamento com a Administração Pública de ganhos econômicos efetivos do parceiro privado decorrentes da redução do risco de crédito dos financiamentos utilizados pelo parceiro privado;

XI - a realização de vistoria dos bens reversíveis, podendo o parceiro público reter os pagamentos ao parceiro privado no valor necessário para reparar as irregularidades eventualmente detectadas;

XII - a possibilidade de término do contrato não só pelo tempo decorrido ou pelo prazo estabelecido, mas também pelo montante financeiro retornado ao parceiro privado em função do investimento realizado, desde que o retorno financeiro seja passível de prévia estipulação e sejam previstos mecanismos para sua aferição.

Parágrafo único. Os contratos poderão prever adicionalmente:

I - os requisitos e condições em que o parceiro público autorizará a transferência do controle ou a administração temporária da Sociedade de Propósito Específico aos seus financiadores e garantidores com quem não mantenha vínculo societário direto, com o objetivo de promover a sua reestruturação financeira e assegurar a continuidade da prestação dos serviços, não se aplicando para este efeito o previsto no inciso I do parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995;

II - a repartição dos riscos de forma objetiva e de acordo com a capacidade dos parceiros em gerenciá-los;

III - a possibilidade de emissão de empenho em nome dos financiadores do projeto em relação às obrigações pecuniárias da Administração

Pública;

IV – a legitimidade dos financiadores do projeto para receber indenizações por extinção antecipada do contrato, bem como utilizar as garantias previstas para as obrigações pecuniárias da Administração Pública.

Art. 12. Sem prejuízo do disposto no art. 11 desta Lei, são obrigações do parceiro privado nas Parcerias Público-Privadas, dentre outras:

I - a manutenção, durante a execução do contrato, dos requisitos de capacidade técnica, econômica e financeira exigidos para a contratação;

II - a assunção de obrigações de resultado definidas pelo Poder Público, com liberdade para a escolha dos meios para sua implementação, nos limites previstos no instrumento contratual;

III - a submissão dos resultados a controle estatal permanente;

IV - a sujeição aos riscos do empreendimento, salvo nos casos expressos previstos no contrato e no edital de licitação;

V - a submissão ao gerenciamento e à fiscalização do Poder Público, permitindo o acesso de seus agentes às instalações, informações e documentos inerentes ao contrato, inclusive dos registros contábeis da Sociedade de Propósito Específico;

VI - a execução da desapropriação ou da servidão administrativa, quando previstas no contrato e mediante outorga de poderes pelo Poder Público, caso em que será do contratado a responsabilidade pelo pagamento das indenizações cabíveis.

Art. 13. O contrato poderá prever cláusula que estabeleça o pagamento, pelo parceiro privado, de encargos de fiscalização em favor do parceiro público, sem prejuízo da taxa de regulação devida à agência reguladora correspondente, quando for o caso.

Parágrafo único. O valor dos encargos de fiscalização de que trata o “caput” será definido no edital e no respectivo contrato, assim como seu reajuste e modo de pagamento, observadas as peculiaridades de cada projeto.

CAPÍTULO IV

DA REMUNERAÇÃO DO PARCEIRO PRIVADO

Art. 14. Os recursos para arcar com a remuneração do parceiro privado poderão advir de uma ou mais das seguintes origens:

I - tarifa cobrada dos usuários;

II - Tesouro Municipal ou de entidade da Administração Indireta;

III - cessão de créditos não tributários;

IV - outorga de direitos em face da Administração Pública;

V - outorga de direitos sobre bens públicos dominicais;

VI - transferência de bens móveis e imóveis na forma da Lei;

VII - cessão do direito de exploração comercial de bens públicos e outros bens de natureza imaterial, tais como marcas, patentes e bancos de dados;

VIII - títulos da dívida pública, emitidos com observância da legislação aplicável;

IX - outras receitas alternativas, complementares, acessórias ou de projetos associados;

X - outros meios de pagamento admitidos em Lei.

§ 1º A remuneração do contratado será variável, vinculada ao seu desempenho na execução do contrato, conforme metas e padrões de qualidade, e seu pagamento terá início a partir do momento em que o serviço, obra ou empreendimento contratado estiver disponível para utilização.

§ 2º A Administração Pública poderá oferecer ao parceiro privado contraprestação adicional à tarifa cobrada do usuário ou, em casos justificados, arcar integralmente com sua remuneração.

§ 3º A contraprestação de que trata o § 1º deste artigo poderá ser vinculada à disponibilização ou ao recebimento parcial do objeto do contrato de Parceria Público-Privada nos casos em que a parcela a que se refira puder ser usufruída isoladamente pelo usuário do serviço público ou pela administração contratante.

§ 4º A remuneração do parceiro privado poderá sofrer atualização periódica com base em fórmulas paramétricas, conforme previsto no edital de licitação, sempre de acordo com os princípios da eficácia, eficiência e da

modicidade tarifária;

§ 5º O contrato de Parceria Público-Privada poderá prever o aporte de recursos em favor do parceiro privado para a realização de obras e aquisição de bens reversíveis, conforme autorizado pelos artigos 6º e 7º da Lei Federal nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004.

CAPÍTULO V DAS GARANTIAS

Art. 15. As obrigações pecuniárias contraídas pela Administração Pública em contrato de Parceria Público-Privada poderão ser garantidas com:

I - vinculação de recursos do Município, observado o disposto no inciso IV do art. 167 da Constituição Federal;

II - recursos do Fundo Garantidor de Parcerias Público-Privadas - FGP;

III - contratação de seguro-garantia com companhias seguradoras que não sejam controladas pelo Poder Público;

IV - atribuição ao parceiro privado do encargo de faturamento e cobrança de crédito do parceiro público em relação a terceiros, salvo os relativos a tributos;

V - garantia fidejussória;

VI - outros mecanismos admitidos em Lei.

Parágrafo único. É facultada a constituição de patrimônio de afetação, a ser feita por registro em Cartório de Registro de Títulos e Documentos ou, no caso de bem imóvel, no Cartório de Registro Imobiliário correspondente, ficando vinculado exclusivamente à garantia em virtude da qual tiver sido constituído.

Art. 16. Fica criado o Fundo Garantidor de Parcerias Público-Privadas - FGP, a fim de garantir o pagamento de obrigações pecuniárias assumidas pelos parceiros públicos em virtude das parcerias de que trata esta Lei.

§ 1º O FGP terá natureza privada e patrimônio próprio separado do patrimônio dos cotistas e será sujeito a direitos e obrigações próprios.

§ 2º Poderão participar como cotistas do FGP, além do próprio Município, suas autarquias, fundações públicas e empresas estatais.

§ 3º Os recursos e ativos do FGP destinam-se à remuneração dos agentes privados contratados nos termos desta Lei e a oferecer garantias reais que assegurem a continuidade do desembolso pelo Município dos valores contratados.

§ 4º Em caso de inadimplemento, os bens e direitos de FGP, ressalvados eventuais patrimônios de afetação constituídos, poderão ser objetos de constrição judicial e alienação, para satisfazer às obrigações garantidas, observada a legislação vigente no País.

§ 5º Observadas as regras gerais para liberação e utilização de recursos do FGP por parte do beneficiário e para a concessão de garantias, os contratos de Parceria Público-Privada poderão estabelecer regras específicas.

Art. 17. O patrimônio do FGP será formado pelo aporte de bens e direitos, ficando autorizada sua integralização por meio de recursos provenientes de:

I - “royalties” devidos ao Município;

II - orçamento do Tesouro e os créditos adicionais;

III - rendimentos dos depósitos bancários e aplicações financeiras do FGP;

IV - operações de crédito internas e externas;

V - doações, auxílios, as contribuições e os legados destinados ao FGP;

VI - verbas transferidas pela União e pelo Estado;

VII - outros fundos municipais, desde que as Leis que os regulamente assim permitam;

VIII - outras receitas destinadas ao Fundo.

§ 1º Poderão ainda ser alocados ao FGP:

I - ativos de propriedade do Município, em especial os

originados de recebimento de créditos oriundos da dívida ativa do Município, descontados destes os valores já comprometidos junto à Procuradoria do Município, em montante e condições definidos, por Decreto do Chefe do Poder Executivo;

II - títulos da dívida pública;

III - bens móveis e imóveis, observadas as condições previstas em Lei.

§ 2º Os recursos de que trata este artigo serão depositados em conta especial, em instituição financeira indicada pelo Poder Executivo.

§ 3º Os rendimentos de aplicações decorrentes de recursos do FGP serão a ele creditados.

§ 4º O FGP não pagará rendimentos a seus cotistas.

Art. 18. O FGP poderá prestar garantias nas seguintes modalidades:

I - fiança, sem benefício de ordem para o fiador;

II - penhor de bens móveis ou de direitos integrantes do patrimônio do FGP, sem transferência da posse da coisa empenhada antes da execução da garantia;

III - hipoteca de bens imóveis do patrimônio do FGP;

IV - alienação fiduciária, permanecendo a posse direta dos bens com o FGP ou com agente fiduciário por ele contratado antes da execução da garantia;

V - outros contratos que produzam efeito de garantia, desde que não transfiram a titularidade ou posse direta dos bens ao parceiro privado antes da execução da garantia;

VI - garantia, real ou pessoal, vinculada a um patrimônio de afetação constituído em decorrência da separação de bens e direitos pertencentes ao FGP.

§ 1º O FGP poderá prestar contragarantias a seguradoras, instituições financeiras e organismos internacionais que garantirem o cumprimento das obrigações pecuniárias da Administração direta e indireta do município em contratos de parceria público-privadas.

§ 2º A quitação pelo parceiro público de cada parcela de débito garantido pelo FGP importará exoneração proporcional da garantia.

§ 3º O FGP poderá prestar garantia mediante contratação de instrumentos disponíveis em mercado, inclusive para complementação das modalidades previstas nos incisos deste artigo.

Art. 19. O parceiro privado poderá acionar o FGP nos casos de:

I - crédito líquido e certo, constante de título exigível aceito e não pago pelo parceiro público após 15 (quinze) dias contados da data de vencimento; e

II - débitos constantes de faturas emitidas e não aceitas pelo parceiro público após 45 (quarenta e cinco) dias contados da data de vencimento, desde que não tenha havido rejeição expressa por ato motivado.

§ 1º A quitação de débito pelo FGP importará sua sub-rogação nos direitos do parceiro privado.

§ 2º O parceiro público deverá informar ao órgão gestor do FGP, quando este for garantidor de determinado contrato de parceria público-privada, sobre qualquer fatura rejeitada e sobre os motivos da rejeição, no prazo de 40 (quarenta) dias contados da data de vencimento.

Art. 20. A entidade ou órgão gestor do FGP, bem como seu agente financeiro, serão definidos por meio de ato do Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. O Chefe do Poder Executivo editará regulamento para definir a política de investimento, a qualidade dos ativos, o conteúdo dos relatórios gerenciais das ações, rentabilidade e liquidez do FGP, as condições e as modalidades para concessão de garantias, a utilização dos recursos por parte do beneficiário e demais procedimentos necessários à gestão do FGP.

Art. 21. A dissolução do FGP, deliberada pela assembleia dos cotistas, ficará condicionada à prévia quitação da totalidade dos débitos garantidos ou liberação das garantias pelos credores.

Parágrafo único. Dissolvido o FGP, o seu patrimônio será rateado entre os cotistas, com base na situação patrimonial à data da dissolução.

Art. 22. Os demonstrativos financeiros e os critérios para a prestação de contas do FGP observarão as normas gerais sobre

contabilidade pública e fiscalização financeira e orçamentária, conforme o disposto na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 23. Para os fins desta Lei, poderá o Município adotar, previamente às licitações para contratação de Parcerias Público-Privadas, os seguintes procedimentos:

I - Procedimento de Manifestação de Interesse (PMI): procedimento instituído por órgão ou entidade da administração municipal, por intermédio do qual poderão ser solicitados estudos, levantamentos ou investigações, pesquisas, soluções tecnológicas, dados, informações técnicas ou pareceres, com vistas à inclusão de projetos de interessados nas Parcerias Público-Privadas, sob as modalidades de concessão patrocinada e de concessão administrativa, bem como nos de concessão comum.

II - Manifestação de Interesse da Iniciativa Privada (MIP): a apresentação voluntária de propostas, estudos ou levantamentos, por pessoas físicas ou jurídicas da iniciativa privada, com vistas à inclusão de projetos no PROGRAMA ANGRA PPP.

§ 1º A aprovação de PMI ou de MIP, a autorização para a realização de estudos técnicos e o aproveitamento desses estudos não geram:

I - para os seus titulares, o direito de exclusividade ou qualquer espécie de preferência para a contratação do objeto do projeto de Parcerias Público-Privadas;

II - para o Poder Público, a obrigação de ressarcir os custos incorridos ou de contratar o objeto do projeto de Parcerias Público-Privadas.

§ 2º Caso decida promover licitação com aproveitamento dos estudos técnicos previstos neste artigo, o Município poderá estabelecer no edital a obrigação de o contratado ressarcir o autor dos estudos e projetos pelos dispêndios correspondentes, conforme valor a ser fixado no edital.

§ 3º A pessoa jurídica responsável pela elaboração do estudo técnico utilizado na licitação do projeto de Parcerias Público-Privadas poderá participar do certame para seleção do parceiro privado, nas hipóteses admitidas na legislação nacional.

§ 4º Decreto Municipal regulamentará os procedimentos previstos neste artigo.

Art. 24. O Município somente poderá contratar Parceria Público-Privada quando preenchidas cumulativamente as seguintes condições:

I - a soma das despesas de caráter continuado derivadas do conjunto das parcerias já contratadas não tiver excedido, no ano anterior, ao percentual da receita corrente líquida do exercício previsto no art. 28 da Lei Federal nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004;

II - as despesas anuais dos contratos vigentes, nos 10 (dez) anos subsequentes, não excederem ao percentual da receita corrente líquida projetada para os respectivos exercícios previstos no artigo 28 da Lei Federal nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004.

Parágrafo único. Além do disposto no "caput" deste artigo, antes da abertura do procedimento licitatório deverá ser demonstrado que:

I - as despesas criadas ou aumentadas em decorrência da contratação de Parceria Público-Privada não afetarão os resultados previstos no Anexo de Metas Fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias, devendo seus efeitos financeiros, nos períodos seguintes, ser compensados pelo aumento permanente de receita ou pela redução permanente de despesas;

II - as obrigações contraídas pelo Município relativas ao objeto de contrato de Parceria Público-Privada observarão aos limites e condições de endividamento decorrentes da aplicação dos artigos 29, 30 e 32, da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000;

III - o objeto da Parceria Público-Privada está previsto no Plano Plurianual (PPA);

IV - as obrigações contraídas pelo Município no decorrer do

contrato de Parceria Público- Privada são compatíveis com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) vigente e estão adequadamente previstas na Lei Orçamentária Anual (LOA).

Art. 25. As despesas relativas ao Programa de Parcerias Público-Privadas são caracterizadas como despesas obrigatórias de caráter continuado, devendo observar o que disciplina a [Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000](#).

Parágrafo único. Os contratos a que se refere o art. 5º desta Lei serão incluídos no Relatório de Gestão Fiscal e estarão sujeitos aos demais mecanismos de controle previstos nesta Lei.

Art. 26. Compete ao Poder Público declarar de utilidade pública os bens que, por suas características, sejam apropriados ao desenvolvimento de atividades inerentes, acessórias ou complementares ao objeto do contrato, bem como à implementação de projetos associados, podendo promover a instituição de servidões e as desapropriações diretamente ou mediante outorga de poderes ao contratado.

Art. 27. Poderão figurar como contratantes nas parcerias público-privadas as entidades do Município de Angra dos Reis às quais a Lei, o regulamento ou o estatuto confirmam a titularidade dos bens ou serviços objeto da contratação, incluindo autarquias, fundações instituídas ou mantidas pelo Município, empresas públicas e sociedades de economia mista.

Art. 28. Os instrumentos de Parceria Público-Privada poderão prever mecanismos amigáveis de solução das divergências contratuais, inclusive por meio de arbitragem, nos termos da legislação em vigor.

§ 1º Na hipótese de arbitragem, serão escolhidos três árbitros de reconhecida idoneidade, sendo um indicado pelo Poder Executivo, um pelo contratado e um de comum acordo, por ambas as partes.

§ 2º A arbitragem terá lugar no Município de Angra dos Reis, em cujo foro serão ajuizadas, se for o caso, as ações necessárias para assegurar a sua realização e a execução de sentença arbitral.

Art. 29. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, 01 DE JANEIRO DE 2017.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
Prefeito

LEI COMPLEMENTAR Nº 012, DE 01 DE JANEIRO DE 2017

AUTOR: PREFEITA MUNICIPAL, MARIA DA CONCEIÇÃO CALDAS RABHA

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

ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI ORGÂNICA DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO, INSTITUÍDA PELA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 009/2012 e 11/2015, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Art. 1º O § 1º do art. 2º, e o § 1º, IX do art. 3º, da Lei Complementar nº 11, de 05 de janeiro de 2015, passam a ter a seguinte redação:

“Art. 2º [...]

§ 1º O Procurador-Geral do Município será nomeado pelo Prefeito, dentre cidadãos com mais de 30 (trinta) anos de idade, de reputação ilibada e notável saber jurídico, com no mínimo 5 (cinco) anos no exercício da advocacia ou em cargo de carreira jurídica de Estado, com status e vencimentos correspondentes ao de Secretário (Símbolo SE), sendo que na hipótese do cargo ser ocupado por Procurador do Município do

Quadro Permanente da Procuradoria-Geral do Município, os vencimentos do cargo serão os correspondentes ao de CC-1, na forma do disposto no artigo 38, § 2º, da Lei Municipal nº 412, de 20 de fevereiro de 1995.

[...]” (NR)

“Art. 3º [...]

§ 1º [...]

[...]

“IX - efetuar a cobrança administrativa e judicial dos créditos tributários e não tributários vencidos e levá-los a protesto, bem como dos inscritos na Dívida Ativa do Município, de suas Autarquias e Fundações Públicas.

[...]” (NR)

Art. 2º O art. 4º da Lei Complementar nº 11, de 05 de janeiro de 2015 passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 4º Para o exercício das suas competências, a Procuradoria-Geral do Município possui a seguinte estrutura organizacional:

I – Gabinete do Procurador-Geral, que compreende:

- a) Departamento Administrativo;
- b) Assistente de Gabinete;
- c) Assessoria Jurídica;
- d) Assessoria Técnico Jurídica.

II – Chefe de Gabinete do Procurador-Geral;

III – Subprocuradoria Consultiva;

IV – Subprocuradoria Judicial;

V – Subprocuradoria Geral Fiscal, que compreende a Gerência de Créditos Tributários e Não Tributários.” (NR)

Art. 3º Fica criado o Departamento Administrativo, destinado a fornecer suporte adequado às atividades desenvolvidas no âmbito da Procuradoria-Geral do Município, que será composto pela Coordenação de Avaliação Imobiliária, Assistência de Intimações, Assistência de Protocolo, Coordenação do Centro de Estudos Jurídicos e Assistência de Apoio Técnico, com as atribuições disciplinadas no Anexo único da presente Lei Complementar.

Parágrafo único. A Coordenação do Centro de Estudos Jurídicos será exercida privativamente por Procurador pertencente ao Quadro de Provedimento Efetivo do Município, sem prejuízo das atribuições do cargo efetivo.

Art. 4º A Subprocuradoria Fiscal passa a ser composta pela Coordenação da Dívida Ativa e Coordenação de Créditos Tributários, que compreende os créditos tributários e os não tributários vencidos e os inscritos em dívida ativa, com as atribuições disciplinadas no Anexo Único da presente Lei Complementar.

§ 1º A Coordenação de Créditos Tributários da Subprocuradoria Fiscal passa a ser composta pela Assistência de Créditos Tributários.

§ 2º As atribuições da Coordenação de Créditos Tributários são aquelas previstas nos incisos do art. 12 da Lei Complementar nº 11, de 05 de janeiro de 2015.

Art. 5º Os cargos efetivos de Procurador do Município e os cargos em comissão e funções gratificadas existentes na estrutura da Procuradoria-Geral encontram-se dispostos em quadros no ANEXO I desta Lei, respeitando o disposto em contrário a Lei Complementar nº 011/2015.

§ 1º O cargo de Assessor Jurídico I, símbolo AJ I, instituído pela Lei Complementar nº 011/2015, existente na estrutura da PGM passa a adotar a denominação Assessor Jurídico, símbolo AJ, com vencimento do cargo técnico CT, na quantidade de 5 (cinco) cargos, respeitando as atribuições e competência atribuídas pela Lei Complementar nº 011/15, ficando extinto os demais.

§ 2º O cargo de Assessor Jurídico II, símbolo AJ II, instituído

pela Lei Complementar nº 011/2015, existente na estrutura da PGM passa a adotar a denominação Assessor Técnico Jurídico, símbolo ATJ, com vencimento de cargo comissionado referência – CC3, na quantidade de 3 (três) cargos, ficando extinto os demais.

Art. 6º O art. 14, § 2º, da Lei Complementar nº 11, de 05 de janeiro de 2015 passa a ter a seguinte redação:

“Art. 14. São cargos jurídicos da PGM:

§ 1º Ao Chefe de Gabinete do Procurador-Geral do Município, que possui status de subsecretário municipal, com os mesmos direitos e prerrogativas, cabe assessorar o Procurador-Geral em todas as atividades, especialmente exercendo a coordenação da Assessoria Jurídica.

§ 2º O Subprocurador-Geral, é nomeado livremente pelo Prefeito, mediante indicação do Procurador-Geral do Município, entre os Procuradores do Quadro Efetivo do Município, para coordenar uma Subprocuradoria.” (NR)

Art. 7º Fica revogado o art. 6º da Lei Complementar nº 11, de 05

de janeiro de 2015.

Art. 8º As atribuições exercidas pelas Subprocuradoria Geral Fiscal, Subprocuradoria Judicial e Subprocuradoria Consultiva e a Coordenação do Centro de Estudos Jurídicos serão exercidas privativamente por procurador do município da carreira da Procuradoria-Geral do Município de Angra dos Reis.

§1º No caso de ausência de nomeação para qualquer cargo disciplinado pelo caput, o Procurador-Geral do Município responderá pelas atribuições inerentes ao cargo.

§ 2º A Coordenação do Centro de Estudos Jurídicos será exercida privativamente por procurador do município da carreira da Procuradoria-Geral do Município de Angra dos Reis, podendo ser acumulada com outra atribuição dentro da estrutura da Procuradoria-Geral do Município.

Art. 9º Ficam alterados o Anexo I e Anexo II, passando a ter a seguinte redação:

“ANEXO I

TABELA DE CARGOS DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO
A-CARGOS EFETIVOS

CARGO	QUANTITATIVO TOTAL	PROVIDOS	VAGOS
PROCURADOR DO MUNICÍPIO	24	19	05

B) CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTITATIVO
PROCURADOR-GERAL	SE/CC1	1
CHEFE DE GABINETE DA PROCURADORIA	CC-2	1
SUBPROCURADOR GERAL DO FISCAL	CC-2	1
SUBPROCURADOR JUDICIAL	FG-1	1
SUBPROCURADOR CONSULTIVO	FG-1	1
ASSESSOR TÉCNICO JURÍDICO	CC-3	3
ASSESSOR JURÍDICO	AJ	5
DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	FG-1	1
COORDENAÇÃO DE AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA	FG-2	1
ASSISTENTE DE INTIMAÇÕES	FG-2	1
ASSISTENTE DE PROTOCOLO	FG-3	1
COORDENAÇÃO DO CENTRO DE ESTUDOS JURÍDICOS	FG-2	1
ASSISTENTE DE APOIO TÉCNICO	FG-3	2
ASSISTENTE DE GABINETE	FG-3	1
COORDENAÇÃO DE CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS	FG-2	1
ASSISTENTE DE CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS	FG-3	2
COORDENAÇÃO DA DÍVIDA ATIVA	FG-2	1
COORDENADOR DE DÍVIDA ATIVA	FG-2	1

ANEXO II

QUADRO III

TABELA DE VENCIMENTOS DOS ASSESSORES JURÍDICOS

CARGO	SÍMBOLO	VENCIMENTO
ASSESSOR JURÍDICO	AJ	CT – R\$ 3.150,18
ASSESSOR TÉCNICO JURÍDICO	ATJ	CC-3

QUADRO IV

TABELA DE VENCIMENTOS DOS
CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

CARGOS EM COMISSÃO

SE	CC-1	CC-2	CC-3
R\$ 11.788,35	R\$ 9.135,86	R\$ 6.395,10	R\$ 4.567,92

FUNÇÕES GRATIFICADAS

FG-1	FG-2	FG-3
R\$ 2.205,20	R\$ 1.696,29	R\$ 1.325,25

(NR)

Art. 10. As competências e atribuições dos cargos em comissão e funções gratificadas da Estrutura Organizacional da Procuradoria-Geral do Município não previstas na Lei Complementar nº 11, de 05 de janeiro de 2015, encontram-se dispostas no Anexo Único da presente Lei Complementar.

Art. 11. Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, 01 DE JANEIRO DE 2017.FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃOPREFEITOANEXO ÚNICO

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM
COMISSÃO
E FUNÇÕES GRATIFICADAS DA PROCURADORIA-GERAL
DO MUNICÍPIO

ASSISTENTE DE GABINETE

Competência:

Assessorar diretamente o Procurador-Geral do Município e fornecer o suporte adequado ao desenvolvimento das atividades do Órgão.

Atribuições:

1. desempenhar as funções administrativas solicitadas pelo Procurador Geral do Município.
2. administrar e gerenciar a secretaria da Procuradoria-Geral do Município, com racionalização de despesas e controle dos gastos com material de escritório, telefonia e gestão do quadro de pessoal do Órgão.
3. atender ao público em geral.
4. exercer outras atividades correlatas com suas atribuições, conforme determinação do Procurador-Geral do Município.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Competência:

Responsabilizar-se pelo desenvolvimento das atividades de serviços administrativos em geral inerentes à Procuradoria-Geral do Município, bem como receber todos os mandados de citação, notificação e intimação.

Atribuições:

1. Solicitar e fiscalizar os serviços de zeladoria, nas dependências da Secretaria.
2. Coordenar a execução das atividades administrativas em apoio às operações fins da Procuradoria-Geral do Município, tais como: digitalização, edição de textos, arquivo, correspondências, cadastramentos, transporte, expedição, entre outros.
3. realizar o controle técnico dos bens imóveis de propriedade do Município, coordenando o registro e cadastramento de áreas públicas.
4. manifestar-se, previamente, nos processos relativos a aquisição, permutas, doações, investidura e ainda nos processos relacionados ao uso

especial de bens municipais, como as permissões, concessões e autorizações de uso e também as concessões de direito real de uso quando tratar de bens imóveis do Município.

5. estabelecer diretrizes para a gestão do patrimônio imobiliário, buscando a racionalização da utilização dos espaços e a adequada preservação das construções e terrenos.

6. elaborar as prestações de contas sobre o acervo patrimonial imobiliário do Município ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, sob a coordenação da Controladoria-Geral do Município.

7. manifestar-se nos procedimentos administrativos referentes aos imóveis de propriedade do Município.

8. exercer outras atividades correlatas com suas atribuições, conforme determinação do Procurador-Geral do Município.

COORDENAÇÃO DE AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA

Competência:

Responsável pela avaliação, vistoria e medições, assim com análise da viabilidade de implantação de projetos, inclusive em imóveis do Município.

Atribuições:

1. Coordenar, vistoriar e informar aos superiores os trabalhos e políticas operacionais relativas ao registro e controle dos bens patrimoniais imobiliários do Município.
2. Coordenar o levantamento, avaliações e registro dos bens imóveis da Administração Municipal;
3. Executar as avaliações dos imóveis que a Administração Pública Municipal tem interesse em desapropriar, alugar ou permutar, assim como nos processos judiciais.
4. Realizar vistorias de campo e medições de imóveis.
5. Realizar estudos de viabilidade de implantação de projetos.
6. exercer outras atividades correlatas com suas atribuições, conforme determinação da chefia.

ASSISTENTE DE INTIMAÇÕES

Competência:

Direcionar todos os mandados de intimação, citação e notificação dos processos judiciais e extrajudiciais em que a Procuradoria-Geral do Município de Angra dos Reis é parte ou tem interesse na causa.

Atribuições:

1. Distribuir e exercer o controle das intimações, citações e notificações

judiciais e extrajudiciais, para as Subprocuradorias competentes da Procuradoria-Geral do Município;

2. Realizar carga e vista dos processos judiciais quando solicitado pelas Subprocuradorias, bem como as respectivas devoluções, exercendo o respectivo controle.
3. Diligenciar junto aos órgãos do Poder Judiciário, bem como ao Ministério Público e Defensoria Pública, caso necessário, objetivando organizar a remessa e o controle de processos e intimações em geral.
4. exercer outras atividades correlatas com suas atribuições, conforme determinação da chefia.

ASSISTENTE DE PROTOCOLO

Competência:

Receber e dar encaminhamento aos documentos em tramitação na Procuradoria-Geral do Município.

Atribuições:

1. Atender ao público em geral
2. Controlar a entrada e saída de todos os documentos que tramitam no Órgão, efetuando os registros necessários.
3. Operar o sistema de controle de fluxo dos processos administrativos municipais;
4. Efetuar a expedição dos documentos elaborados na Procuradoria-Geral do Município;
5. Coordenar as atividades desenvolvidas pelos servidores lotados no departamento.
6. Exercer outras atividades correlatas com suas atribuições, conforme determinação da chefia.

COORDENAÇÃO DO CENTRO DE ESTUDOS JURÍDICOS

Competência:

Promover e incentivar o desenvolvimento acadêmico e profissional dos Procuradores do Município, além de manter atualizado o serviço de informação legislativa, jurisprudencial, de súmulas e de pareceres da Procuradoria-Geral do Município.

Atribuições:

1. Planejar e promover cursos, seminários, aulas, palestras e conferências de caráter jurídico, com vistas ao aperfeiçoamento dos Procuradores do Município.
2. Organizar e controlar as atividades de estágio de advocacia, editar a "Revista de Direito da Procuradoria-Geral do Município de Angra dos Reis" e promover a sua publicação.
3. Divulgar toda matéria de natureza jurídico-administrativa de interesse da Procuradoria-Geral do Município de Angra dos Reis.
4. Promover o gerenciamento do conteúdo da página virtual da Procuradoria-Geral do Município.
5. Estabelecer parcerias com organizações congêneres;
6. Superintender os serviços da Biblioteca Jurídica da Procuradoria-Geral do Município de Angra dos Reis, cuidando para que seu acervo seja permanentemente atualizado.
7. Executar outras atividades correlatas ou que lhes venham a ser atribuídas pela chefia.

ASSISTENTE DE APOIO TÉCNICO

Competência:

Desenvolver atividades de serviços administrativos em geral inerentes à Procuradoria-Geral do Município, sob a supervisão do Departamento Administrativo.

Atribuições:

1. Zelar pela guarda dos materiais confiados à Procuradoria-Geral do Município.
2. Zelar pela limpeza das áreas físicas da Procuradoria-Geral do Município.
3. Instaurar processos das despesas realizadas pela Procuradoria-Geral do Município, assim como promover sua adequada instrução, de acordo com as normas legais e regulamentos internos.
4. Manter o controle circunstanciado de todos os atos do Departamento Administrativo.
5. Redigir documentos em geral, assim como promover o arquivamento e respectivo controle da documentação sob a responsabilidade do Departamento Administrativo.
6. Executar outras atividades correlatas ou que lhes venham a ser atribuídas pela chefia.

ASSISTENTE DE CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS

Competência

Prestar auxílio técnico e administrativo à Subprocuradoria Fiscal, sob a supervisão deste.

Atribuições

1. preparar relação dos devedores inscritos para a cobrança dos créditos, na forma estabelecida em Lei;
2. preparar os dados necessários à inscrição contábil de escrituração, cobrança e baixa da Dívida Ativa;
3. acompanhar o processamento da Dívida Ativa junto ao órgão de Processamento de Dados;
4. receber os elementos processados, promover a sua conferência e organizar o livro especial de registro, rubricando suas folhas;
5. proceder aos cálculos e atualização dos débitos para inscrição na Dívida Ativa, observando a legislação que disciplina a matéria;
6. emitir Guia de Recolhimento da Dívida Ativa;
7. Efetuar a digitação, controle e arquivo de documentos, assim como a elaboração de demonstrativos e planilhas.
8. Apoiar a equipe da Subprocuradoria Fiscal, inclusive na busca de documentos com vistas à identificação de contribuintes.
9. Auxiliar no planejamento tributário, acompanhar mudanças na legislação e apurar tributos diretos e indiretos, nos termos das leis fiscais.
10. Realizar acompanhamento de andamentos processuais, identificação de eventuais prazos, realização de diligências, entre outras atribuições correlatas.
11. receber da rede bancária as segundas vias de quitação de débitos, dando baixa nos livros de inscrição e providenciar relatório a ser encaminhando ao órgão de Processamento de Dados;
12. encaminhar à Subprocuradoria Fiscal, após a devida conferência, os documentos processados para cobrança judicial dos débitos, fazendo as anotações que se fizerem necessárias;
13. efetuar parcelamento de débitos, nos termos da lei.
14. controlar os processos de auto de infração e demais débitos, fazendo as devidas anotações;
15. emitir certidão de inscrição em Dívida Ativa, fazendo o encaminhamento à Subprocuradoria Fiscal para o ajuizamento das respectivas Execuções Fiscais.
16. examinar os requerimentos de Certidão Negativa de Débitos, emitindo-as nos casos de isenção ou fornecer Declaração, contendo os débitos existentes;
17. informar, quando solicitado, sobre a origem, a natureza, o montante e a fase em se encontra o débito;
18. Executar outras atividades correlatas ou que lhes venham a ser atribuídas pela chefia.

COORDENAÇÃO DA DÍVIDA ATIVA

Competência:

Prestar assistência técnica e administrativa à Subprocuradoria Fiscal,

bem como manifestar-se nos processos e expedientes referentes à sua área de atuação.

Atribuições:

1. Inscrever a Dívida Ativa do Município de Angra dos Reis e executar as atividades do seu processamento, controle e cobrança;
2. Promover cobrança administrativa e judicial da Dívida Ativa do Município de Angra dos Reis;
3. Exercer judicialmente as atividades em defesa da Fazenda Municipal, inerentes aos processos de dissolução judicial, falências e adjudicação;
4. Atuar em procedimentos administrativos que se relacionem com a matéria de Dívida Ativa.

P O R T A R I A N o 001/2017 O PREFEITO MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso das atribuições legais, R E S O L V E: NOMEAR MARCUS VENÍSSIUS DA SILVA BARBOSA, para o Cargo em Comissão de Secretário de Governo e Relações Institucionais, Símbolo SE, com efeitos a contar de 01 de janeiro de 2017.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 01 DE JANEIRO DE
2017.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
PREFEITO

P O R T A R I A N o 002/2017 O PREFEITO MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso das atribuições legais, R E S O L V E: NOMEAR ANDRÉ LUIS GOMES AMAZONAS PIMENTA, Matrícula 11755, para o Cargo em Comissão de Secretário Executivo de Planejamento e Gestão Estratégica, da Secretaria de Governo e Relações Institucionais, Símbolo CC-1, com efeitos a contar de 01 de janeiro de 2017.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 01 DE JANEIRO DE
2017.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
PREFEITO

P O R T A R I A N o 003/2017 O PREFEITO MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso das atribuições legais, R E S O L V E: NOMEAR ROBERTO PEIXOTO MEDEIROS DA SILVA, para o Cargo em Comissão de Controlador Geral, Símbolo SE, com efeitos a contar de 01 de janeiro de 2017. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 01 DE JANEIRO DE 2017.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
PREFEITO

P O R T A R I A N o 004/2017

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso das atribuições legais, R E S O L V E: NOMEAR STELLA MAGALY SALOMÃO CORREA, Matrícula 558, para o Cargo em Comissão de Secretária de Educação, Ciência e Tecnologia, Símbolo CC-1, com efeitos a contar de 01 de janeiro de 2017. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 01 DE JANEIRO DE 2017.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
PREFEITO

P O R T A R I A N o 005/2017 O PREFEITO MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso das atribuições legais, R E S O L V E: NOMEAR GUSTAVO MARCONDES VILLA, Matrícula 4502589, para o Cargo em Comissão de Secretário Municipal de Saúde, Símbolo SE, com efeitos a contar de 01 de janeiro de 2017. REGISTRE-SE,

PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 01 DE JANEIRO DE 2017.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
PREFEITO

P O R T A R I A N o 006/2017 O PREFEITO MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso das atribuições legais, R E S O L V E: NOMEAR RENAN VINÍCIUS SANTOS DE OLIVEIRA, para o Cargo em Comissão de Secretário Executivo de Saúde, da Secretaria Municipal de Saúde, Símbolo CC-1, com efeitos a contar de 01 de janeiro de 2017. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 01 DE JANEIRO DE 2017.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
PREFEITO

P O R T A R I A N o 007/2017 O PREFEITO MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso das atribuições legais, R E S O L V E: NOMEAR SEBASTIÃO FARIA DE SOUZA, para o Cargo em Comissão de Secretário Hospitalar, da Fundação Hospital Geral da Japuiba, Símbolo SE, com efeitos a contar de 01 de janeiro de 2017. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 01 DE JANEIRO DE 2017.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
PREFEITO

P O R T A R I A N o 008/2017 O PREFEITO MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso das atribuições legais, R E S O L V E: NOMEAR ALEXANDRE GIOVANETTI LIMA, Matrícula 190539, para o Cargo em Comissão de Secretário de Desenvolvimento Urbano e Sustentabilidade, Símbolo CC-1, com efeitos a contar de 01 de janeiro de 2017. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 01 DE JANEIRO DE 2017.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
PREFEITO

P O R T A R I A N o 009/2017 O PREFEITO MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso das atribuições legais, R E S O L V E: NOMEAR LUCIENE JORDÃO RABHA, Matrícula 20421, para o Cargo em Comissão de Secretária Executiva de Obras, Parques e Jardins, da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Sustentabilidade, Símbolo CC-1, com efeitos a contar de 01 de janeiro de 2017. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 01 DE JANEIRO DE 2017.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
PREFEITO

P O R T A R I A N o 010/2017 O PREFEITO MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso das atribuições legais, R E S O L V E: NOMEAR CARLOS FELIPE LARROSA ARIAS, Matrícula 2840, para o Cargo em Comissão de Secretário Executivo de Serviço Público, da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Sustentabilidade, Símbolo CC-1, com efeitos a contar de 01 de janeiro de 2017. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 01 DE JANEIRO DE 2017.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
PREFEITO

P O R T A R I A N o 011/2017 O PREFEITO MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso das atribuições legais, R E S O L V E: NOMEAR MÁRIO SÉRGIO DA GLÓRIA REIS, Matrícula 6817, para o Cargo em Comissão de Secretário Executivo do Meio Ambiente, da Secretaria de

Desenvolvimento Urbano e Sustentabilidade, Símbolo CC-1, com efeitos a contar de 01 de janeiro de 2017. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 01 DE JANEIRO DE 2017.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
PREFEITO

P O R T A R I A N o 012/2017 O PREFEITO MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso das atribuições legais, R E S O L V E: NOMEAR CÉLIA CRISTINA AMORIM SILVA JORDÃO, para o Cargo em Comissão de Secretária de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania, Símbolo CC-1, com efeitos a contar de 01 de janeiro de 2017. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 01 DE JANEIRO DE 2017.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
PREFEITO

P O R T A R I A N o 013/2017 O PREFEITO MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso das atribuições legais, R E S O L V E: NOMEAR JORGE EDUARDO DE BRITO RABHA, para o Cargo em Comissão de Secretário Executivo de Esporte e Lazer, da Secretaria de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania, Símbolo CC-1, com efeitos a contar de 01 de janeiro de 2017. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 01 DE JANEIRO DE 2017.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
PREFEITO

P O R T A R I A N o 014/2017 O PREFEITO MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso das atribuições legais, R E S O L V E: NOMEAR JOÃO CARLOS RABELLO, para o Cargo em Comissão de Secretário de Desenvolvimento Econômico, Símbolo SE, com efeitos a contar de 01 de janeiro de 2017. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 01 DE JANEIRO DE 2017.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
PREFEITO

P O R T A R I A N o 015/2017 O PREFEITO MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso das atribuições legais, R E S O L V E: NOMEAR WAGNER ROBISON MEIRA JUNQUEIRA, para o Cargo em Comissão de Secretário Executivo de Agricultura, Aquicultura e Pesca, da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Símbolo CC-1, com efeitos a contar de 01 de janeiro de 2017. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 01 DE JANEIRO DE 2017.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
PREFEITO

P O R T A R I A N o 016/2017 O PREFEITO MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso das atribuições legais, R E S O L V E: NOMEAR AURÉLIO GONÇALVES MARQUES, para o Cargo em Comissão de Secretário Executivo de Indústria, Comércio e Serviços, da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Símbolo CC-1, com efeitos a contar de 01 de janeiro de 2017. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 01 DE JANEIRO DE 2017.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
PREFEITO

P O R T A R I A N o 017/2017 O PREFEITO MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso das atribuições legais, R E S O L V E: NOMEAR JOÃO WILLY SEIXAS

PEIXOTO, para o Cargo em Comissão de Secretário Executivo de Cultura e Patrimônio, da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Símbolo CC-1, com efeitos a contar de 01 de janeiro de 2017. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 01 DE JANEIRO DE 2017.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
PREFEITO

P O R T A R I A N o 018/2017 O PREFEITO MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso das atribuições legais, R E S O L V E: NOMEAR CARLOS HENRIQUE SOUZA DE VASCONCELOS, para o Cargo em Comissão de Presidente da TurisAngra – Fundação de Turismo de Angra dos Reis, Símbolo SE, com efeitos a contar de 01 de janeiro de 2017. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 01 DE JANEIRO DE 2017.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
PREFEITO

P O R T A R I A N o 019/2017 O PREFEITO MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso das atribuições legais, R E S O L V E: NOMEAR PAULO CÉSAR DE SOUZA, para o Cargo em Comissão de Presidente do SAAE – Serviço de Abastecimento de Água e Esgoto, Símbolo SE, com efeitos a contar de 01 de janeiro de 2017. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 01 DE JANEIRO DE 2017.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
PREFEITO

P O R T A R I A N o 020/2017 O PREFEITO MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso das atribuições legais, R E S O L V E: NOMEAR CARLOS MACEDO COSTA, para o Cargo em Comissão de Secretário de Administração, Símbolo SE, com efeitos a contar de 01 de janeiro de 2017. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 01 DE JANEIRO DE 2017.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
PREFEITO

P O R T A R I A N o 021/2017 O PREFEITO MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso das atribuições legais, R E S O L V E: NOMEAR MUNIR FRANCISCO, para o Cargo em Comissão de Secretário Executivo de Assistência Social, Símbolo CC-1, com efeitos a contar de 01 de janeiro de 2017. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 01 DE JANEIRO DE 2017.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
PREFEITO

P O R T A R I A N o 022/2017 O PREFEITO MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso das atribuições legais, R E S O L V E: NOMEAR JOSÉ CARLOS DE ABREU, para o Cargo em Comissão de Secretário de Finanças, Símbolo SE, com efeitos a contar de 01 de janeiro de 2017. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 01 DE JANEIRO DE 2017.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
PREFEITO

P O R T A R I A N o 023/2017 O PREFEITO MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso das atribuições legais, R E S O L V E: NOMEAR LUCIANE PEREIRA

RABHA, para o Cargo em Comissão de Diretor-Presidente do Instituto de Previdência Social do Município de Angra dos Reis, Símbolo CC-1, com efeitos a contar de 01 de janeiro de 2017. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 01 DE JANEIRO DE 2017.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO

PREFEITO

P O R T A R I A N o 024/2017 O PREFEITO MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso das atribuições legais, R E S O L V E: DISPENSAR RODRIGO LARROSA ROCHA, Procurador do Município de Angra dos Reis, Matrícula 24387, de responder pelo expediente da Procuradoria-Geral do Município, Símbolo CC-1, com efeitos a contar de 01 de janeiro de 2017. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 01 DE JANEIRO DE 2017.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO

PREFEITO

P O R T A R I A N o 025/2017 O PREFEITO MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso das atribuições legais, R E S O L V E: NOMEAR RODRIGO LARROSA ROCHA, Matrícula 24387, para o Cargo em Comissão de Procurador-Geral do Município, Símbolo CC-1, com efeitos a contar de 01 de janeiro de 2017. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 01 DE JANEIRO DE 2017.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO

PREFEITO

P O R T A R I A N o 026/2017 O PREFEITO MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso das atribuições legais, R E S O L V E: NOMEAR JAIRO SOUZA FIÁES LIMA, Matrícula 3447, para o Cargo em Comissão de Secretário Executivo de Proteção e Defesa Civil, da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Sustentabilidade, Símbolo CC-1, com efeitos a contar de 01 de janeiro de 2017. REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 01 DE JANEIRO DE 2017.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO

PREFEITO

D E C R E T O No 10.445, DE 01 DE JANEIRO DE 2017 REVOGA O DECRETO MUNICIPAL Nº 10.297, DE 01 DE AGOSTO DE 2016 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no exercício de suas atribuições constitucionais e legais, amparado no artigo 87, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, D E C R E T A:

Art. 1º Fica expressamente revogado o Decreto Municipal nº 10.297, de 01 de agosto de 2016.

Art. 2º Os setores da Administração Pública, Direta e Indireta do Município de Angra dos Reis, estarão fechados para atendimento ao público em geral no período compreendido entre 02 de janeiro de 2017 à 08 de janeiro de 2017, retornando ao pleno funcionamento em 09 de janeiro de 2017, ressalvados os atendimentos nos setores de arrecadação (Dívida Ativa, protocolos, áreas destinadas à cobrança de Tributos, dentre outros), setores assistenciais e de saúde pública.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor em 01 de janeiro de 2017.

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 01 DE JANEIRO DE 2017.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO

PREFEITO

D E C R E T O No 10.446, DE 01 DE JANEIRO

DE 2017

DECRETA O ESTADO DE CALAMIDADE FINANCEIRA
NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
MUNICIPAL.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no exercício de suas atribuições constitucionais e legais, amparado no artigo 87, Inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e CONSIDERANDO que incumbe ao Chefe do Poder Executivo Municipal a direção da Administração Municipal, nos exatos termos do art. 87, inciso II da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO que o governo atual encontrou uma dívida pública curto prazo superior à casa dos 350 (trezentos e cinquenta) milhões de reais;

CONSIDERANDO a total insolvência financeira das contas municipais que o atual governo herdou de sua antecessora, inclusive com a inscrição do Município no Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias (CAUC), o que impede a transferência de recursos e subvenções federais ao Município de Angra dos Reis;

CONSIDERANDO o enorme atraso do pagamento dos vencimentos do funcionalismo público de Angra dos Reis que somam a ordem de quase 100 (cem) milhões de reais;

CONSIDERANDO a precariedade na prestação de serviços públicos municipais se deu em função da inadimplência do governo local no pagamento de seus fornecedores e prestadores de serviços;

CONSIDERANDO a obrigatoriedade de manutenção do equilíbrio das contas públicas em consonância com a Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, que disciplina o princípio da manutenção do equilíbrio das contas públicas;

CONSIDERANDO a necessidade de adoção de medidas imediatas para resgatar a qualidade do serviço público, notadamente nas áreas de saúde e educação;

CONSIDERANDO a total incapacidade e incompetência da gestão administrativa anterior que deixou a Municipalidade em total insolvência sem apurar as devidas responsabilidades e a ausência de medidas plausíveis e concretas para a redução dos gastos públicos,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica decretado o estado de calamidade financeira no âmbito da Administração Pública Municipal.345

DECRETO No 10.446, DE 01 DE JANEIRO DE 2017.

Art.2º Os Secretários Municipais e os Dirigentes máximos dos órgãos e das entidades da Administração Pública Municipal, sob a coordenação da Secretária Municipal de Governo e Relações Institucionais, ficam autorizados a adotar as medidas excepcionais necessárias à racionalização de todos os gastos públicos, mediante a edição dos atos normativos competentes.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor em 01 de janeiro de 2017.

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 01 DE JANEIRO

DE 2017.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO

PREFEITO

D E C R E T O N o 10.447, DE 01 DE JANEIRO DE 2017 SUSPENDE O PAGAMENTO DE FORNECEDORES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no exercício de suas atribuições constitucionais e legais, amparado no artigo 87, inciso IX, da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO a crise econômica que o Município de Angra dos Reis está passando em decorrência da má gestão administrativa, causada pela gestão anterior;

CONSIDERANDO que a Administração anterior não conseguiu cumprir com os seus deveres legais, deixando um enorme rombo ao erário público;

CONSIDERANDO a necessidade de reorganizar e planejar as contas públicas municipais,

DECRETA: Art. 1º Fica expressamente suspenso o pagamento de fornecedores e prestadores de serviços pelo prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 2º Em casos de relevante urgência, com autorização do PREFEITO MUNICIPAL, serão realizadas exceções ao artigo 1º deste Decreto.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor em 01 de janeiro de 2017.

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 01 DE JANEIRO DE 2017.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
PREFEITO

DECRETO Nº 10.448, DE 01 DE JANEIRO DE 2017 DISCIPLINA O RETORNO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS AO RESPECTIVO ÓRGÃO DE ORIGEM E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no exercício de suas atribuições constitucionais e legais, amparado no artigo 87, inciso IX, da Lei Orgânica do Município e;

CONSIDERANDO que incumbe ao Chefe do Poder Executivo Municipal a direção da Administração Municipal, nos exatos termos do art. 87, inciso II da Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de imediato retorno dos servidores efetivos da Administração Pública do Município de Angra dos Reis às atividades institucionais de seus órgãos ou entidades de origem, DECRETA:

Art. 1º Fica determinado o retorno imediato de todos os funcionários públicos da Administração Pública Direta e Indireta de Angra dos Reis para a Secretaria, Autarquia e Fundação Pública a que está vinculado conforme o concurso público inicial prestado e a nomeação ao cargo de origem.

§1º Os servidores de que trata este artigo deverão apresentar-se ao Secretário da pasta ou ao Presidente de Autarquia ou ao Presidente da Fundação Pública em até 10 (dez) dias.

§ 2º Caso desconheça o seu setor de origem apresentar-se ao setor de recursos humanos da administração direta ou indireta, em até 10 (dez) dias.

§ 3º O não comparecimento importará em anotação de falta ao serviço e instauração de processo disciplinar para apuração da falta funcional.

Art.2º Os servidores ocupantes de cargo comissionado ou função gratificada deverão se apresentar ao Chefe imediato.

Art. 3º O não comparecimento importará em anotação de falta ao serviço e instauração de processo disciplinar para apuração da falta funcional.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 01 DE JANEIRO DE 2017.

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
PREFEITO

DECRETO Nº 10.448, DE 01 DE JANEIRO DE 2017.

ANEXO ÚNICO
TERMO DE RETORNO DE SERVIDOR

_____,
(nome do servidor(a))

matrícula nº _____, cargo:

lotação: _____

_____,
(órgão de origem)

cedido

para: _____

_____,
(órgão cessionário)

Cumprindo o disposto no DECRETO nº 004, de 1º de janeiro de 2013, apresentei-me no dia

___/___/___, no(a)

_____,
(órgão ou entidade de origem)

Assinatura do Servidor(a)

Em ___/___/___

Responsável pelo atendimento

Órgão/Assinatura/Matrícula