

JOACIR BARBAGLIO PEREIRA
PREFEITO

JACQUESON MARTINS LIMA
VICE-PREFEITO

OTORINO BILHERI DE SOUZA
SECRETÁRIO DE GOVERNO

RÔMULO CÉSAR DA COSTA
CHEFE DE GABINETE

MÁRCIO MESQUITA MALAFAIA
PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO

GETÚLIO DE OLIVEIRA
CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO

CAROLINE GORITO DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA DE FAZENDA, FINANÇAS E
DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

WILLIAN PIMENTEL JÚNIOR
SECRETÁRIO DE GESTÃO PÚBLICA E
COMPRAS GOVERNAMENTAIS

RICARDO WEBSTER MARTINS DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E
RECURSOS HUMANOS

BERNARDO GOYTACAZES DE ARAÚJO
SECRETÁRIO DE INTEGRAÇÃO,
PLANEJAMENTO E PROJETOS

IZABEL APARECIDA MENDONÇA FERREIRA
SECRETÁRIA DE SAÚDE E DEFESA CIVIL

PEDRO HENRIQUE BRASIL
SECRETÁRIO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E
DIREITOS HUMANOS

ANA PAULA AZEVEDO DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA

JOÃO LUIS AGUIAR DA ROCHA
SECRETÁRIO DE CULTURA E TURISMO

MÁRCIO JOSÉ WOGEL COELHO
SECRETÁRIO DE ESPORTE E LAZER

MÁRCIO SIMÕES DE ASSIS
SECRETÁRIO DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS

NILCIANO DE OLIVEIRA
SECRETÁRIO DE ORDEM PÚBLICA E
POLÍTICAS DE SEGURANÇA

GERALDO GABRIEL DE OLIVEIRA NETO
COMANDANTE DA GUARDA CIVIL MUNICIPAL

RICARDO DA SILVA MONTEIRO
SECRETÁRIO DE OBRAS, INFRAESTRUTURA E HABITAÇÃO

JEFERSON MERCÊS DE SOUZA
SECRETÁRIO DE TRANSPORTES E MOBILIDADE

JOSÉ SCHMITZ NETO
SECRETÁRIO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E
DESENVOLVIMENTO RURAL

THIAGO VILA VERDE
SECRETÁRIO DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE

JORGE LUIZ RIBEIRO
SECRETÁRIO DE SERVIÇOS PÚBLICOS

JEAN LOUIS SILVEIRA
DIRETOR DO SAAETRI - SERVIÇO AUTÔNOMO
DE ÁGUA E ESGOTO DE TRÊS RIOS

ARSONVAL SILVEIRA MACEDO NETTO
DIRETOR-PRESIDENTE DA CODETRI - COMPANHIA
DE DESENVOLVIMENTO DE TRÊS RIOS



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

LEI Nº 4.949 DE 1º DE JULHO DE 2022.

Estabelece normas para a implantação e compartilhamento de infraestrutura de suporte e de telecomunicações, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS RIOS DECRETA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

CAPÍTULO I

Das Disposições Gerais

Art. 1º - A implantação e compartilhamento de infraestrutura de suporte e de telecomunicações no Município de Três Rios ficará disciplinada por esta Lei, observado o disposto na legislação em vigor e na regulamentação federal pertinente.

Parágrafo Único - Não estão sujeitas às prescrições previstas nesta Lei, os radares militares e civis, com propósito de defesa ou controle de tráfego aéreo, bem como às infraestruturas de radionavegação e as de telecomunicações aeronáuticas, fixas e móveis, destinadas a garantir a segurança das operações aéreas, cujos funcionamentos deverão obedecer à regulamentação própria.

Art. 2º - Para os fins de aplicação desta Lei, adotar-se-ão às normas expedidas pela Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL, e as seguintes definições:

I - Área Precária: área sem regularização fundiária;

II - Detentora: pessoa física ou jurídica que detém, administra ou controla, direta ou indiretamente, uma infraestrutura de suporte;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS - RJ

III - Estação Transmissora de Radiocomunicação (ETR): conjunto de equipamentos ou aparelhos, dispositivos e demais meios necessários à realização de comunicação, incluindo seus acessórios e periféricos, que emitem radiofrequências, possibilitando a prestação dos serviços de telecomunicações;

IV - Estação Transmissora de Radiocomunicação Móvel: certa ETR implantada para permanência temporária com a finalidade de cobrir demandas emergenciais e/ou específicas, tais como eventos, situações calamitosas ou de interesse público;

V - Estação Transmissora de Radiocomunicação de Pequeno-Porte: conjunto de equipamentos de radiofrequência destinado a prover ou aumentar a cobertura ou capacidade de tráfego de transmissão de sinais de telecomunicações para a cobertura de determinada área, apresentando dimensões físicas reduzidas e que seja apto a atender aos critérios de baixo impacto visual, assim considerados aqueles que observam um dos seguintes:

a) os equipamentos sejam ocultos internamente na própria infraestrutura como mobiliário urbano ou não enterrados;

b) as antenas sejam instaladas em postes de iluminação pública ou privados, com altura inferior a 25 (vinte e cinco) metros e com cabos de energia subterrâneos em estruturas de suporte de sinalização viária, camufladas ou harmonizadas em fachadas de edificações residenciais ou comerciais, ou postes multifuncionais de baixo impacto visual cujos equipamentos sejam embutidos na própria estrutura ou enterrados, ou em obras de arte;

c) sua instalação não dependa da construção civil de novas infraestruturas ou instalada em edificação ou estrutura existente;

d) atenda os demais requisitos do art. 15, § 1º, do Decreto Federal nº 10.480, de 01 de setembro de 2020, ou de outra norma que venha a substituí-la.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

VI - Instalação Externa: instalação em locais não confinados, tais como torres, postes, totens, topo de edificações, fachadas, caixas d'água etc.;

VII - Instalação Interna: instalação em locais internos, tais como no interior de edificações, túneis, centros comerciais, aeroportos, centros de convenção, *shopping centers* e *malls*, estádios, etc;

VIII - Infraestrutura de Suporte: meios físicos fixos utilizados para dar suporte a redes de telecomunicações, entre os quais postes, torres, mastros, armários, estruturas de superfície e estruturas suspensas;

IX - Poste: infraestrutura vertical cônica e autosuportada, de concreto ou constituída por chapas de aço, instalada para suportar as ETRs;

X - Poste de Energia ou Poste de Iluminação Pública: infraestrutura de madeira, cimento, ferro ou aço destinada a sustentar linhas de transmissão e/ou distribuição de energia elétrica e iluminação pública, que pode suportar ETRs;

XI - Prestadora: pessoa jurídica que detém concessão, permissão ou autorização para exploração de serviços de telecomunicações;

XII - Torre: infraestrutura vertical transversal triangular ou quadrada, treliçada, que pode ser do tipo autosuportada ou estaiada; e

XIII - Radiocomunicação: telecomunicação que utiliza frequências radioelétricas não confinadas a fios, cabos ou outros meios físicos.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

Art. 3º - As infraestruturas de suporte para Estação Transmissora de Radiocomunicação (ETR), ETR Móvel e ETR de Pequeno-Porte, ficam enquadradas na categoria de equipamento urbano e são considerados bens de utilidade pública e relevante interesse social, conforme disposto na Lei Federal nº 13.116, de 20 de abril de 2015 – Lei Geral de Antenas, podendo ser implantadas em todas as zonas ou categorias de uso, desde que atendam exclusivamente ao disposto nesta Lei, além de observar os gabaritos de altura estabelecidos nas Portarias DECEA nº 145/DGCEA, de 24 de maio de 2015; Portaria DECEA nº 146/DGCEA, de 3 de agosto de 2020; e Portaria DECEA nº 147/DGCEA, de 3 de agosto de 2020; do Comando da Aeronáutica, ou outra que vier a substituí-la.

§ 1º Em bens privados, é permitida a instalação de infraestrutura de suporte para Estação Transmissora de Radiocomunicação (ETR), ETR Móvel e ETR de Pequeno-Porte, mediante a devida autorização do proprietário do imóvel ou, quando não for possível, do possuidor do imóvel.

§ 2º Nos bens públicos de todos os tipos, é permitida a instalação de infraestrutura de suporte para Estação Transmissora de Radiocomunicação (ETR), ETR Móvel e ETR de Pequeno-Porte, mediante Permissão de Uso ou Concessão de Direito Real de Uso, que será outorgada pelo órgão competente, da qual deverão constar as cláusulas convencionais e o atendimento aos parâmetros de ocupação dos bens públicos.

§ 3º Nos bens públicos de uso comum da população, a Permissão de Uso ou Concessão de Direito Real de Uso para implantação da infraestrutura de suporte para Estação Transmissora de Radiocomunicação (ETR), ETR Móvel e ETR de Pequeno-Porte, será outorgada pelo órgão competente à título não-oneroso, nos termos da legislação federal em vigor.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

§4º- Os equipamentos que compõem a infraestrutura de suporte e Estação Transmissora de Radiocomunicação (ETR), a ETR Móvel e a ETR de Pequeno-Porte, não serão consideradas áreas construídas ou edificadas para fins de aplicação do disposto na legislação de uso e ocupação do solo, não se vinculando ao imóvel onde ocorrerá a instalação.

Art. 4º - Não estará sujeita ao licenciamento municipal estabelecido nesta Lei, bastando aos interessados comunicar previamente a implantação e funcionamento ao órgão municipal encarregado de licenciamento urbanístico:

- I** - De ETR Móvel;
- II** - De ETR de Pequeno-Porte;
- III** - De ETR em Áreas Internas;
- IV** - Da substituição da infraestrutura de suporte para ETR já licenciada; e
- V** - Do compartilhamento de infraestrutura de suporte e ETR já licenciada.

Art. 5º - O limite máximo de emissão de radiação eletromagnética, considerada a soma das emissões de radiação de todos os sistemas transmissores em funcionamento, em qualquer localidade do Município de Três Rios, será aquele estabelecido em legislação e regulamentação federal para exposição humana aos campos elétricos, magnéticos ou eletromagnéticos.

Parágrafo Único - Os órgãos municipais deverão oficialiar ao órgão regulador federal de telecomunicações no caso de eventuais indícios de irregularidades quanto aos limites legais de exposição humana à campos elétricos, magnéticos e eletromagnéticos.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS - RJ

Art. 6º- A instalação de novas infraestruturas de suporte levará em conta a redução do impacto urbanístico, bem como observará as condições de compartilhamento de infraestruturas previstas nas regulamentações federais pertinentes.

§ 1º- A expedição da licença para instalação de nova infraestrutura de suporte será precedida de avaliação de eventual capacidade excedente nas infraestruturas existentes no entorno do local da pretendida instalação.

§ 2º - É obrigatório o compartilhamento da capacidade excedente de infraestrutura de suporte existentes, exceto quando houver justificado motivo técnico.

§ 3º - A construção e a ocupação de infraestruturas de suporte devem ser planejadas e executadas com vistas a permitir seu compartilhamento pelo maior número possível de prestadoras.

CAPÍTULO II

Das Restrições de Instalação e Ocupação do Solo

Art. 7º - Visando à proteção da paisagem urbana, a instalação externa das infraestruturas de suporte deverá atender às seguintes disposições para viabilizar as ETR's:

I - Em relação à instalação de torres, 3m (três metros), do alinhamento frontal, e 1,5 (um metro e meio), das divisas laterais e de fundos, sempre contados a partir do eixo da base da torre em relação à divisa do imóvel ocupado;

II - Em relação à instalação de postes, 1,5m (um metro e meio) do alinhamento frontal, das divisas laterais e de fundos, sempre contados a partir do eixo do poste em relação à divisa do imóvel ocupado.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

§1º - Poderá ser autorizada a implantação de infraestrutura de suporte sem observância das limitações previstas neste artigo, nos casos de impossibilidade técnica para sua implantação, devidamente justificada junto aos órgãos municipais competentes pelo interessado, mediante laudo que justifique a necessidade de sua instalação e indique os eventuais prejuízos caso não seja realizado.

§ 2º - As restrições estabelecidas nos incisos I e II deste artigo não se aplicam aos demais itens da infraestrutura de suporte, tais como: contêiners, esteiramento, entre outros.

§ 3ª - As restrições estabelecidas no inciso II deste artigo não se aplicam aos postes, edificados ou a edificar, em bens públicos de uso comum.

Art. 8º - Poderá ser admitida a instalação de abrigos de equipamentos da ETR nos limites do terreno, desde que:

I - Não exista prejuízo para a ventilação do imóvel vizinho;

II - Não seja aberta janela voltada para a edificação vizinha.

Art. 9ª A instalação dos equipamentos de transmissão, contêiners, antenas, cabos e mastros no topo e nas fachadas de edificações é admitida desde que sejam garantidas condições de segurança previstas nas normas técnicas e legais aplicáveis, para as pessoas no interior das edificações, e para aquelas que acessarem ao topo desses edifícios.

§ 1º - Nas ETR's e infraestrutura de suporte instaladas em topos de edifícios não deverão observar o disposto nos incisos I e II do art. 7º desta Lei.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS - RJ

§ 2º - Os equipamentos elencados no *caput* deste artigo obedecerão às limitações das divisas do terreno do imóvel, não podendo apresentar projeção que ultrapasse o limite da edificação existente para o lote vizinho, quando a edificação ocupar todo o lote próprio.

Art. 10 - Os equipamentos que compõem a ETR deverão receber, se necessário, tratamento acústico para que o ruído não ultrapasse os limites máximos permitidos e estabelecidos em legislação pertinente.

Art. 11 - A implantação das ETR's deverá observar as seguintes diretrizes:

I - Redução do impacto paisagístico, sempre que tecnicamente possível e economicamente viável, nos termos da legislação federal em vigor;

II - Priorização da utilização de equipamentos de infraestrutura já implantados, como redes de iluminação pública, sistemas de videomonitoramento público, distribuição de energia e mobiliário urbano; e

III - Priorização do compartilhamento de infraestrutura no caso de implantação em torres de telecomunicação e sistema *rooftop*.

CAPÍTULO III

Da Outorga do Alvará de Construção, do Certificado de Conclusão de Obra e Autorização Ambiental

Art. 12 - A implantação das infraestruturas de suporte para equipamentos de telecomunicações depende da expedição de "Alvará de Construção".



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

Art. 13 - A atuação e eventual autorização do órgão ambiental pertinente ou do órgão gestor somente será necessária quando se tratar de instalação em Área de Preservação Permanente (APP) ou Unidade de Conservação (UC).

Art. 14 - O pedido de Alvará de Construção será apreciado pelo órgão municipal competente e abrangerá a análise dos requisitos básicos a serem atendidos nas fases de construção e instalação, observadas as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, e deverá ser instruída pelo “Projeto Executivo da Implantação” da infraestrutura de suporte para ETR e a planta de situação elaborada pela requerente.

Parágrafo Único - Para solicitação de emissão do Alvará de Construção deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- I** - Requerimento;
- II** - Projeto Executivo de Implantação da infraestrutura de suporte e respectiva(s) Anotação de Responsabilidade Técnica – ART(s);
- III** - Autorização do proprietário ou, quando não for possível, do possuidor do imóvel;
- IV** - Contrato/estatuto social da empresa responsável e comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- V** - Procuração emitida pela empresa responsável pelo requerimento de expedição do Alvará de Construção, se o caso;
- VI** - Comprovante de quitação de taxa única de análise e expedição de licenças, que será estabelecida pelo Poder Executivo em Unidades Fiscais do Município de Três Rios – UFMTR, a ser recolhido aos cofres públicos municipais.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

Art. 15 - O Alvará de Construção, autorizando a implantação das infraestruturas de suporte para equipamentos de telecomunicações, será concedido quando verificada a conformidade das especificações constantes do "Projeto Executivo de Implantação" com os termos desta Lei.

Art. 16 - Após a instalação da infraestrutura de suporte, a Detentora deverá requerer ao órgão municipal competente a expedição do "Certificado de Conclusão de Obra".

Parágrafo Único - O Certificado de Conclusão de Obra terá prazo indeterminado, atestando que a obra foi executada, conforme projeto aprovado.

Art. 17 - O prazo para análise dos pedidos e outorga do Alvará de Construção, bem como do Certificado de Conclusão de Obra, será de até 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de apresentação dos requerimentos acompanhados dos documentos necessários.

Parágrafo Único - Findo o prazo estabelecido no *caput* deste artigo, se o órgão licenciador municipal não houver finalizado o processo de licenciamento, a(s) empresa(s) interessada(s) estará(ão) habilitada(s) a construir, instalar e ceder sua infraestrutura de suporte, incluindo os equipamentos de telecomunicações, ressalvado o direito de fiscalização do cumprimento da conformidade das especificações constantes do seu Projeto Executivo de Implantação pelo Município.

Art. 18 - A eventual negativa na concessão da outorga do Alvará de Construção, da Autorização Ambiental ou do Certificado de Conclusão de Obra deverá ser fundamentada e dela caberá recurso administrativo.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS - RJ

Art. 19 - Na hipótese de compartilhamento, fica dispensada a empresa compartilhante de requerer Alvará de Construção, da Autorização Ambiental e do Certificado de Conclusão de Obra, nos casos em que a implantação da detentora já esteja devidamente regularizada.

CAPÍTULO IV Da Fiscalização

Art. 20 - A fiscalização do atendimento aos limites referidos no art. 5º desta Lei, para exposição humana aos campos elétricos, magnéticos e eletromagnéticos gerados por estações transmissoras de radiocomunicação, bem como a aplicação das eventuais sanções cabíveis, serão efetuadas pela Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL, nos termos dos arts. 11 e 12, inciso V, da Lei Federal nº 11.934/2009.

Art. 21 - Constatado o desatendimento de quaisquer dos requisitos estabelecidos nesta Lei, o órgão outorgante deverá intimar a prestadora responsável para que no prazo de 30 (trinta) dias corridos, proceda às alterações necessárias à adequação.

CAPÍTULO V Das Penalidades

Art. 22 - Constituem infrações à presente Lei:

I - Instalar e manter no território municipal, infraestrutura de suporte para estação transmissora de radiocomunicação sem o respectivo Alvará de Construção, autorização ambiental (quando aplicável) e Certificado de Conclusão de Obra, ressalvadas as hipóteses previstas nesta Lei;

II - Prestar informações falsas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS - RJ

Art. 23 - Às infrações tipificadas nos incisos do art. 22 desta Lei, aplicar-se-á Notificação de Advertência, na primeira ocorrência.

Art. 24 - As multas a que se refere esta Lei devem ser recolhidas no prazo de 30 (trinta) dias, contados da sua imposição ou da decisão condenatória definitiva, sob pena de serem inscritas em Dívida Ativa.

Art. 25 - A empresa notificada ou autuada por infração à presente lei poderá apresentar defesa, dirigida ao órgão responsável pela notificação ou autuação, com efeito suspensivo da sanção imposta, no prazo de 30 (trinta) dias contados da notificação ou autuação.

Art. 26 - Caberá recurso em última instância administrativa das autuações expedidas com base na presente Lei ao Poder Executivo, também com efeito suspensivo da sanção imposta.

CAPÍTULO VI

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 27 - Todas as Estações Transmissoras de Radiocomunicação que se encontrem em operação na data de publicação desta Lei, ficam sujeitas à verificação do atendimento aos limites estabelecidos no art. 5º, através da apresentação da "Licença Para Funcionamento de Estação" expedida pela Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL, sendo que as licenças já emitidas continuam válidas.

§ 1º- Fica concedido o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contado da publicação desta Lei, podendo ser prorrogado por iguais períodos a critério do Poder Executivo, para que as prestadoras apresentem a Licença para Funcionamento de Estação expedida pela Agência Nacional de Telecomunicações para as Estações Rádio Base referidas no *caput* deste artigo e requeiram a expedição de documento comprobatório de sua regularidade perante o Município.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

§ 2º - O prazo para análise do pedido referido no § 1º deste artigo, será de 30 (trinta) dias contados da data de apresentação do requerimento acompanhado da Licença para Funcionamento de Estação expedida pela Agência Nacional de Telecomunicações para a Estação transmissora de radiocomunicação.

§ 3º - Findo o prazo estabelecido no § 2º deste artigo, se o órgão licenciador municipal não houver finalizado o processo de expedição de documento comprobatório de regularidade, a empresa requerente estará habilitada a continuar operando a Estação transmissora de radiocomunicação de acordo com as condições estabelecidas na licença para funcionamento da Anatel, até que o documento seja expedido.

§ 4º - Após as verificações ao disposto neste artigo, e com o cumprimento dos prazos estabelecidos e apresentação da Licença Para Funcionamento de Estação expedida pela Agência Nacional de Telecomunicações, cabe ao poder público municipal emitir Termo de Regularidade da Estação transmissora de radiocomunicação.

Art. 28 - As infraestruturas de suporte para equipamentos de telecomunicações que estiverem implantadas até a data de publicação desta lei, e não estejam ainda devidamente licenciadas perante o Município nos termos desta Lei, ficam sujeitas à verificação do atendimento aos requisitos aqui estabelecidos.

§ 1º - Fica concedido o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contado da publicação desta Lei, podendo ser renovado por igual período a critério do Poder Executivo, para que as detentoras apresentem os documentos relacionados no parágrafo único do art. 14 desta Lei, e requeiram a expedição de documento comprobatório de sua regularidade perante o Município.

§ 2º - Nos casos de não cumprimento dos parâmetros da presente Lei, será concedido o prazo de 2 (dois) anos para adequação das infraestruturas de suporte mencionadas no *caput* deste artigo.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

§ 3º - Em casos de eventual impossibilidade de total adequação, essa será dispensada mediante apresentação de laudo ou documento equivalente que demonstre a necessidade de permanência da infraestrutura devido aos prejuízos causados pela falta de cobertura no local.

§ 4º - Durante os prazos dispostos nos §§ 1º e 2º deste artigo, não poderão ser aplicadas sanções administrativas às detentoras de infraestrutura de suporte para Estação transmissora de radiocomunicação mencionadas no *caput* motivadas pela falta de cumprimento da presente Lei.

§ 5º - Após os prazos dispostos nos §§ 1º e 2º deste artigo, no caso da não obtenção pela detentora do documento comprobatório da regularidade da Estação perante o Município ou apresentação do laudo técnico ou documento similar que demonstre a necessidade da permanência da infraestrutura, será aplicada multa que será estabelecida pelo Poder Executivo em Unidades Fiscais do Município de Três Rios – UFMTR, a ser recolhido aos cofres públicos municipais.

Art. 29 - Em casos eventuais de necessidade de remoção de uma Estação transmissora de radiocomunicação, a detentora terá o prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da comunicação da necessidade de remoção pelo poder público, para protocolar o pedido de autorização urbanística para a infraestrutura de suporte que irá substituir a Estação a ser remanejada.

§ 1º - A remoção da estação transmissora de radiocomunicação deverá ocorrer em no máximo 180 (cento e oitenta) dias a partir da emissão das licenças de infraestrutura da Estação que irá a substituir.

§ 2º - O prazo máximo para a remoção de Estação Transmissora de radiocomunicação não poderá ser maior que 2 (dois) anos a partir do momento da notificação da necessidade de remoção pelo poder público.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

§ 3º - Nos dois primeiros anos de vigência dessa Lei, devido ao alto volume de estações transmissoras de radiocomunicação que passarão por processo de regularização, todos os prazos mencionados no art. 29 desta Lei serão contados em dobro.

Art. 30 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 31 - Revogam-se todas as disposições em contrário.

Joacir Barbaglio Pereira
Prefeito

Autoria: **Vereador Gustavo Cerqueira Carvalho**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

LEI N° 4.950 DE 1º DE JULHO DE 2022.

Estabelece a Reestruturação Administrativa dos Órgãos, Entidades, Cargos em Comissão e Funções Gratificadas do Poder Executivo e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS RIOS DECRETA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

TÍTULO I

Do Objetivo e dos Princípios

CAPÍTULO I

Do Objetivo

Art. 1º - Esta Lei estabelece a Reestruturação Administrativa dos Órgãos, Entidades, Cargos em Comissão e Funções Gratificadas do Poder Executivo do Município de Três Rios, do Estado do Rio de Janeiro, suas unidades executivas, administrativas e operacionais, suas atribuições, competências e responsabilidades, e a ordem hierárquica a que se subordinam.

CAPÍTULO II

Dos Princípios Norteadores

Art. 2º - A Reestruturação Administrativa decorrente deste diploma legal baseia-se nos princípios insculpidos na Constituição da República Federativa do Brasil e na Lei Orgânica do Município, assim como nos princípios da economicidade, celeridade, eficiência e racionalidade administrativa.

Art. 3º - O Poder Executivo, cuja personalidade jurídica se intitula Município de Três Rios, representado pelo Prefeito, é constituído pelos Órgãos e Entidades da Administração Direta e Indireta.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS - RJ

Art. 4º - A Administração Direta compreende órgãos e entidades encarregados da formulação da política de gestão pública e do ordenamento operacional das atividades da Administração Municipal, visando cumprir suas finalidades, bem como a prestação de assessoramento direto ao Prefeito no exercício das suas funções institucionais.

Art. 5º A Administração Indireta compreende órgãos e entidades instituídas em Lei específica para ampliar a Administração Direta ou aperfeiçoar sua ação executiva no desempenho de atividades de interesse público, como os de cunho econômico, social, ambiental e tecnológico.

CAPÍTULO III

Das Disposições Iniciais

Art. 6º - Os órgãos consultivos e colegiados criados por Leis específicas, bem como os Fundos Municipais e os órgãos e entidades da Administração Indireta, Autárquica, Fundacional ou de Economia Mista do Município, ressalvado o disposto nesta Lei, permanecem disciplinados pela legislação que os criou.

Art. 7º - Os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta são subordinados ao Prefeito e, os seus titulares, respeitadas as peculiaridades decorrentes de suas áreas de competência, seguirão o nível hierárquico a que ele se subordina, da seguinte maneira:

I - Secretários, Procurador-Geral, Controlador-Geral, Chefe de Gabinete, Diretor de Autarquia e Diretor de Empresa Pública;

II - Subsecretários, Procurador-Geral Adjunto – Nível 1 e Subdiretores de Autarquia;

III - Diretores;

IV - Supervisores;

V - Coordenadores, Procurador-Geral Adjunto – Nível 2 e Chefes de Autarquia;

VI - Assessores;

VII - Assistentes.

Parágrafo Único - O nível hierárquico de menor escalão fica diretamente subordinado ao de nível imediatamente superior a ele vinculado.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS - RJ

Art. 8º - Em decorrência à esta Reestruturação Administrativa, os órgãos e entidades da Administração Municipal que se encontram em funcionamento anteriores à vigência desta Lei, ficam automaticamente reorganizados, readequados e redenominados de acordo com a compatibilização de suas atividades-fim, ficando transferidas as estruturas, atribuições, competências, responsabilidades, bens patrimoniais, imóveis, mobiliários, equipamentos, instalações, acervos, recursos humanos, saldos de dotações orçamentárias e tudo aquilo que for inerente às unidades reestruturadas, absorvidas e/ou incorporadas.

TÍTULO II

Da Estrutura Básica da Administração Direta

CAPÍTULO I

Dos Órgãos

Art. 9º - A Estrutura Básica da Administração Direta do Município de Três Rios, será composta pelos seguintes órgãos:

- I** - Secretaria de Governo (SG);
- a)** Gabinete do Prefeito (GP).
- II** - Procuradoria-Geral do Município (PGM);
- III** - Controladoria-Geral do Município (CGM);
- IV** - Secretaria de Fazenda, Finanças e Desenvolvimento Econômico (SFFDE);
- V** - Secretaria de Administração e Recursos Humanos (SARH);
- VI** - Secretaria de Gestão Pública e Compras Governamentais (SGPCG);
- VII** - Secretaria de Tecnologia da Informação e Proteção de Dados (STIPD);
- VIII** - Secretaria de Integração, Planejamento e Projetos (SIPP);
- IX** - Secretaria de Saúde e Defesa Civil (SSDC);
- X** - Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos (SASDH);
- XI** - Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia (SECT);



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

- (SICS);
- Segurança (SOPPS);
- (SOIH);
- Desenvolvimento Rural (SAPDR);
- (SMAS);
- (SDC);
- XII** - Secretaria de Cultura e Turismo (SCT);
XIII - Secretaria de Esportes e Lazer (SEL);
XIV - Secretaria de Indústria, Comércio e Serviços
- XV** - Secretaria de Ordem Pública e Políticas de
- a)** Guarda Civil Municipal (GCM).
XVI - Secretaria de Obras, Infraestrutura e Habitação
- XVII** - Secretaria de Transportes e Mobilidade (STM);
XVIII - Secretaria de Agricultura, Pecuária e
- a)** Secretaria Distrital de Bemposta (SDB).
XIX - Secretaria de Meio-Ambiente e Sustentabilidade
- XX** - Secretaria de Serviços Públicos (SSP);
XXI - Secretaria de Drenagem Urbana e Conservação
- XXII** - Secretaria de Comunicação (SC).

Parágrafo Único - A Procuradoria-Geral do Município (PGM), a Controladoria-Geral do Município (CGM) e a Guarda Civil Municipal (GCM) são regulamentadas por Lei específica, salvo os casos previstos neste diploma legal.

CAPÍTULO II

Das Atribuições dos Órgãos da Administração Direta

SEÇÃO I

Da Secretaria de Governo (SG)

Art. 10 - A Secretaria de Governo (SG) tem as seguintes atribuições:

I - Assessorar o Prefeito no direcionamento e na articulação política, na coordenação e na garantia da continuidade do processo de desenvolvimento global do Município;

II - Auxiliar o Prefeito em suas funções políticas, executivas e administrativas, atuando na elaboração de documentos institucionais e no planejamento, proposição, gerenciamento e desenvolvimento dos planos, programas e projetos de Governo;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS - RJ

III - Assistir ao Prefeito em suas relações político-administrativas com os municípios, órgãos e entidades públicas, instituições privadas, sociedade civil organizada, associações de classe, organizações governamentais e não governamentais, organismos multilaterais e entre outros;

IV - Prestar assessoramento aos órgãos e entidades da Administração Municipal no direcionamento de suas ações de forma que fiquem alinhadas aos planos, programas e projetos de Governo;

V - Acompanhar o cenário sócio-político do Município, envolvendo questões de interesse do Governo, para melhor orientar e/ou subsidiar os processos decisórios da Administração Municipal;

VI - Ser o órgão que responde juntamente às questões do Prefeito e da Administração Municipal, criando uma linguagem uniforme, consistente, característica e compatível com à identidade do Governo;

VII - Analisar e compatibilizar políticas, diretrizes, normas e procedimentos da Administração Municipal concernentes às secretarias municipais, fundações, autarquias, empresas públicas, conselhos, e entre outros órgãos e entidades, para adequação aos planos, programas e projetos gerais do Governo;

VIII - Acompanhar e supervisionar os planos, programas e projetos especiais de interesse da municipalidade;

IX - Acompanhar as relações parlamentares, concomitantemente com o Gabinete do Prefeito (GP), referentes à:

a) Projetos de Lei, requerimentos e indicações em trâmite no Poder Executivo, garantindo-lhes atendimento rápido e eficiente;

b) Mensagens e respectivos Projetos de Lei de iniciativa do Poder Executivo, dirigidos ao Poder Legislativo, organizando informações corretas e simultâneas ao seu andamento;

c) Garantia do retorno imediato de respostas às reivindicações dos Vereadores em audiências com o Prefeito.

X - Executar atividades de assessoramento parlamentar, acompanhando projetos de interesse do Governo em tramitação no Poder Legislativo e manter contatos com lideranças políticas e parlamentares do Município;

XI - Coordenar as medidas relativas ao cumprimento dos prazos para pronunciamento, pareceres e informações do Poder Executivo às solicitações do Poder Legislativo;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

XII - Providenciar a elaboração de Projetos de Lei, Decretos, Portarias, Resoluções, Editais e entre outros atos normativos e normas gerais de competência do Prefeito, bem como acompanhar a tramitação de projetos no Poder Legislativo, controlando prazos, sanções e vetos;

XIII - Elaborar os atos de exoneração e nomeação de cargos em comissão das estruturas dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta;

XIV - Coordenar a elaboração dos atos de concessão de funções gratificadas a servidores da Administração Direta, quando esta não estiver delegada em conjunto à Secretaria de Administração e Recursos Humanos (SARH);

XV - Diligenciar a publicação dos atos oficiais e ações institucionais de competência do Prefeito;

XVI - Propor, elaborar, editar e expedir atos normativos, bem como, normas gerais objetivando o desenvolvimento e implantação do modelo integrado de gestão governamental e que visem à plena execução de suas finalidades;

XVII - Instruir, coordenar e acompanhar os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta na elaboração, edição e expedição de atos normativos e normas gerais que objetivem à plena consecução de suas atribuições;

XVIII - Promover o acesso à informação pela sociedade em conjunto à Secretaria de Comunicação (SC) através da divulgação, transparência e publicidade das políticas, decisões, atos e ações da Administração Municipal;

XIX - Acompanhar, supervisionar, analisar, conferir e aprovar, conjuntamente à Secretaria de Comunicação (SC), a publicação do Boletim Informativo Oficial (BIO) visando a promoção, divulgação e publicidade dos atos oficiais e ações institucionais praticadas pelos Poderes Executivo e Legislativo do Município;

XX - Realizar o controle orçamentário e o ordenamento de despesas no âmbito de sua secretaria;

XXI - Representar o Governo nas questões ligadas às suas atividades-fim perante os municípios, órgãos e entidades públicas, instituições privadas, sociedade civil organizada, associações de classe, organizações governamentais e não governamentais, organismos multilaterais e entre outros;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS - RJ

XXII - Promover a intersetorialidade, a integração governamental e a articulação conjunta entre os órgãos e entidades da Administração Municipal, voltadas à eficiência na prestação dos serviços públicos e na realização de atividades relacionadas a execução e compatibilização de cada um dos planos, programas e projetos de Governo alinhadas às ações estratégicas pertinentes às suas áreas de atuação;

XXIII - Promover e acompanhar as ações voltadas à captação de recursos financeiros-orçamentários para o Município desenvolvidas pelos órgãos e entidades da Administração Municipal;

XXIV - Promover o planejamento, organização e controle da execução e manutenção de contratos, convênios, acordos, termos e demais instrumentos firmados com órgãos e entidades públicas federais, estaduais e municipais, instituições nacionais, organizações governamentais e não governamentais, organismos multilaterais, agências de fomento e entre outros entes;

XXV - Desempenhar outras atividades afins e correlatas destinadas à consecução de seus objetivos.

Parágrafo Único - Compõe a Secretaria de Governo (SG), o Gabinete do Prefeito (GP), tendo excepcionalmente as seguintes atribuições:

I - Auxiliar o Prefeito em suas funções administrativas, políticas e sociais;

II - Supervisionar as políticas, diretrizes, planos, programas, projetos e ações dos órgãos e entidades que integram a sua estrutura;

III - Assistir ao Prefeito, em conjunto à Secretaria de Governo (SG), em suas relações político-administrativas com os municípios, órgãos e entidades públicas, instituições privadas, sociedade civil organizada, associações de classe, organizações governamentais e não governamentais, organismos multilaterais e entre outros;

IV - Acompanhar as relações parlamentares, concomitantemente com a Secretaria de Governo (SG), referentes à:

a) Projetos de Lei, requerimentos e indicações em trâmite;

b) Mensagens e respectivos Projetos de Lei dirigidos ao Poder Legislativo;

c) Garantia do retorno imediato de respostas às reivindicações dos Vereadores em audiências com o Prefeito.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS - RJ

V - Promover a análise, a revisão e o controle de todos os documentos encaminhados ao Prefeito ou por ele despachados, acompanhando a tramitação de processos e controlando prazos;

VI - Incumbir-se do recebimento das correspondências do Prefeito, verificando seu teor e mantendo sob sua guarda documentos de natureza sigilosa, bem como orientar sua adequada distribuição;

VII - Controlar, organizar e manter a agenda de compromissos e programação de viagens do Prefeito;

VIII - Diligenciar quanto ao preparo e ao encaminhamento das reuniões, audiências e agenda do Prefeito;

IX - Planejar, controlar e executar todos os atos necessários para programação, agendamento e execução dos eventos e solenidades com a participação do Prefeito;

X - Tomar providências referentes ao transporte, refeições e hospedagem do Prefeito quando em viagem;

XI - Preparar e encaminhar o expediente do Prefeito;

XII - Coordenar a segurança e a defesa do Prefeito;

XIII - Promover a intersetorialidade, a integração governamental e a articulação conjunta entre os órgãos e entidades da Administração Municipal, voltadas à eficiência na prestação dos serviços públicos e na realização de atividades relacionadas a execução e compatibilização de cada um dos planos, programas e projetos de Governo alinhadas às ações estratégicas pertinentes às suas áreas de atuação;

XIV - Promover e acompanhar as ações voltadas à captação de recursos financeiros-orçamentários para o Município desenvolvidas pelos órgãos e entidades da Administração Municipal;

XV - Desempenhar outras atividades afins e correlatas destinadas à consecução de seus objetivos.

SEÇÃO II

Da Procuradoria-Geral do Município (PGM)

Art. 11 - As atribuições da Procuradoria-Geral do Município (PGM) e sua estrutura básica estão disciplinadas e previstas em Lei específica, não transcorrendo alterações provenientes deste diploma legal, salvo quanto ao número, remuneração e atribuição dos cargos em comissão e funções gratificadas que constarão nos Anexos I, Quadros I e II; Anexo II, Quadros I e II; e Anexo III, Quadros I e II, respectivamente, desta Lei.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

SEÇÃO III

Da Controladoria-Geral do Município (CGM)

Art. 12 - As atribuições da Controladoria-Geral do Município (CGM) e sua estrutura básica estão disciplinadas e previstas em Lei específica que as regulamentou, não transcorrendo alterações provenientes deste diploma legal, salvo quanto ao número, remuneração e atribuição dos cargos em comissão e funções gratificadas que constarão nos Anexos I, Quadros I e II; Anexo II, Quadros I e II; e Anexo III, Quadros I e II, respectivamente, desta Lei.

SEÇÃO IV

Da Secretaria de Fazenda, Finanças e Desenvolvimento Econômico (SFFDE)

Art. 13 - A Secretaria de Fazenda, Finanças e Desenvolvimento Econômico (SFFDE) tem as seguintes atribuições:

I - Planejar, propor, organizar, formular e implementar, dirigir, controlar e executar políticas, diretrizes, normas, procedimentos e atividades vinculadas à gestão fazendária, financeira e do crédito tributário municipal, a administração tributária e fiscal e, as atividades relativas ao lançamento, arrecadação e fiscalização dos tributos e receitas municipais;

II - Realizar o acompanhamento da receita, através da adoção de medidas administrativas que coíbam a evasão e estimular o aumento da arrecadação;

III - Promover o aperfeiçoamento, atualização e interpretação da legislação tributária municipal e entre outras legislações pertinentes;

IV - Manter atualizado os respectivos cadastros de contribuintes e cuidar para a sua eficiente gestão da inscrição e cadastramento;

V - Promover estudos e fixar critérios para concessão de incentivos fiscais e compensações financeiras, tendo em vista o desenvolvimento do Município;

VI - Elaborar e conduzir o planejamento operacional e a execução da política econômica e financeira no âmbito do Município;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

VII - Gerir os processos de licenciamento de alvarás para instalação e funcionamento das atividades econômicas;

VIII - Fiscalizar e fazer cumprir-se as determinações contidas na legislação tributária e financeira do Município;

IX - Centralizar e gerir o contencioso administrativo em relação às atividades de fiscalização;

X - Prestar assessoramento e direcionamento dos órgãos e entidades da Administração Municipal nos procedimentos de gestão financeira e em assuntos fazendários;

XI - Propor normas e a definição de procedimentos para controle, registro e acompanhamento dos gastos públicos e a análise da viabilidade de instituição e registro do seu pagamento;

XII - Promover e garantir condições favoráveis e de sustentabilidade para o processo de geração de emprego, trabalho, renda e desenvolvimento socioeconômico do Município, sob todos os aspectos;

XIII - Propor políticas de desenvolvimento econômico sustentável para toda a cadeia produtiva local;

XIV - Formular, coordenar e articular políticas e diretrizes para o apoio às micro e pequenas empresas, empresas de pequeno porte e empreendedores individuais;

XV - Promover o desenvolvimento de políticas públicas voltadas a estimular o fortalecimento e formalização de micro e pequenas empresas, empresas de pequeno porte e empreendedores individuais;

XVI - Planejar e implementar ações de desenvolvimento do empreendedorismo, em especial por meio de iniciativas dirigidas às micro e pequenas empresas, empresas de pequeno porte e empreendedores individuais;

XVII - Elaborar, editar e expedir atos normativos, bem como, normas gerais que objetivem à plena execução de suas finalidades, observadas as instruções fornecidas e a prévia-aprovação pela Secretaria de Governo (SG);

XVIII - Promover a educação fiscal da população como estratégia integradora de todas as ações da administração tributária, visando a realização da receita necessária aos objetivos do Município;

XIX - Elaborar e emitir balancetes, balanços e prestação de contas para os respectivos gestores e demais atividades inerentes à contabilidade, observando a legislação vigente;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

XX - Estabelecer normas e procedimentos para o adequado registro contábil dos atos e dos fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da Administração Municipal;

XXI - Coordenar, orientar e acompanhar as ações setoriais e trabalhos de contabilidade dos fundos, órgãos e entidades do Município;

XXII - Elaborar os registros e controles contábeis em conformidade com a legislação em vigor;

XXIII - Consolidar relatórios e demonstrativos contábeis para elaboração e emissão do Balanço Geral da Administração;

XXIV - Efetuar registro e controle contábil da administração financeira e patrimonial;

XXV - Registrar e gerir o fluxo de recebimentos, a execução orçamentária, o processamento do pagamento de despesas e movimentações bancárias, efetuando o acompanhamento dos gastos com pessoal, materiais, serviços, encargos diversos, instalações e equipamentos, programando despesas de custeio e de capital do Município;

XXVI - Realizar receitas e destinar estes recursos aos outros órgãos e entidades municipais, bem como efetuar o repasse ao Poder Legislativo, para que desenvolvam seus programas e ações governamentais, em observância às disposições das leis orçamentárias aprovadas e critérios de execução orçamentária e financeira estipulados na legislação em vigor;

XXVII - Estabelecer a programação financeira de desembolso consolidada em fluxo de caixa, a uniformização e a padronização de sistemas, procedimentos e formulários aplicados utilizados na execução financeira e a promoção de medidas asseguradoras do equilíbrio orçamentário e financeiro das contas públicas municipais;

XXVIII - Efetuar a proposição dos quadros de detalhamento da execução da despesa orçamentária dos órgãos, entidades e fundos do Poder Executivo;

XXIX - Coordenar atividades relativas à execução orçamentária, financeira e contábil dos órgãos da Administração Direta e o estabelecimento e acompanhamento da programação financeira de desembolso, de conformidade com determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal e normas legais pertinentes;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

XXX - Coordenar a formulação e definição dos programas e projetos governamentais para a elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias, da Lei Orçamentária Anual e do Plano Plurianual do Município, observando as normas da Constituição Federal e da Lei de Responsabilidade Fiscal, em articulação com os demais órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta;

XXXI - Propor a abertura de créditos adicionais orçamentários e elaborar minutas contendo os respectivos Projetos de Lei ou de Decretos a serem encaminhados à Secretaria de Governo (SG) para o Prefeito;

XXXII - Organizar e manter atualizado o cadastro dos contribuintes sujeitos ao imposto sobre serviços de qualquer natureza, taxa de licença para localização ou exercício de atividades, multas, taxas de fiscalização de serviços diversos, diversas licenças e entre outras receitas cujo fato gerador não se relacione com o imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana;

XXXIII - Orientar, prestar atendimento e fornecer informações aos contribuintes e fornecedores no que diz respeito a legislação e normas tributárias do Município;

XXXIV - Proceder entrega ou remessa de carnês, notificações e outros documentos pertinentes, aos respectivos contribuintes;

XXXV - Receber e encaminhar pedidos de restituição, de reconhecimento de imunidade, de não incidência, de isenção e de redução de tributos nos casos previstos na legislação tributária municipal;

XXXVI - Propor o cancelamento da concessão de isenções quando verificada a inobservância das formalidades exigidas para a concessão;

XXXVII - Prestar assessoramento, na sua área de competência, aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município;

XXXVIII - Realizar o controle orçamentário e o ordenamento de despesas no âmbito de sua secretaria;

XXXIX - Assessorar o Prefeito e representar o Governo nas questões ligadas às suas atividades-fim perante os munícipes, órgãos e entidades públicas, instituições privadas, sociedade civil organizada, associações de classe, organizações governamentais e não governamentais, organismos multilaterais e entre outros;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS - RJ

XL - Atuar e promover a intersetorialidade, a integração governamental e a articulação conjunta entre os órgãos e entidades da Administração Municipal, voltadas à a eficiência na prestação dos serviços públicos e na realização de atividades relacionadas a execução e compatibilização de cada um dos planos, programas e projetos de Governo alinhadas às ações estratégicas pertinentes às suas áreas de atuação;

XLI - Desenvolver, promover, dirigir, coordenar e acompanhar as ações voltadas à captação de recursos financeiros-orçamentários para o Município em conjunto com os órgãos e entidades da Administração Municipal;

XLII - Planejar, organizar, coordenar e controlar a execução e manutenção de contratos, convênios, acordos, termos e demais instrumentos firmados com órgãos e entidades públicas federais, estaduais e municipais, instituições nacionais, organizações governamentais e não governamentais, organismos multilaterais, agências de fomento e entre outros entes, nas áreas de sua competência;

XLIII - Desempenhar outras atividades afins e correlatas destinadas à consecução de seus objetivos.

SEÇÃO V

Da Secretaria de Administração e Recursos Humanos (SARH)

Art. 14 - A Secretaria de Administração e Recursos Humanos (SARH) tem as seguintes atribuições:

I - Planejar, propor, organizar, formular e implementar, dirigir, controlar e executar políticas, diretrizes, normas, procedimentos e atividades voltadas a gestão administrativa, de recursos humanos, de controle do patrimônio, do protocolo, do arquivo público municipal e de serviços gerais;

II - Executar as atividades de administração de pessoal, compreendendo recrutamento, seleção, admissão, alocação, remanejamento, demissão e exoneração de recursos humanos da Administração Direta;

III - Prestar serviços de atendimento ao público em geral, principalmente àqueles destinados a abertura de processos administrativos, requerimentos diversos e recebimento de documentos relativos ao serviço de Protocolo Público Municipal;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS - RJ

IV - Promover e executar a política geral de recursos humanos, compreendendo a uniformização da concessão de benefícios, a gestão do plano de carreiras, a execução da avaliação de desempenho e a implementação da política salarial;

V - Dirigir e promover a execução de atividades de cadastramento, alocação, concessão de benefícios, capacitação, diligenciar a realização de concursos públicos e processos seletivos e à homologação de seus resultados;

VI - Gerir e analisar às atividades relativas à carga horária, concessão de férias e licenças, compensações, substituições, cumprimentos e entre outros;

VII - Promover e executar as políticas de formação, capacitação e aperfeiçoamento dos servidores, fortalecendo o sistema de mérito para os casos de promoção funcional;

VIII - Examinar e opinar em questões relativas a direitos, deveres e vantagens dos servidores, submetendo-as à apreciação da Procuradoria-Geral do Município (PGM), quando pertinente;

IX - Propor a constituição de Comissão Permanente de Avaliação e Descarte de Documentos (CPAD), bem como indicar seus membros para a realização das atividades de revisão e elaboração da tabela de temporalidade, controle do fluxo documental (produção, recebimento, tramitação), destinação de documentos, eliminação criteriosa, redução de massa documental acumulada e a preservação da documentação de guarda permanente e entre outros documentos e informações recuperadas;

X - Instaurar e constituir Comissão de Sindicância (CS), bem como designar seus membros para apurar fatos relatados, irregularidades praticadas e infrações funcionais praticadas de responsabilidade de um ou mais servidores no exercício de suas funções ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investidos;

XI - Prosseguir à instauração de Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (PAD) e propor ao Prefeito a designação de seus membros;

XII - Proferir despachos interlocutórios em processos cujas decisões caibam ao Prefeito e despachos decisórios em processos de sua competência;

XIII - Propor ao Prefeito a admissão, nomeação, promoção, demissão, exoneração, dispensa, disponibilidade, reintegração, readmissão de servidores em conformidade com a legislação em vigor;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

XIV - Gerir e promover a manutenção do cadastro de recursos humanos da Administração Direta;

XV - Garantir a guarda, o controle e a manutenção do cadastro e da documentação funcional dos servidores da Administração Direta;

XVI - Gerir, auditar e processar a folha de pagamento dos servidores da Administração Direta;

XVII - Elaborar, editar e expedir atos normativos, bem como, normas gerais que objetivem à plena execução de suas finalidades, observadas as instruções fornecidas e a prévia-aprovação pela Secretaria de Governo (SG);

XVIII - Elaborar, quando delegado, atos de concessão de funções gratificadas a servidores que compõem a Administração Direta;

XIX - Administrar, manter, conservar e zelar pelo pleno funcionamento do edifício sede da Prefeitura Municipal;

XX - Prestar serviço de assistência social ao servidor, de perícia médica, de higiene e de segurança do trabalho;

XXI - Articular-se e propor a realização conjunta de acordos, intercâmbio e convênios com órgãos e entidades públicas e privadas, com vistas à promoção e realização de capacitações, cursos de treinamento, desenvolvimento, aperfeiçoamento e especialização de servidores do quadro de pessoal;

XXII - Promover estudos e propor políticas de definição dos sistemas remuneratórios dos servidores;

XXIII - Gerir e desenvolver os planos de cargos e salários;

XXIV - Gerir o Arquivo Público Municipal, exercendo as atividades relativas aos serviços como os de administração e guarda do arquivo, protocolo, reprografia e entre outros, à manutenção em ordem, registro, guarda e conservação de documentos, à emissão e controle de cópias reprográficas, e ao aproveitamento ou alienação de bens e materiais inservíveis;

XXV - Gerir o Patrimônio Público Municipal, providenciar o tombamento, organização do registro e inventário, controle da entrada e saída de bens patrimoniais, bem como a troca da titularidade e redistribuição dos mesmos a outros órgãos da Administração Direta;

XXVI - Prover a manutenção e guarda de documentos, escrituras, registros, arquivos e relação atualizada dos bens móveis e imóveis do Município;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS - RJ

XXVI - Desempenhar as atividades inerentes ao controle do Patrimônio Público Municipal, bem como proceder à sua prestação de contas;

XXVII - Prestar assessoramento, na sua área de competência, aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município;

XXVIII - Realizar o controle orçamentário e o ordenamento de despesas no âmbito de sua secretaria;

XXIX - Assessorar o Prefeito e representar o Governo nas questões ligadas às suas atividades-fim perante os municípios, órgãos e entidades públicas, instituições privadas, sociedade civil organizada, associações de classe, organizações governamentais e não governamentais, organismos multilaterais e entre outros;

XXX - Atuar e promover a intersectorialidade, a integração governamental e a articulação conjunta entre os órgãos e entidades da Administração Municipal, voltadas à a eficiência na prestação dos serviços públicos e na realização de atividades relacionadas a execução e compatibilização de cada um dos planos, programas e projetos de Governo alinhadas às ações estratégicas pertinentes às suas áreas de atuação;

XXXI - Desenvolver e promover as ações voltadas à captação de recursos financeiros-orçamentários para o Município;

XXXII - Planejar, organizar e controlar a execução e manutenção de contratos, convênios, acordos, termos e demais instrumentos firmados com órgãos e entidades públicas federais, estaduais e municipais, instituições nacionais, organizações governamentais e não governamentais, organismos multilaterais, agências de fomento e entre outros entes, nas áreas de sua competência;

XXXIII - Desempenhar outras atividades afins e correlatas destinadas à consecução de seus objetivos.

SEÇÃO VI

Da Secretaria de Gestão Pública e Compras Governamentais (SGPCG)

Art. 15 - A Secretaria de Gestão Pública e Compras Governamentais (SGPCG) tem as seguintes atribuições:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS - RJ

I - Planejar, propor, organizar, formular e implementar, dirigir, controlar e executar políticas, diretrizes, normas, procedimentos e atividades voltadas a gestão pública, compras governamentais e licitações e contratos administrativos, no âmbito da Administração Direta;

II - Planejar, assessorar processos, coordenar ações, avaliar programas e políticas públicas, acompanhar a elaboração de contratos, convênios e outros instrumentos, conjuntamente à Secretaria de Integração, Planejamento e Projetos (SIPP), e articular com os demais organismos governamentais em seus diversos níveis, assim como com a sociedade civil;

III - Coordenar, promover, fiscalizar e fazer cumprir, conjuntamente aos órgãos e entidades da Administração Municipal, as normas estabelecidas e obrigações determinadas pela Lei de Licitações e Contratos Administrativo (LLCA);

IV - Processar, instruir e controlar as licitações e contratos administrativos, observadas as normas dispostas na legislação em vigor;

V - Coordenar a elaboração e revisão de editais de licitação, em qualquer modalidade, minutas de contratos e seus aditamentos, submetendo-as a exame jurídico e prévia autorização da autoridade competente;

VI - Planejar, gerenciar e coordenar a execução das atividades inerentes a suprimentos: cadastro de fornecedores, cadastro de materiais, banco de preços, gestão de contratos, registro de preço e aquisição bens e serviços comuns para todos da Administração Direta;

VII - Dirigir a execução das atividades de compras, através da montagem dos processos de licitações, acompanhando a abertura de propostas apresentadas às licitações e coordenar a preparação dos processos de compras de materiais;

VIII - Elaborar materiais orientativos, subsidiando a Administração Municipal de estudos, informações e análises que permitam a tomada de decisões eficazes, no âmbito das licitações e contratos administrativos;

IX - Instruir e formular procedimentos a serem observados nos processos de aquisições e contratações por dispensas e inexigibilidades pelos órgãos e entidades da Administração Direta de forma descentralizada;

X - Orientar e estabelecer normas e procedimentos no tocante às compras e suprimentos de bens e serviços e contratações de obras e locações mediante a descentralização dos processos licitatórios;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

- XI** - Promover estudos e proposições de instruções relativas a compras;
- XII** - Assessorar os órgãos da Administração Direta em tudo aquilo que for pertinente a gestão pública, compras governamentais e licitações e contratos administrativos;
- XIII** - Realizar a análise dos processos de compras para aprovação dos mesmos;
- XIV** - Realizar a padronização dos instrumentos e da parametrização com o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- XV** - Examinar e emitir parecer técnico sobre contratos, convênios, acordos, termos e ajustes a serem efetivados no âmbito da Administração Direta;
- XVI** - Executar a abertura de propostas apresentadas às licitações e contratos;
- XVII** - Receber e processar recursos interpostos em procedimentos licitatórios, observando e providenciando a execução dos atos decorrentes;
- XVIII** - Elaborar pareceres prévios e de legalidade referentes aos procedimentos licitatórios;
- XIX** - Responder a questionamentos e impugnações relativos a editais licitatórios e seus anexos, e/ou encaminhá-los a outra unidade competente;
- XX** - Exercer atividades relativas à manutenção, organização e atualização do cadastro de fornecedores, bem como os preços correntes de material de mercado;
- XXI** - Promover o aperfeiçoamento e inovação da gestão pública, compras governamentais e licitações e contratos da Administração Direta;
- XXII** - Propor, coordenar e apoiar a implementação de planos, programas, projetos e ações estratégicos de inovação e aperfeiçoamento da gestão pública;
- XXIII** - Planejar, coordenar e assessorar as políticas e as atividades de compras governamentais, convênios e contratos;
- XXIV** - Promoção da articulação nas suas áreas de atuação entre órgãos, entidades e instituições públicas municipais, estaduais, federais e privadas;
- XXV** - Organizar e manter o cadastro de fornecedores do Município;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

XXVI - Emitir o Certificado de Registro Cadastral de Fornecedores do Município de Três Rios (CRC);

XXVII - Instituir, gerenciar e atualizar o Catálogo Único de Especificações de Itens do Município;

XXVIII - Administrar o Sistema de Registro de Preços (SRP);

XXIX - Aplicar penalidades em função da inobservância das disposições dos instrumentos convocatórios e legais nos procedimentos licitatórios a seu cargo;

XXX - Definir os Sistemas de Informação usados para execução do Pregão Eletrônico, para a realização de registro de outras modalidades de licitação;

XXX - Ministras e coordenar atividades de atualização dos servidores quanto a assuntos de licitações, contratações de obras e de serviços, bem como as alienações e demais assuntos pertinentes;

XXXI - Propor a constituição de Comissão Permanente de Licitações (CPL) e a designação de pregoeiros, agentes de contratação, equipe de apoio e suplentes;

XXXII - Elaborar, editar e expedir atos normativos, bem como, normas gerais que objetivem à plena execução de suas finalidades, observadas as instruções fornecidas e a prévia-aprovação pela Secretaria de Governo (SG);

XXXIII - Prestar assessoramento, dentre às suas áreas de competência, aos órgãos e entidades da Administração Municipal;

XXXIV - Realizar o controle orçamentário e o ordenamento de despesas no âmbito de sua secretaria;

XXXV - Assessorar o Prefeito e representar o Governo nas questões ligadas às suas atividades-fim perante os municípios, órgãos e entidades públicas, instituições privadas, sociedade civil organizada, associações de classe, organizações governamentais e não governamentais, organismos multilaterais e entre outros;

XXXVI - Atuar e promover a intersetorialidade, a integração governamental e a articulação conjunta entre os órgãos e entidades da Administração Municipal, voltadas à a eficiência na prestação dos serviços públicos e na realização de atividades relacionadas a execução e compatibilização de cada um dos planos, programas e projetos de Governo alinhadas às ações estratégicas pertinentes às suas áreas de atuação;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS - RJ

XXXVII - Desenvolver e promover ações voltadas à captação de recursos financeiros-orçamentários para o Município;

XXXVIII - Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar a execução e manutenção de contratos, convênios, acordos, termos e demais instrumentos firmados com órgãos e entidades públicas federais, estaduais e municipais, instituições nacionais, organizações governamentais e não governamentais, organismos multilaterais, agências de fomento e entre outros entes, nas áreas de sua competência;

XXXIX - Desempenhar outras atividades afins e correlatas destinadas à consecução de seus objetivos.

SEÇÃO VII

Da Secretaria de Tecnologia da Informação e Proteção de Dados (STIPD)

Art. 16 - A Secretaria de Tecnologia da Informação e Proteção de Dados (STIPD) tem as seguintes atribuições:

I - Planejar, propor, organizar, formular e implementar, dirigir, controlar e executar políticas, diretrizes, normas, procedimentos e atividades voltadas à gestão da tecnologia da informação e a proteção de dados;

II - Estimular o desenvolvimento e promover a implantação de sistemas informatizados e soluções tecnológicas de tratamento da informação e de dados que subsidiem a tomada de decisões e o planejamento de políticas públicas;

III - Planejar, dirigir, identificar e alocar os recursos das áreas de tecnologia da informação e proteção de dados, visando manter o alinhamento dos planos, programas e projetos de Governo, aos objetivos estratégicos da Administração Municipal;

IV - Assessorar os órgãos e entidades envolvidas nas atividades essenciais da Administração Municipal, no que tange à gestão da tecnologia da informação e proteção de dados;

V - Implantar, no âmbito da segurança da informação, mecanismos adequados ao controle, incluindo políticas, diretrizes, normas, procedimentos e atividades afins;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS - RJ

VI - Coordenar, promover, fiscalizar e fazer cumprir, conjuntamente aos órgãos e entidades da Administração Municipal, as normas estabelecidas e obrigações determinadas pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no que tange segurança da informação e o tratamento de dados;

VII - Garantir a segurança, disponibilidade, integridade, confidencialidade e a autenticidade de informações prestadas pelos órgãos da Administração Direta, em conformidade com a legislação em vigor;

VIII - Propor e indicar, conjuntamente à Controladoria-Geral do Município (CGM), à designação de encarregado pelo tratamento de dados (*DPO – Data Protection Officer*) e respectivo suplente;

IX - Prover e promover a infraestrutura tecnológica necessária à integração e à operação de sistemas estruturadores das atividades administrativas e operacionais nos órgãos da Administração Direta;

X - Apoiar o planejamento e a estruturação, bem como exercer o monitoramento e o controle de ativos tecnológicos de forma que as ações e iniciativas ligadas à secretaria, alinhadas à estratégia, objetivem:

a) A aplicação da tecnologia da informação e proteção de dados nos processos internos e, em especial nos processos ligados às atividades fins dos órgãos e entidades da Administração Municipal buscando a melhoria contínua dos mesmos;

b) A eficácia na disponibilidade dos serviços públicos prestados, bem como à sua manutenção, desenvolvimento e qualidade.

XI - Dispor, estruturar, planejar, organizar, elaborar, implementar, orientar e controlar a política de segurança da informação no âmbito da Administração Municipal;

XII - Planejar, desenvolver e manter os sistemas de informação empregados para gestão no âmbito dos órgãos da Administração Direta e na proposição e implementação da política de segurança da informação e demais normas específicas que regem o uso dos recursos computacionais;

XIII - Prover soluções de tecnologia da informação, proteção de dados, automação de processos, comunicação eletrônica e armazenamento de dados;

XIV - Fiscalizar os órgãos e entidades da Administração Municipal visando à condução de política integrada de informatização, gestão da informação e proteção de dados;

XV - Gerenciar os Centros de Processamento de Dados (CPD), que atendem aos órgãos ligados à Administração Direta;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

XVI - Elaborar, editar e expedir atos normativos, bem como, normas gerais que objetivem à plena execução de suas finalidades, observadas as instruções fornecidas e a prévia-aprovação pela Secretaria de Governo (SG);

XVII - Zelar pela manutenção, disponibilidade, conservação e funcionamento dos serviços de rede, servidores intranet, armazenamento e processamento de dados, provedores de acesso à Internet e comunicação eletrônica;

XVIII - Gerir, organizar e manter o cadastro dos usuários com acesso à rede de comunicação de dados;

XIX - Fiscalizar o uso racional dos recursos de rede;

XX - Prestar serviços de instalação e manutenção em equipamentos de informática e de redes pertencentes ao patrimônio da Administração Direta;

XXI - Prover suporte a softwares legalizados ou livres, utilizados no âmbito da Administração Direta, de acordo com as competências da equipe de trabalho;

XXII - Manter a segurança, a integridade e a confiabilidade das bases de dados e dos sistemas de informação dos órgãos da Administração Direta;

XXIII - Promover, juntamente com os órgãos fins da Administração Direta, em especial à Secretaria de Administração e Recursos Humanos (SARH), cursos de capacitação e aperfeiçoamento na área de tecnologia da informação e proteção de dados, objetivando estimular e promover à inclusão digital dos servidores;

XXIV - Propor e efetuar o planejamento e promoção de programas de capacitação e treinamento nos sistemas de informação utilizados pela Administração Municipal para os servidores, visando otimizar a prestação dos serviços;

XXV - Estimular e promover a sustentabilidade no gerenciamento e descarte de equipamentos eletrônicos e do uso de recursos, em consonância com os órgãos e entidades fins da Administração Municipal;

XXVI - Supervisionar a prestação dos serviços de desenvolvimento de softwares contratados pela Administração Direta ou realizados por terceiros;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS - RJ

XXVII - Prestar suporte, junto à Secretaria de Comunicação (SC), na manutenção, disponibilização, conservação e funcionamento dos serviços de armazenamento e provedores de acesso à Internet indispensáveis à publicação do Boletim Informativo Oficial (BIO) do Município;

XXVIII - Realizar o controle orçamentário e o ordenamento de despesas no âmbito de sua secretaria;

XXIX - Assessorar o Prefeito e representar o Governo nas questões ligadas às suas atividades-fim perante os municípios, órgãos e entidades públicas, instituições privadas, sociedade civil organizada, associações de classe, organizações governamentais e não governamentais, organismos multilaterais e entre outros;

XXX - Atuar e promover a intersetorialidade, a integração governamental e a articulação conjunta entre os órgãos e entidades da Administração Municipal, voltadas à a eficiência na prestação dos serviços públicos e na realização de atividades relacionadas a execução e compatibilização de cada um dos planos, programas e projetos de Governo alinhadas às ações estratégicas pertinentes às suas áreas de atuação;

XXXI - Desenvolver e promover ações voltadas à captação de recursos financeiros-orçamentários para o Município;

XXXII - Planejar, organizar e controlar a execução e manutenção de contratos, convênios, acordos, termos e demais instrumentos firmados com órgãos e entidades públicas federais, estaduais e municipais, instituições nacionais, organizações governamentais e não governamentais, organismos multilaterais, agências de fomento e entre outros entes, nas áreas de sua competência;

XXXIII - Desempenhar outras atividades afins e correlatas destinadas à consecução de seus objetivos.

SEÇÃO VIII

Da Secretaria de Integração, Planejamento e Projetos (SIPP)

Art. 17- A Secretaria de Integração, Planejamento e Projetos (SIPP) tem as seguintes atribuições:

I - Planejar, propor, organizar, formular e implementar, dirigir, controlar e executar políticas, diretrizes, normas, procedimentos e atividades voltadas à integração, planejamento e projetos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS - RJ

II - Promover a integração geral dos órgãos e entidades da Administração Municipal, garantindo o ordenamento das ações e a organização, direção e controle das atividades e dos processos administrativos, conforme a política aplicada e segundo os planos, programas e projetos de Governo, inclusive nas relações com a sociedade;

III - Promover estudos, pesquisas e base de dados que venham a nortear a integração e o planejamento municipal em todos os segmentos, necessários ao desenvolvimento de políticas e dos planos, programas e projetos estabelecidos pelo Governo;

IV - Planejar, implementar e coordenar a coleta de dados e informações necessárias para o cálculo dos indicadores de desempenho e o monitoramento dos resultados das ações de políticas públicas implantadas pelo Governo;

V - Acompanhar e supervisionar resultados alcançados, avaliar desempenho, identificar problemas, planejar, negociar e liderar medidas solucionadoras em articulação com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal;

VI - Planejar, propor e gerenciar o desenvolvimento dos planos, programas e projetos de Governo voltados às suas áreas prioritárias de atuação, objetivando a melhoria da qualidade dos serviços prestados no Município;

VII - Acompanhar a gestão dos serviços públicos prestados pela Administração Municipal, supervisionando e controlando a aplicação dos planos, programas e projetos de Governo;

VIII - Disseminar o conteúdo e metodologias das melhores práticas de governança do setor público municipal;

IX - Incentivar e promover a descentralização dos serviços, facilitando e racionalizando as rotinas de trabalho, a formalização de procedimentos administrativos e o cumprimento de metas;

X - Estabelecer normas, procedimentos, critérios e princípios de observância obrigatória, para a execução de serviços de rotina, através de modernas técnicas de organização e métodos;

XI - Uniformizar procedimentos e normas de caráter geral nos diferentes órgãos da estrutura municipal, tornando-os mais eficientes e dinâmicos;

XII - Propor a edição de instruções objetivando o desenvolvimento e implantação do modelo integrado de gestão dos órgãos e entidades da Administração Municipal;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

XIII - Definir, acompanhar e controlar os indicadores de desempenho da gestão de bens e serviços com o objetivo de evitar o crescimento excessivo do custeio da máquina administrativa;

XIV - Gerenciar a tramitação, fluxo e execução dos processos, com eficiência e efetividade, necessários à realização dos planos, programas e projetos de Governo responsáveis pela realização dos serviços públicos com a excelência esperada;

XV - Avaliar o comportamento administrativo dos órgãos e entidades da Administração Municipal, diligenciando no sentido de uniformizar procedimentos e instruções de caráter geral;

XVI - Promover a organização racional do trabalho, com a correta distribuição de tarefas, definição de responsabilidades e aproveitamento de recursos humanos;

XVII - Definir, acompanhar e controlar os indicadores de desempenho da gestão de bens e serviços com o objetivo de evitar o crescimento desmesurado do custeio da máquina administrativa;

XVIII - Manter intercâmbio com outros entes a fim de buscar soluções eficazes para problemas comuns enfrentados pela administração pública no Município;

XIX - Articular-se com os órgãos e entidades da Administração Municipal, para apresentação, defesa e aprovação técnica dos planos, projetos e programas de iniciativa do Governo;

XX - Coordenar a prospecção de fontes de recursos para subvenção e financiamento dos planos, projetos e programas de Governo, em consonância com as diretrizes e com o planejamento da Administração Municipal;

XXI - Prover a captação de recursos financeiros e articular com diversos órgãos e entidades, públicas e privadas, visando ao aproveitamento de incentivos e recursos para a economia do Município;

XXII - Acompanhar e organizar os projetos de captação de recursos, bem como os contratos, convênios e outros instrumentos assinados no âmbito do Município;

XXIII - Coordenar a articulação da Administração Municipal na agenda de captação de recursos e financiamentos com as lideranças políticas e autoridades, municipais, estaduais e federais;

XXIV - Assistir direta e imediatamente os órgãos e entidades da Administração Municipal no desempenho das ações de captação de recursos e nas interfaces interna e externa;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

XXV - Monitorar e transmitir as políticas, diretrizes, normas e procedimentos da agenda de captação de recursos e financiamentos;

XXVI - Assistir o Prefeito em assuntos referentes à política da agenda de captação de recursos e financiamentos, com entes federados e terceiro setor, nacionais e internacionais;

XXVII - Subsidiar a formulação e integração de políticas públicas governamentais, em articulação com os demais órgãos e entidades da esfera administrativa do Município;

XXVIII - Elaborar, editar e expedir atos normativos, bem como, normas gerais que objetivem à plena execução de suas finalidades, observadas as instruções fornecidas e a prévia-aprovação pela Secretaria de Governo (SG);

XXIX - Efetuar o acompanhamento da execução de convênios em que são convenientes órgãos ou entidades do Poder Executivo, bem como avaliar e discutir conjuntamente sobre a fixação de contrapartidas que utilizem recursos financeiros de órgãos ou entidades da Administração Municipal;

XXX - Assessorar e acompanhar à elaboração de propostas de convênios a nível municipal, estadual e federal, encaminhando e acompanhando projetos e processos junto ao Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse (SICONV);

XXXI - Prestar assessoria e acompanhamento no andamento de contratos de repasses ou convênios ativos, assim como verificar o encaminhamento dos trabalhos decorrentes destes instrumentos junto aos profissionais de desenvolvimento internos e externos;

XXXII - Assistir e prestar informações e orientações técnicas para o acompanhamento administrativo e gerencial dos órgãos e entidades da Administração Municipal, assessorando cada responsável pelos contratos, convênios e demais instrumentos, em específico;

XXXIV - Acompanhar a execução de contratos, convênios e entre outros instrumentos firmados junto à Administração Municipal em todas as suas esferas e em todas as suas etapas;

XXXV - Participar e assessorar à elaboração de projetos dentro das instruções e normativas estabelecidas pela legislação em vigor, como àquelas constituídas de projetos arquitetônicos completos, memoriais descritivos, orçamentos detalhados, cronograma físico-financeiro, benefícios e despesas indiretas (BDI), encargos sociais, e demais peças pertinentes a execução qualificada de uma obra pública;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

XXXVI - Dar suporte à tomada de decisão nos diversos níveis hierárquicos da Administração Municipal, visando assegurar o devido cumprimento dos contratos, convênios e outros instrumentos;

XXXVII - Orientar, avaliar e supervisionar a implementação do Plano Diretor do Município em conjunto com os órgãos e entidades da Administração Municipal, bem como coordenar à sua revisão em observância a legislação em vigor, considerando seus objetivos, diretrizes e ações estratégicas, bem como seus prazos legais;

XXXVIII - Catalisar o planejamento das ações que resultem na transformação e/ou na realidade do Município;

XXXIX - Dirigir o planejamento e contribuir para a implantação de modelos de Parcerias Público-Privadas (PPP), consórcios públicos e similares para os órgãos e entidades da Administração Municipal, bem como disseminar o conteúdo e metodologias aplicáveis nestes moldes que busquem fomentar, sugerir e viabilizar a implementação de novos projetos acessíveis e executáveis;

XL - Realizar o controle orçamentário e o ordenamento de despesas no âmbito de sua secretaria;

XLI - Assessorar o Prefeito e representar o Governo nas questões ligadas às suas atividades-fim perante os municípios, órgãos e entidades públicas, instituições privadas, sociedade civil organizada, associações de classe, organizações governamentais e não governamentais, organismos multilaterais e entre outros;

XLII - Atuar e promover a intersetorialidade, a integração governamental e a articulação conjunta entre os órgãos e entidades da Administração Municipal, voltadas à a eficiência na prestação dos serviços públicos e na realização de atividades relacionadas a execução e compatibilização de cada um dos planos, programas e projetos de Governo alinhadas às ações estratégicas pertinentes às suas áreas de atuação;

XLIII - Desenvolver e promover ações voltadas à captação de recursos financeiros-orçamentários para o Município;

XLIV - Planejar, organizar e controlar a execução e manutenção de contratos, convênios, acordos, termos e demais instrumentos firmados com órgãos e entidades públicas federais, estaduais e municipais, instituições nacionais, organizações governamentais e não governamentais, organismos multilaterais, agências de fomento e entre outros entes, nas áreas de sua competência;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

XLV - Desempenhar outras atividades afins e correlatas destinadas à consecução de seus objetivos.

SEÇÃO IX

Da Secretaria de Saúde e Defesa Civil (SSDC)

Art. 18 - A Secretaria de Saúde e Defesa Civil (SSDC) tem as seguintes atribuições:

I - Planejar, propor, organizar, formular e implementar, dirigir, controlar e executar políticas, diretrizes, normas, procedimentos e atividades vinculadas a promoção do atendimento integral à saúde e defesa civil da população do Município;

II - Promover ações de proteção à saúde no Município através da prestação de serviços e programas como os de assistência médica, hospitalar, ambulatorial, laboratorial, odontológica, farmacológica, psicológica, nutrição e correlatas;

III - Garantir o cumprimento das legislações federal, estadual e municipal relativas à promoção, prevenção, recuperação e proteção da saúde da população;

IV - Implantar e desenvolver ações para formulação de políticas, diretrizes, normas, padrões, procedimentos, processos, programas, projetos e atividades voltadas à saúde e defesa civil no Município;

V - Elaborar, editar e expedir atos normativos, bem como, normas gerais que objetivem à plena execução de suas finalidades, observadas as instruções fornecidas e a prévia-aprovação pela Secretaria de Governo (SG);

VI - Promover a realização de estudos e a elaboração e revisão da legislação municipal referente à área de saúde, visando atender as políticas adotadas em nível federal, estadual e municipal;

VII - Estabelecer normas, padrões e procedimentos para promoção e recuperação do Sistema Municipal de Saúde, zelando pelo cumprimento da legislação em vigor;

VIII - Dirigir o Sistema Único de Saúde (SUS), bem como realizar a promoção, a gestão, o planejamento, a organização e o controle da execução das ações e dos serviços de saúde desenvolvidos pelo Município;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS - RJ

IX - Coordenar, supervisionar e executar os programas, projetos, atividades e ações vinculadas ao Sistema Único de Saúde (SUS), em articulação aos órgãos e entidades federais e estaduais responsáveis pelos planos e políticas públicas voltadas à área da saúde, iniciativa privada, universidades e entre outras instituições afins;

X - Participar do planejamento, da programação e da organização da rede de prestação de serviço regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde (SUS), em articulação com a direção estadual;

XI - Promover a integração, disseminando e hierarquizando os serviços de saúde, em conformidade com as normas do Sistema Único de Saúde (SUS);

XII - Formular políticas de saúde de acordo com os princípios norteadores do Sistema Único de Saúde (SUS);

XIII - Planejar, dirigir, supervisionar e desenvolver as atividades de assistência à saúde, por meio das Unidades de Saúde do Município, em consonância com os objetivos de Governo e os princípios do Sistema Único de Saúde (SUS);

XIV - Planejar, controlar e garantir o suprimento de medicamentos e insumos necessários à assistência farmacêutica, em conformidade com a política nacional e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS);

XV - Regular, controlar, avaliar e auditar os prestadores de serviços hospitalares e ambulatoriais contratualizados com o Sistema Único de Saúde (SUS);

XVI - Desenvolver e executar políticas, diretrizes, normas, padrões, procedimentos, processos, programas, projetos e atividades de atenção integral à saúde, que englobem os aspectos promocionais, preventivos, curativos e de reabilitação;

XVII - Garantir e promover a prestação de serviços de saúde à população no que tange à prevenção de doenças e a promoção da saúde coletiva com foco em seu caráter educativo, curativo, reabilitador e de urgência e emergência;

XVIII - Executar atividades integradas de assistência, prevenção e vigilância alimentar e nutricional, epidemiológica, sanitária e ambiental, respeitando as suas especificidades;

XIX - Empreender e apoiar ações de controle e/ou erradicação das doenças transmissíveis, não-transmissíveis e de outros agravos à saúde;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS - RJ

XX - Manter e expandir os diversos tipos de ações e serviços que garantam a acessibilidade da população aos serviços de saúde;

XXI - Atuar de forma integrada com os órgãos e entidades do Município e com as demais esferas federal, estadual e municipal, na consecução dos objetivos e metas governamentais a ela relacionadas, observadas as suas competências e dimensão de atuação,

XXII - Implantar sistemas de informações que garantam o conhecimento da realidade e o funcionamento dos serviços de saúde no âmbito do Município, em articulação com os órgãos das esferas estadual e federal;

XXIII - Gerenciar o sistema de gestão da informação com vistas ao planejamento, controle e monitoramento das ações e avaliação dos resultados obtidos pelo Sistema Municipal de Saúde;

XXIV - Promover auditorias nos sistemas e serviços dos órgãos, entidades e instituições públicas e privadas integrantes do sistema de saúde do Município;

XXV - Manter intercâmbio permanente com as demais instituições que participam dos serviços de saúde no Município, a fim de estabelecer uma coordenação interinstitucional que permita a racionalização do uso de recursos existentes e seu ajustamento ao planejamento local e das metas de Governo;

XXVI - Controlar a produção dos atendimentos das unidades de saúde e internações hospitalares através de parâmetros fornecidos pelo órgão governamental responsável pelos planos e políticas públicas de saúde, adequando-os à legislação em vigor;

XXVII - Processar a produção das unidades de saúde e das internações hospitalares, através de softwares oficiais, para alimentação do banco nacional de dados epidemiológicos;

XXVIII - Desenvolver ações de vigilância em saúde, visando a eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e produtos e da prestação de serviços de interesse da saúde;

XXIX - Gerir a execução das atividades de vigilância epidemiológica e sanitária com vistas à detecção de quaisquer mudanças dos fatores condicionais da saúde individual e coletiva, a fim de prevenir e controlar a ocorrência e a evolução de enfermidades, surtos e epidemias;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

XXX - Exercer o controle e a fiscalização das atividades e ambientes de interesse da saúde, dos produtos alimentícios, químicos, farmacêuticos, biológicos, dos correlatos, das fontes de radiação ionizante e demais bens de consumo e da prestação de serviços que, direta ou indiretamente, se relacionem com a saúde, compreendidos os locais, as etapas e o processo da produção ao consumo;

XXXI - Coordenar, fiscalizar e executar ações de vigilância sanitária e a aplicação do ordenamento normativo da defesa sanitária vegetal e animal, no território do Município;

XXXII - Proceder a emissão e renovação de Alvará de Autorização Sanitária aos estabelecimentos que, pela natureza das atividades desenvolvidas, possam comprometer a proteção e a preservação da saúde, individual ou coletiva, conforme determinação legal;

XXXIII - Efetuar a gestão da vigilância epidemiológica, investigando casos de doenças de notificação compulsória e adotando procedimentos para interromper a cadeia de transmissão da doença;

XXXIV - Promover medidas preventivas de proteção à saúde, em especial, as de caráter imunológico e educativo, concernentes ao perfil epidemiológico do Município e as ações de prevenção da saúde bucal;

XXXV - Implantar e fiscalizar políticas relativas à saúde pública e de controle de vetores de doenças e zoonoses, em articulação com outros órgãos e entidades afins;

XXXVI - Efetuar a gestão da vigilância e controle de zoonoses e vetores e estabelecer um programa de esclarecimento à população sobre os meios práticos de conter a proliferação de moscas, mosquitos e outros similares;

XXXVII - Implementar ações de monitoramento e fiscalização da população animal visando à prevenção e ao controle das zoonoses no Município;

XXXVIII - A gestão de educação para a saúde: organização e desenvolvimento de programas educativos e preventivos, com participação comunitária, na área da saúde, com apoio e em conjunto com os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta de relacionamento, utilizando-se da rede escolar, unidades de saúde, associações de bairros, clubes de serviços e outras entidades públicas ou privadas;

XXXIX - Desenvolver trabalhos constantes de educação em saúde, em especial de programas de educação sanitária, junto aos grupos populacionais expostos a maiores riscos de agravos à saúde;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

XL - Apoiar a formulação e execução de políticas voltadas à formação e desenvolvimento de recursos humanos para o campo da saúde no Município;

XLII - Desenvolver programas de capacitação e aperfeiçoamento de recursos humanos para a área da saúde, e, programas educativos e preventivos à população do Município, com apoio e em conjunto com os órgãos e entidades fins da Administração Direta e Indireta, utilizando-se da rede escolar, das unidades de saúde, das associações de bairro e de outras instituições públicas ou privadas;

XLIII - Orientar, promover, regular, controlar, executar e avaliar atividades destinadas à melhoria das condições médico-sanitárias da população;

XLIV - Prestar suporte técnico e administrativo aos Conselhos de Classe;

XLV - Controlar as ações médico-operacionais, adequando-as às normas dos Conselhos de Classe;

XLVI - Apontar desvios éticos nos procedimentos médico-operacionais;

XLVII - Fiscalizar e controlar os procedimentos dos serviços privados de saúde no Município;

XLVIII - Elaborar relatórios de gestão do sistema de saúde do Município;

XLIX - Planejar, articular, coordenar e gerir as atividades de defesa civil em todo o território do Município, em consonância com as diretrizes estabelecidas pelo Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil (SINPDEC):

L - Realizar programas de proteção comunitária em caráter permanente para a população fixa e flutuante do Município;

L - Manter atualizadas e disponíveis as informações relacionadas à defesa civil;

L - Estabelecer o Sistema Municipal de Proteção e Defesa Civil, articulada com o Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil (SINPDEC), Sistema Estadual de Defesa Civil (SIEPDEC);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS - RJ

LII - Promover a elaboração e implementação de programas de prevenção de desastres, mitigação, preparação para emergências e desastres, resposta aos desastres, recuperação e reconstrução, visando atender às diferentes modalidades de desastres e o gerenciamento de riscos, com a agregação de organizações governamentais e não governamentais com sede no Município, como integrantes do Sistema Municipal de Proteção e Defesa civil, dirigindo, coordenando e supervisionando suas ações;

LIII - Planejar, em nível local, as medidas para proteção da população e do meio ambiente, as ações de resposta e gerenciamento aos diversos tipos de emergências, as medidas e atividades prioritárias, anteriores às ocorrências, destinadas a evitar ou reduzir a instalação de novos riscos;

LIV - Coordenar e conceder apoio técnico para as atividades de proteção comunitária desenvolvidas no Município e pelo setor privado, estimulando a evolução dos Núcleos Comunitários de Defesa Civil (NUDECS);

LV - Elaborar, em conjunto com a comunidade, estudos para avaliação e mapeamento de áreas de risco e de ações que viabilizem a melhoria das condições de proteção da população do Município;

LVI - Propor a decretação ou homologação de situação de emergência e de estado de calamidade pública, observando os critérios estabelecidos pelo Conselho Nacional de Proteção e Defesa Civil (CONPDEC);

LVII - Elaborar e executar um programa permanente de proteção comunitária para a proteção das comunidades locais com apoio e em conjunto dos órgãos e entidades fins do Poder Público;

LVIII - Elaborar a execução de programas de estudo, capacitação, aperfeiçoamento, especialização e treinamento de pessoal para prover de recursos humanos as atividades de defesa civil;

LIX - Notificar, interditar, desinterditar, requisitar o embargo e a demolição de obras em áreas de risco e a remoção de pessoas com apoio e em conjunto com os órgãos e entidades fins do Poder Público;

LX - Realizar o controle orçamentário e o ordenamento de despesas no âmbito de sua secretaria;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS - RJ

LXI - Assessorar o Prefeito e representar o Governo nas questões ligadas às suas atividades-fim perante os munícipes, órgãos e entidades públicas, instituições privadas, sociedade civil organizada, associações de classe, organizações governamentais e não governamentais, organismos multilaterais e entre outros;

LXII - Atuar e promover a intersectorialidade, a integração governamental e a articulação conjunta entre os órgãos e entidades da Administração Municipal, voltadas à a eficiência na prestação dos serviços públicos e na realização de atividades relacionadas a execução e compatibilização de cada um dos planos, programas e projetos de Governo alinhadas às ações estratégicas pertinentes às suas áreas de atuação;

LXIII - Desenvolver e promover ações voltadas à captação de recursos financeiros-orçamentários para o Município;

LXIV - Planejar, organizar e controlar a execução e manutenção de contratos, convênios, acordos, termos e demais instrumentos firmados com órgãos e entidades públicas federais, estaduais e municipais, instituições nacionais, organizações governamentais e não governamentais, organismos multilaterais, agências de fomento e entre outros entes, nas áreas de sua competência;

LXV - Desempenhar outras atividades afins correlatas destinadas à consecução de seus objetivos.

SEÇÃO X

Da Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos (SASDH)

Art. 19 - A Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos (SASDH) tem as seguintes atribuições:

I - Planejar, propor, organizar, formular e implementar, dirigir, controlar e executar políticas, diretrizes, normas, procedimentos e atividades vinculadas a promoção do atendimento integral à assistência social e aos direitos humanos da população;

II - Planejar, formular e implementar políticas e diretrizes voltadas à assistência social e direitos humanos, mediante o desenvolvimento de ações de apoio, proteção e amparo à família, à maternidade, à infância, à adolescência, à juventude, à mulher, à pessoa idosa, à pessoa com deficiência, e ao cidadão;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

III - Garantir o cumprimento das legislações federal, estadual e municipal relativas à promoção da assistência social e dos direitos humanos da população;

IV - Elaborar, editar e expedir atos normativos, bem como, normas gerais que objetivem à plena execução de suas finalidades, observadas as instruções fornecidas e a prévia-aprovação pela Secretaria de Governo (SG);

V - Promover a realização de estudos e a elaboração e revisão da legislação municipal referente à área da assistência social e direitos humanos, visando atender as políticas adotadas em nível federal, estadual e municipal;

VI - Estabelecer normas, padrões e procedimentos para promoção e recuperação do Sistema Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, zelando pelo cumprimento da legislação em vigor;

VII - Dirigir o Sistema Único de Assistência Social (SUAS) bem como realizar a promoção, a gestão, o planejamento, a organização e o controle da execução das ações e dos serviços socioassistenciais desenvolvidas pelo Município;

VIII - Implantar e garantir a gestão do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) de acordo com os eixos estruturantes:

- a) Precedência da gestão pública da política;
- b) Alcance de direitos socioassistenciais pelos usuários;
- c) Matricialidade sociofamiliar;
- d) Integralidade da proteção social de assistência social;
- e) Territorialização;
- f) Descentralização política-administrativa;
- g) Financiamento partilhado entre os entes federados;
- h) Fortalecimento da relação democrática entre estado e sociedade civil;
- i) Valorização e compromisso com a presença do controle social;
- j) Participação popular/cidadão usuário;
- k) Qualificação de recursos humanos;
- l) Informação, monitoramento, avaliação e sistematização de resultados.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

IX - Coordenar, supervisionar e executar os programas, projetos, atividades e ações vinculadas ao Sistema Único de Assistência Social (SUAS), em articulação aos órgãos e entidades federais e estaduais responsáveis pelos planos e políticas públicas voltadas à área da assistência social e direitos humanos, iniciativa privada, universidades e entre outras instituições afins;

X - Promover a integração, disseminando e hierarquizando os serviços de assistência social e direitos humanos, em conformidade com as normas do Sistema Único de Assistência Social (SUAS);

XI - Formular políticas de assistência social e direitos humanos de acordo com os princípios norteadores do Sistema Único de Assistência Social (SUAS);

XII - Planejar, dirigir, supervisionar e desenvolver as atividades de assistência social e direitos humanos, por meio Unidades de Assistência Social do Município, em consonância com os objetivos de Governo e os princípios do Sistema Único de Assistência Social (SUAS);

XIII - Planejar, executar, monitorar e avaliar os serviços de proteção básica e especial, bem como programas e projetos de assistência social e direitos humanos, conforme o Sistema Único de Assistência Social (SUAS), a Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS), a Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e as Normas Operacionais Básicas (NOB);

XIV - Manter intercâmbio permanente com as demais instituições que participam dos serviços de assistência social e direitos humanos no Município, a fim de estabelecer uma coordenação interinstitucional que permita a racionalização do uso de recursos existentes e seu ajustamento ao planejamento local e das metas de Governo;

XV - Construir e articular uma rede integrada de proteção social, constituída por organizações governamentais ou não governamentais, com vistas a assegurar o atendimento das necessidades, amplas e heterogêneas, de seu público-alvo;

XVI - Propor, monitorar e coordenar a execução de políticas específicas de assistência social nas áreas da saúde, educação, cultura, esporte, lazer e trabalho, desenvolvendo projetos, realizando ações e promovendo campanhas de prevenção e combate às drogas, à violência doméstica, de gênero e sexual, às doenças sexualmente transmissíveis e entre outros;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

XVII - Propor e dirigir a formulação e a promoção da política de direitos humanos, tendo em vista o combate à homofobia, a igualdade racial, o direito das minorias da diversidade sexual e de gênero, das pessoas com deficiências, da juventude e dos grupos étnico raciais historicamente discriminados, com acesso às políticas públicas municipais sem discriminação;

XVIII - Prestar assessoramento na identificação de prioridades assistenciais, no estabelecimento de estratégias de ação articuladas e integradas, na identificação de parcerias e respectivas responsabilidades e na obtenção de recursos necessários ao desenvolvimento das ações socioassistenciais;

XIX - Garantir e regular a implementação de serviços, programas e projetos de proteção social básica e especial, a fim de prevenir, proteger e reverter situações de vulnerabilidades, riscos sociais e desvantagens pessoais por meio de ações articuladas com as demais políticas públicas;

XX - Formular, assessorar e monitorar o desenvolvimento e a implementação de políticas públicas voltadas à valorização, proteção e a promoção da igualdade racial, diversidade, às pessoas com deficiências, à juventude e aos grupos étnicos raciais historicamente discriminados;

XXI - Efetuar a gestão, formulação de projetos, assessoramento, monitoramento do desenvolvimento, implementação e execução de ações das políticas afirmativas intersetoriais voltadas para a inclusão, acessibilidade, promoção, mobilização e conscientização das pessoas com deficiência e mobilidade reduzida, para o exercício de seus direitos;

XXII - Incentivar e apoiar o cidadão em todas as formas de exercício da cidadania e o fomento às atividades da sociedade civil na efetivação e fortalecimento dos direitos e deveres sociais;

XXIII - Propiciar estudos e pesquisas, estabelecer políticas socioeconômicas intersetoriais e de inclusão social, de fortalecimento dos direitos humanos, de atendimento às necessidades básicas da população carente, de combate à pobreza, à exclusão, às formas precárias de trabalho e de enfrentamento à todas as formas de discriminação;

XXIV - Atuar de forma integrada com os órgãos e entidades do Município e com as demais esferas federal, estadual e municipal, na consecução dos objetivos e metas governamentais a ela relacionadas, observadas as suas competências e dimensão de atuação,



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

XXV - Manter e expandir os diversos tipos de ações e serviços que garantam a acessibilidade da população aos serviços de assistência social e direitos humanos;

XXVI - Prestar atendimento emergencial às famílias que se encontram em situação de vulnerabilidade social e as pessoas consideradas em situação de abandono e adversas, proporcionando meios e condições necessárias para a promoção, proteção, assistência, defesa, inclusão produtiva e promoção do desenvolvimento dos cidadãos que se encontram nesse tipo de situação;

XXVII - Desenvolver em parceria com outros órgãos e entidades da Administração Municipal, programas de capacitação e aperfeiçoamento para proporcionar aos usuários da assistência social, atividades físicas, laborativas, produtivas, recreativas, culturais, associativas e de educação para a cidadania;

XXVIII - Promover a implementação e a manutenção do Sistema de Informações de Proteção à Infância e Adolescência (SIPIA) no Município, em conjunto com o Conselho Tutelar;

XXIX - Implantar sistemas de informações que garantam o conhecimento da realidade e o funcionamento dos serviços de assistência social e direitos humanos no âmbito do Município, em articulação com os órgãos das esferas estadual e federal;

XXX - Implantar sistemas de informação em parceria com outros órgãos e entidades da Administração Municipal que permitam a divulgação dos serviços oferecidos, dos planos e programas em cada nível do Governo;

XXXI - Alimentar e manter atualizadas as bases de dados do Sistema Nacional de Informação do Sistema Único de Assistência Social (Rede SUAS), seus subsistemas, aplicativos e demais componentes;

XXXII - Garantir o sistema informatizado de cadastro de instituições, entidades e organizações de assistência social e direitos humanos do Município, e sua inscrição nos órgãos colegiados afins;

XXXIII - Gerenciar o sistema de gestão da informação com vistas ao planejamento, controle e monitoramento das ações e avaliação dos resultados obtidos do Sistema Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

XXXIV - Planejar, formular, implementar, dirigir, executar e avaliar as ações voltadas às políticas públicas de seguridade social de transferência de renda, não contributiva, como direito do cidadão e dever do Município;

XXXV - Coordenar a gestão dos Programas de Transferência de Renda, Benefícios Continuados e Eventuais, articulando-os aos demais programas, projetos e serviços de proteção social básica e especial;

XXXVI - Propor, elaborar, planejar, organizar e coordenar os programas e projetos habitacionais populares voltados às pessoas de baixa renda no Município;

XXXVII - Propor a formulação de projetos de construção, reformas, melhorias e transferência de localidade de habitações para população de baixa renda ou irregularmente localizadas;

XXXVIII - Promover, planejar, organizar, coordenar e implantar programas de atendimento emergências para recuperação de habitações em caso de catástrofes, em conjunto com os órgãos e entidades fins da Administração Municipal;

XXXIX - Formular e implementar políticas habitacionais no âmbito do Município, priorizando o atendimento à população de menor renda e compatibilizando-a com as políticas federal e estadual, e demais políticas setoriais de desenvolvimento urbano e de inclusão social;

XL - Cadastrar e controlar os beneficiários dos programas habitacionais realizados no âmbito do Município, bem como o estabelecimento de parâmetros relativos aos valores dos benefícios, observadas a legislação em vigor;

XLI - Promover a realização de cursos, congressos, seminários e eventos específicos correlatos, como conferências e fóruns, realizadas com o apoio ou em conjunto dos órgãos colegiados ligados à criança, à juventude, à adolescência, à mulher, à pessoa idosa, à pessoa com deficiência e demais usuários de serviços socioassistenciais, que contribuam para a conscientização da população, discussões e elaboração de propostas;

XLII - Desenvolver atividades que despertem o espírito crítico, cooperativo, associativo, através de discussão e reflexão de assuntos inerentes;

XLIII - Planejar, organizar, dirigir e controlar os programas e projetos que oportunizem a capacitação, a formação e a qualificação profissional da população, permitindo a melhoria de renda e das oportunidades de ocupação dos municípios;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

XLIV - Propor, formular, promover e coordenar, em conjunto com os órgãos e entidades fins da Administração Municipal, as ações de fomento e promoção do trabalho, da geração de emprego e renda e da capacitação de mão-de-obra, bem como o incentivo à instituição de organismos para integração e apoio à criação de ocupações profissionais;

XLV - Promover a realização de estudos e projetos de combate à fome e a desnutrição no Município;

XLVI - Desenvolver, planejar, executar programas e implantar políticas públicas de atendimento às pessoas em situação de rua;

XLVII - Ampliar o atendimento dos Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS) voltados às situações de abuso, exploração e violência sexual a crianças e adolescentes para ações mais gerais de enfrentamento das situações de violação de direitos relativos ao nível de proteção social especial de média complexidade;

XLVIII - Planejar, propor, organizar, formular e implementar, dirigir, controlar e executar políticas, diretrizes, programas e projetos relacionados com a promoção da melhoria das condições de vida dos jovens e a eliminação de todas as formas de discriminação, de modo a assegurar-lhes plena participação e igualdade nos planos políticos, econômico, social, cultural e jurídico;

XLIX - Promover, elaborar e apoiar em conjunto com os órgãos e entidades fins do Poder Público, a formação cultural e educacional de jovens e adolescentes, especialmente àqueles em situação de risco e vulnerabilidade social;

L - Fornecer informações sobre programas e ações direcionadas aos jovens, sobre políticas de apoio aos estudantes e outras áreas que os abrange;

LI - Promover a formulação e execução de projetos de qualificação e inserção dos jovens no mercado de trabalho;

LII - Promover a habilitação e reabilitação social e integração à vida comunitária, familiar e ao mercado de trabalho das pessoas com deficiências, tendo como princípio o caráter emancipatório das políticas e a transitoriedade dos beneficiários;

LIII - Dirigir a formulação de projetos e a execução de ações visando a mobilização e conscientização de pessoas com deficiência e mobilidade reduzida para o exercício de seus direitos;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

LIV - Apoiar ao idoso na integração ao convívio familiar e à sociedade, promovendo ações para proporcionar-lhe atendimento nas áreas de saúde, educação, trabalho, esporte e lazer e contribuindo para uma melhor qualidade de vida e cidadania;

LV - Propor medidas e atividades que visem à garantia dos direitos das mulheres e à plena inserção na vida econômica, social, política e cultural do município;

LVI - Coordenar a implementação de campanhas institucionais relativas as questões de gênero, utilizando material de divulgação junto à população;

LVII - Ampliar e efetivar o atendimento às mulheres em situação adversas, visando ao aperfeiçoamento e a expansão de normas e rotinas do Centro Especializado de Atendimento à Mulher (CEAM), sistematizando dados e informações;

LVIII - Realizar diagnósticos para conhecimento da realidade social da demanda atendida;

LIX - Realizar o controle orçamentário e o ordenamento de despesas no âmbito de sua secretaria;

LX - Assessorar o Prefeito e representar o Governo nas questões ligadas às suas atividades-fim perante os municípios, órgãos e entidades públicas, instituições privadas, sociedade civil organizada, associações de classe, organizações governamentais e não governamentais, organismos multilaterais e entre outros;

LXI - Atuar e promover a intersectorialidade, a integração governamental e a articulação conjunta entre os órgãos e entidades da Administração Municipal, voltadas à a eficiência na prestação dos serviços públicos e na realização de atividades relacionadas a execução e compatibilização de cada um dos planos, programas e projetos de Governo alinhadas às ações estratégicas pertinentes às suas áreas de atuação;

LXII - Desenvolver e promover ações voltadas à captação de recursos financeiros-orçamentários para o Município;

LXIII - Planejar, organizar e controlar a execução e manutenção de contratos, convênios, acordos, termos e demais instrumentos firmados com órgãos e entidades públicas federais, estaduais e municipais, instituições nacionais, organizações governamentais e não governamentais, organismos multilaterais, agências de fomento e entre outros entes, nas áreas de sua competência;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

LXIV - Desempenhar outras atividades afins correlatas destinadas à consecução de seus objetivos.

SEÇÃO XI

Da Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia (SECT)

Art. 20 - A Secretaria de Educação, Ciência e Tecnologia (SECT) tem as seguintes atribuições:

I - Planejar, propor, organizar, formular e implementar, dirigir, controlar e executar políticas, diretrizes, normas, procedimentos e atividades vinculadas à promoção do atendimento integral a educação, ciência e tecnologia à população;

II - Formular, planejar, organizar, controlar, implementar e avaliar o Sistema Municipal de Ensino, fundamentado nos aspectos pedagógico, administrativo e legal, e nos objetivos do desenvolvimento comunitário, na preservação dos valores regionais e locais, e na concretização do processo educacional, de forma democrática e participativa, destacando a função social da escola na formação e transformação do cidadão;

III - Elaborar e implementar planos, programas, projetos e atividades educacionais, com atuação prioritária na educação infantil e no ensino fundamental (anos iniciais e anos finais) da Educação Básica;

IV - Efetuar o diagnóstico permanente, quantitativo e qualitativo, das características e qualificações do magistério, da população estudantil e da atuação das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino e sua compatibilidade com as demandas identificadas;

V - Promover a integração das ações do Município visando à erradicação do analfabetismo, a melhoria da qualidade do ensino e a valorização dos profissionais de educação;

VI - Administrar e executar as atividades de educação especial, infantil e fundamental por intermédio das unidades da Rede Municipal de Ensino;

VII - Garantir o ensino fundamental e obrigatório, inclusive para os que não tiveram acesso na idade própria;

VIII - Analisar e executar medidas que garantam ao Município contar com as escolas necessárias ao atendimento de crianças em idade escolar;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS - RJ

IX - Ofertar, disponibilizar e administrar os serviços de creches e educação infantil, coordenando e estabelecendo padrões de qualidade para o atendimento;

X - Garantir o cumprimento dos aspectos legais de regularização e funcionamento das escolas municipais e da vida escolar dos alunos, nas diferentes modalidades da Educação Básica;

XI - Implementar políticas de erradicação do analfabetismo, oportunizando o ensino fundamental para jovens e adultos insuficientemente escolarizados;

XII - Ofertar e promover educação especial aos alunos portadores de necessidades especiais;

XIII - Definir ações pedagógicas e de formação para as áreas de educação infantil, do ensino fundamental e do ensino especial;

XIV - Planejar, coordenar e avaliar ações que visem garantir o acesso de crianças, jovens e adultos à rede escolar;

XV - Administrar o Sistema Municipal de Ensino, compreendendo controle da documentação escolar, a assistência ao estudante e o gerenciamento nas questões específicas da área;

XVI - Gerir e organizar as atividades relativas aos serviços de merenda escolar, transporte escolar, passe escolar, material didático e outros destinados à assistência ao educando;

XVII - Coordenar a distribuição e o fluxo de recursos escolares;

XVIII - Acompanhar o trabalho das escolas municipais, interagindo com as equipes de gestão, supervisão, orientação e educadores, de modo a manter relações que contribuam para a melhoria da qualidade da educação do Município;

XIX - Planejar operacionalmente e a execução das ações pedagógicas de ensino, consoante a legislação compreendendo a pesquisa didático-pedagógica e o desenvolvimento do ensino fundamental;

XX - Elaborar normas e instruções relacionadas com as atividades educacionais e o funcionamento das escolas municipais, nos níveis da educação infantil, do ensino fundamental e do ensino especial;

XXI - Coordenar, supervisionar e controlar as ações do Município, relativas ao cumprimento das determinações constitucionais referentes à educação, visando à preservação dos valores regionais e locais;

XXII - Coordenar o planejamento, a execução e a avaliação das políticas educacionais do Município;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

XXIII - Promover a organização, manutenção e desenvolvimento das instituições do Sistema Municipal de Ensino, integrando-se às políticas e planos educacionais da União e do Estado;

XXIV - Supervisionar e coordenar os estabelecimentos do Sistema Municipal de Ensino;

XXV - Fixar normas para a organização escolar, didática e disciplinar das unidades de ensino, de acordo com a legislação em vigor;

XXVI - Produzir e manter atualizado o cadastro das unidades escolares e dos alunos da Rede Municipal de Ensino;

XXVII - Coletar e sistematizar dados de acompanhamento e avaliação das unidades de ensino e dos alunos;

XXVIII - Realizar a manutenção regular e adequada da guarda dos registros da documentação escolar geral e individual dos alunos e professores;

XXIX - Promover atividades educacionais bem como prestar apoio às escolas em seu planejamento e execução;

XXX - Articular-se com os órgãos da esfera federal, estadual e municipal objetivando o desenvolvimento de programas e projetos educacionais;

XXXI - Propor, produzir, e analisar programas e projetos da área educacional;

XXXII - Promover gestão democrática e a universalização do acesso à educação;

XXXIII - Planejar, coordenar e executar a implementação de políticas públicas voltadas à promoção da educação inclusiva;

XXXIV - Acompanhar os fluxos financeiros dos programas e projetos sob sua responsabilidade;

XXXV - Coordenar ações de captação de recursos para a realização de programas;

XXXVI - Realizar levantamentos e censo escolar, estudos e pesquisas visando ao aprimoramento da qualidade e à expansão do ensino;

XXXVII - Planejar, coordenar e executar ações de aquisição, armazenamento, controle e distribuição de suprimentos e serviços de apoio à educação;

XXXVIII - Definir diretrizes pedagógicas e sociais e padrões de qualidade para o Sistema Municipal de Ensino;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

XXXIX - Orientar a produção de estudos e análises de dados educacionais, de forma a garantir o planejamento do Sistema Municipal de Ensino;

XL - Definir diretrizes para a elaboração, execução e avaliação de propostas pedagógicas;

XLI - Elaborar, editar e expedir atos normativos, bem como, normas gerais que objetivem à plena execução de suas finalidades, observadas as instruções fornecidas e a prévia-aprovação pela Secretaria de Governo (SG);

XLII - Formular e desenvolver o Plano Municipal de Educação, em articulação com os órgãos integrantes do Sistema Municipal de Ensino e com segmentos representativos da sociedade e da comunidade escolar;

XLIII - Gerir os recursos destinados à educação, por meio do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação Básica e Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, tendo como referência os Planos Nacional e Municipal de Educação;

XLIV - Acompanhar e controlar a aplicação dos recursos financeiros de custeio e investimento no sistema e no processo educacional do Município, para fins de avaliação e verificação do cumprimento das obrigações constitucionais;

XLV - Acompanhar a administração dos fundos e recursos relacionados à sua área de atuação;

XLVI - Desenvolver os indicadores de desempenho para o sistema educacional;

XLVII - Articular com outros órgãos municipais dos demais níveis de Governo e entidades da iniciativa privada para a programação de atividades com alunos da Rede Municipal de Ensino, referentes ao ensino, recreação e outras atividades correlatas;

XLVIII - Promover e incentivar à qualificação e capacitação dos profissionais que atuam nos ambientes educacionais do Município;

XLIX - Desenvolver programas de orientação pedagógica, de aperfeiçoamento e atualização dos profissionais do magistério e demais servidores que integram o quadro funcional, visando o aprimoramento da qualidade dos serviços públicos na área da educação no Município;

L - Promover programas de formação continuada para profissionais da educação;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

LI - Planejar sistemas de informação para o desenvolvimento da educação de forma coordenada com os planos municipais de desenvolvimento da tecnologia da informação;

LII - Definir ferramentas e aplicativos a serem utilizados para o auxílio e aprimoramento da educação;

LIII - Articular-se com instituições especializadas para incorporação de recursos científicos e tecnológicos na área de educação;

LIV - Disseminar a utilização de tecnologias educacionais na Rede Municipal de Ensino;

LV - Promover o fomento, a qualificação e aperfeiçoamento de técnicos e cientistas em colaboração com universidades e instituições de pesquisa, e o desenvolvimento em ciência, tecnologia e inovação;

LVI - Efetuar a promoção de ações voltadas para a produção, a difusão, a apropriação e a aplicação do conhecimento científico, tecnológico e de inovação;

LVII - Promover e articular ações nas esferas estadual e federal, organismos estrangeiros e entidades privadas, no sentido de obter cooperação técnico científica e financeira para programas, projetos e atividades de desenvolvimento educacional, científico e tecnológico, e o intercâmbio de informações;

LVIII - Realizar o controle orçamentário e o ordenamento de despesas no âmbito de sua secretaria;

LIX - Assessorar o Prefeito e representar o Governo nas questões ligadas às suas atividades-fim perante os municípios, órgãos e entidades públicas, instituições privadas, sociedade civil organizada, associações de classe, organizações governamentais e não governamentais, organismos multilaterais e entre outros;

LX - Atuar e promover a intersetorialidade, a integração governamental e a articulação conjunta entre os órgãos e entidades da Administração Municipal, voltadas à a eficiência na prestação dos serviços públicos e na realização de atividades relacionadas a execução e compatibilização de cada um dos planos, programas e projetos de Governo alinhadas às ações estratégicas pertinentes às suas áreas de atuação;

LXI - Desenvolver e promover ações voltadas à captação de recursos financeiros-orçamentários para o Município;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS - RJ

LXII - Planejar, organizar e controlar a execução e manutenção de contratos, convênios, acordos, termos e demais instrumentos firmados com órgãos e entidades públicas federais, estaduais e municipais, instituições nacionais, organizações governamentais e não governamentais, organismos multilaterais, agências de fomento e entre outros entes, nas áreas de sua competência;

LXIII - Desempenhar outras atividades afins e correlatas destinadas à consecução de seus objetivos.

SEÇÃO XII

Da Secretaria de Cultura e Turismo (SCT)

Art. 21 - A Secretaria de Cultura e Turismo (SCT) tem as seguintes atribuições:

I - Planejar, propor, organizar, formular e implementar, dirigir, controlar e executar políticas, diretrizes, normas, procedimentos e atividades voltadas a promoção do atendimento integral a cultura e turismo à população;

II - Formular, planejar, organizar, controlar, implementar e avaliar, o Sistema Municipal de Cultura e Turismo, fundamentado nos aspectos e nos objetivos de desenvolvimento social, na preservação dos valores regionais e locais, e na concretização do processo de construção humana, de forma democrática e participativa, destacando a função social da cultura e turismo na formação e transformação do cidadão;

III - Promover e supervisionar atividades culturais e turísticas no Município;

IV - Exercer ação normativa sobre as atividades relacionadas à cultura e ao turismo no Município;

V - Planejar, coordenar e executar estudos e programas tendentes a promover o desenvolvimento cultural e turístico no Município;

VI - Estabelecer um processo democrático de participação na gestão das políticas e dos recursos públicos das áreas cultural e turística;

VII - Estimular à produção e difusão cultural e turística existente, bem como a preservação das manifestações populares existentes no Município;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

VIII - Elaborar estudos das cadeias produtivas da cultura e do turismo para implementar políticas específicas de fomento e incentivo;

IX - Promover o planejamento e o fomento às atividades culturais e turísticas com uma visão ampla e integrada no território do Município, considerando a cultura e o turismo como uma área estratégica para o desenvolvimento do Município;

X - Valorizar todas as manifestações artísticas e culturais que expressam a diversidade étnica e social do Município;

XI - Atuar como órgão dinamizador junto aos diversos setores ligados à cultura e ao turismo;

XII - Fomentar, incentivar, promover, identificar, selecionar e viabilizar a exploração da cultura e do turismo no Município;

XIII - Promover a cultura e o turismo como atividade econômica, acessível, ambiental e socialmente justa;

XIV - Estimular as iniciativas públicas e privadas, tendentes a desenvolver a cultura e o turismo interno no Município;

XV - Reconhecer, proteger, valorizar e promover a diversidade das expressões culturais presentes no município;

XVI - Promover a equidade social e territorial do desenvolvimento cultural e turístico;

XVII - Qualificar e garantir a transparência da gestão cultural e turística;

XVIII - Democratizar os processos decisórios, assegurando a participação e controle social;

XIX - Estruturar e regulamentar a economia da cultura e do turismo, no âmbito local;

XX - Consolidar a cultura e o turismo como importante vetor do desenvolvimento sustentável;

XX - Intensificar as trocas, os intercâmbios e os diálogos interculturais;

XXI - Promover e supervisionar atividades culturais e turísticas no Município;

XXII - Exercer ação normativa sobre as atividades relacionadas à cultura e ao turismo no Município;

XXIII - Planejar, coordenar e executar estudos e programas tendentes a promover o desenvolvimento cultural e turístico no Município;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

XXIV - Estabelecer um processo democrático de participação na gestão das políticas e dos recursos públicos das áreas cultural e turística;

XXV - Assegurar o funcionamento do Sistema Municipal de Cultura e Turismo na promoção de ações de fomento e desenvolvimento da produção cultural e turística do Município;

XXVI - Pesquisar, registrar, documentar, classificar, organizar e expor ao público os acervos artísticos, culturais, turísticos e históricos de interesse do Município;

XXVII - Preservar, administrar, manter e valorizar o patrimônio, o acervo e os equipamentos culturais e turísticos do Município;

XXVIII - Promover a realização de estudos e pesquisas relacionadas às atividades culturais e turísticas do Município, utilizando-se de diversas fontes documentais e de informações voltadas à atualização e ampliação das próprias ações;

XXIV - Inventariar, hierarquizar e sugerir o uso e a ocupação de áreas e locais de interesse cultural e turístico do Município e estimular o seu aproveitamento, com vistas à sua preservação;

XXV - Estimular as iniciativas destinadas a preservar o ambiente natural e a fisionomia social e cultural dos locais turísticos e das populações afetadas pelo seu desenvolvimento, em articulação com os demais órgãos e entidades fins da Administração Municipal;

XXVI - Promover e divulgar, com o apoio da Secretaria de Comunicação (SC), a cultura e o turismo do Município, no Estado, no País e no Exterior, de modo a ampliar o ingresso e a circulação de fluxos culturais e turísticos locais;

XXVII - Analisar o mercado turístico e planejar o seu desenvolvimento, definindo as áreas, empreendimentos e ações prioritárias a serem estimuladas e incentivadas;

XXVIII - Fomentar e financiar, direta ou indiretamente, as iniciativas, planos, programas e projetos que visem ao desenvolvimento da cadeia produtiva da cultura e turismo, controlando e coordenando a execução de projetos considerados como de interesse para a indústria da cultura e do turismo;

XXIX - Estimular e fomentar a ampliação, diversificação, reforma e melhoria da qualidade da infraestrutura cultural e turística municipal;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

XXX - Definir critérios, analisar e acompanhar os projetos de empreendimentos culturais e turísticos que sejam financiados ou incentivados pela União, pelo Estado e pelo Município;

XXXI - Promover, junto às autoridades competentes, os atos e medidas necessárias ao desenvolvimento das atividades culturais e turísticas, à melhoria ou ao aperfeiçoamento dos serviços oferecidos aos turistas e à facilitação do deslocamento de pessoas no Município;

XXXII - Promover, articular e implementar políticas públicas e ações que proporcionem o incremento, o desenvolvimento e a expansão da cadeia produtiva local, incentivando à promoção da interação da cultura e do turismo com as demais áreas, considerando seu papel estratégico no processo de desenvolvimento sustentável do Município;

XXXIII - Pugnar para que o Município seja dotado de uma estrutura especial em termos de segurança, limpeza urbana, trânsito fluente, comércio ativo, rede hoteleira, acessos adaptados, entre outros, capaz de atrair o fluxo turístico e colocar o Município em condições de competitividade qualitativa no setor;

XXXIV - Criar instrumentos de gestão para acompanhamento e avaliação das políticas públicas de cultura e turismo desenvolvidas no Município;

XXXV - Estabelecer parcerias entre os setores público e privado nas áreas de gestão e de promoção da cultura e turismo;

XXXVI - Assegurar os meios para o desenvolvimento da cultura como direito de todos os cidadãos, com plena liberdade de expressão e criação;

XXXVII - Universalizar e democratizar o acesso aos bens culturais e turísticos do Município, contribuindo para a construção da cidadania através da descentralização de equipamentos, aparatos, ações, eventos e entre outros;

XXXVIII - Promover, efetivar, manter e ampliar o intercâmbio técnico, cultural, turístico e social com órgãos, entidades e instituições congêneres, no âmbito regional, nacional e internacional, visando ao desenvolvimento cultural e turístico sustentável do Município;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

XXXIX - Planejar, promover e articular com entes públicos e privados em nível regional, nacional e internacional, visando a formação, capacitação e circulação de bens e serviços culturais e turísticos, viabilizando a cooperação técnica e a otimização dos recursos financeiros e humanos disponíveis para ações voltadas às áreas da cultura e do turismo no Município;

XL - Dispor, estruturar, planejar, organizar e elaborar o Calendário Oficial de Eventos do Município e propô-lo ao Prefeito para sua aprovação, contendo a programação anual das atividades culturais e turísticas a serem realizadas de acordo com o levantamento e o mapeamento dos eventos públicos, datas comemorativas, recursos, pontos e entre outros;

XLI - Atuar diretamente nas atividades de programação e execução de eventos oficiais, shows e outras festividades, e, em conjunto com outros órgãos e entidades da Administração Municipal;

XLII - Realizar festejos em datas comemorativas, eventos de interesse turístico e cultural, feiras, seminários e congressos dos quais o Município seja realizador ou patrocinador direto ou indireto;

XLIII - Implementar atividades com a finalidade de consolidar o Município, por sua capacidade de sediar eventos no cenário cultural e turístico, propiciando condições de realização de eventos tais como encontros, convenções, congressos, shows, seminários, treinamentos, feiras, festivais, dentre outros;

XLIV - Propor, planejar, estruturar e realizar cursos de capacitação, formação e qualificação profissional nas áreas de criação, produção e gestão cultural e turística;

XLV - Elaborar projetos envolvendo escolas da Rede Municipal de Ensino, a fim de promover integração, intercâmbio cultural e turístico e informação em nível estadual e regional;

XLVI - Apoiar e incentivar à criação e à manutenção de bibliotecas, centros culturais, museus, teatros, arquivos históricos e demais instalações e instituições de caráter cultural e turístico;

XLVII - Realizar o controle orçamentário e o ordenamento de despesas no âmbito de sua secretaria;

XLVIII - Assessorar o Prefeito e representar o Governo nas questões ligadas às suas atividades-fim perante os municípios, órgãos e entidades públicas, instituições privadas, sociedade civil organizada, associações de classe, organizações governamentais e não governamentais, organismos multilaterais e entre outros;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS - RJ

XLIX - Atuar e promover a intersetorialidade, a integração governamental e a articulação conjunta entre os órgãos e entidades da Administração Municipal, voltadas à a eficiência na prestação dos serviços públicos e na realização de atividades relacionadas a execução e compatibilização de cada um dos planos, programas e projetos de Governo alinhadas às ações estratégicas pertinentes às suas áreas de atuação;

L - Desenvolver, promover e acompanhar as ações voltadas à captação de recursos financeiros-orçamentários para o Município;

LI - Planejar, organizar e controlar a execução e manutenção de contratos, convênios, acordos, termos e demais instrumentos firmados com órgãos e entidades públicas federais, estaduais e municipais, instituições nacionais, organizações governamentais e não governamentais, organismos multilaterais, agências de fomento e entre outros entes, nas áreas de sua competência;

LII - Desempenhar outras atividades afins e correlatas destinadas à consecução de seus objetivos.

SEÇÃO XIII

Da Secretaria de Esportes e Lazer (SEL)

Art. 22 - A Secretaria de Esportes e Lazer (SEL) tem as seguintes atribuições:

I - Planejar, propor, organizar, formular e implementar, dirigir, controlar e executar políticas, diretrizes, normas, procedimentos e atividades voltadas a promoção do atendimento integral às praticadas esportivas e de lazer à população;

II - Promover e fomentar as práticas esportivas e o lazer explorando suas múltiplas modalidades, que contribuam na participação efetiva e igualitária da comunidade promovendo o desenvolvimento social;

III - Propor, planejar, formular, implementar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades de práticas esportivas, recreativas e de educação física e o controle de equipamentos esportivos e de lazer do Município;

IV - Dar suporte à criação de atividades esportivas e de lazer nas diversas modalidades atendendo as diferentes faixas etárias;

V - Promover ações que garantam à comunidade o direito à participação no processo de construção das atividades esportivas e de lazer considerando e valorizando as características peculiares do Município;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS - RJ

VI - Dirigir a execução de projetos, programas e ações esportivas e de lazer do Município;

VII - Dispor, estruturar, planejar, organizar e coordenar a elaboração de calendário contendo a programação anual das atividades esportivas e de lazer a serem realizadas no Município de acordo com o levantamento e o mapeamento dos eventos públicos, datas comemorativas, recursos, pontos e entre outros, e propô-lo ao Prefeito para sua aprovação;

VIII - Garantir a infraestrutura adequada, equipamentos e materiais para a prática dos esportes e desfrute do lazer da população;

IX - Dirigir a execução de projetos envolvendo escolas municipais e estaduais a fim de promover integração, saúde e bem estar;

X - Planejar, propor e planejar ações que visem intercâmbios esportivos a nível regional, estadual e nacional;

XI - Coordenar o desenvolvimento de programas de esporte no meio urbano e rural para contribuir no fortalecimento do espírito comunitário, resgatando atividades esportivas relacionadas à etnia local;

XII - Incentivar a formação de liga esportiva a nível regional com o objetivo de desencadear ações de cunho esportivo;

XIII - Dirigir a execução das atividades de lazer, fazendo manter em condições de uso os diversos locais reservados;

XIV - Dirigir a execução de projetos, programas e ações de lazer e providenciar a infraestrutura adequada e à sua manutenção;

XV - Implantar e conservar espaços destinados as diversas atividades bem como suprir necessidades quanto a equipamentos e materiais;

XVI - Implementar programas de lazer voltados aos grupos de convivência da terceira idade;

XVII - Promover a cultura esportiva e o desenvolvimento da população em sua plenitude na cidade, através da excelência na oferta de atividade física e esporte, com a finalidade de tornar o Município, modelo de política e desenvolvimento esportivo;

XVIII - Proporcionar inúmeras possibilidades de práticas esportivas e de lazer aos munícipes;

XIX - Implementar e apoiar às atividades desportivas e à infraestrutura esportiva, com especial atenção às instalações esportivas escolares;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS - RJ

XX - Recuperar, preservar e expandir infraestrutura esportiva e de lazer destinadas à população no Município;

XXI - Estimular, apoiar e promover estudos e pesquisas relacionados com o aprimoramento e a difusão de esportes;

XXII - Apoiar a formação esportiva e educacional de jovens e adolescentes, especialmente aqueles em situação de risco e vulnerabilidade social.

XXIII - Realizar o controle orçamentário e o ordenamento de despesas no âmbito de sua secretaria;

XXIV - Assessorar o Prefeito e representar o Governo nas questões ligadas às suas atividades-fim perante os municípios, órgãos e entidades públicas, instituições privadas, sociedade civil organizada, associações de classe, organizações governamentais e não governamentais, organismos multilaterais e entre outros;

XXV - Atuar e promover a intersetorialidade, a integração governamental e a articulação conjunta entre os órgãos e entidades da Administração Municipal, voltadas à a eficiência na prestação dos serviços públicos e na realização de atividades relacionadas a execução e compatibilização de cada um dos planos, programas e projetos de Governo alinhadas às ações estratégicas pertinentes às suas áreas de atuação;

XXVI - Desenvolver, promover e acompanhar as ações voltadas à captação de recursos financeiros-orçamentários para o Município;

XXVII - Planejar, organizar e controlar a execução e manutenção de contratos, convênios, acordos, termos e demais instrumentos firmados com órgãos e entidades públicas federais, estaduais e municipais, instituições nacionais, organizações governamentais e não governamentais, organismos multilaterais, agências de fomento e entre outros entes, nas áreas de sua competência;

XXVIII - Desempenhar outras atividades afins e correlatas destinadas à consecução de seus objetivos.

SEÇÃO XIV

Da Secretaria de Indústria, Comércio e Serviços (SICS)

Art. 23 - A Secretaria de Indústria, Comércio e Serviços (SICS) tem as seguintes atribuições:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS - RJ

I - Planejar, propor, organizar, formular e implementar, dirigir, controlar e executar políticas, diretrizes, normas, procedimentos e atividades voltadas a promoção, o desenvolvimento e o atendimento integral à indústria, comércio e serviços visando proporcionar a geração de emprego e renda à população do Município;

II - Planejar, elaborar e dirigir ações que promovam o desenvolvimento, a implantação e a expansão de negócios no Município através do fomento à indústria, comércio e serviços;

III - Propor, planejar, dirigir e acompanhar o desenvolvimento de projetos e ações para a instalação e ampliação de negócios e novos empreendimentos na área industrial, comercial e prestação de serviços;

IV - Planejar, dirigir e elaborar estudos visando identificar oportunidades de negócios de interesse do Município;

V - Formular, elaborar e implementar projetos estratégicos de desenvolvimento local sustentável, bem como a coordenação e a implementação de ações de estímulo e apoio ao desenvolvimento dos setores produtivos nas áreas da indústria, do comércio e dos serviços;

VI - Investir na melhoria dos ambientes institucional e organizacional local com vistas a estimular o interesse de companhias, empreendimentos, empresários e empreendedores na promoção de atração de investimentos para o Município;

VII - Promover pesquisas voltadas para soluções que compatibilizem o desenvolvimento econômico e empresarial à preservação dos recursos naturais do Município;

VIII - Estruturar sistemas locais de produção integrada e sustentável, tendo por fins a diversificação produtiva, o fortalecimento do sistema industrial e comercial e o desenvolvimento de produtos e serviços de alto valor agregado e o seu acesso ao mercado;

IX - Promover estudos e pesquisas sociais, econômicos e institucionais para a transformação das potencialidades do Município em oportunidades para a instalação de empreendimentos voltados ao desenvolvimento econômico, social e sustentável;

X - Incentivar e orientar à instalação, localização, ampliação e diversificação de indústrias que utilizem tecnologias, mão-de-obra e insumos locais e o desenvolvimento de programas e projetos de fomento a outras atividades produtivas e comerciais compatíveis com a vocação do Município e com a conservação dos recursos naturais;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS - RJ

XI - Promover a orientação, de caráter indutor, à iniciativa privada para captação de empreendimentos de interesse econômico para o Município, em especial, a implementação de projetos voltados para a expansão dos segmentos de serviços;

XII - Promover o estudo e a sistematização de dados e informações sobre a economia urbana e regional, subsidiando a elaboração de pareceres, programas e projetos para o desenvolvimento do Município;

XIII - Prestar suporte técnico, acompanhar e elaborar prioridades estratégicas que visem a adesão, o fomento e a inclusão aos programas e projetos desenvolvidos nas esferas estadual e federal relacionados ao desenvolvimento dos setores da indústria, do comércio e de serviços, para identificação de oportunidades de expansão ou instalação de novos empreendimentos no Município;

XIV - Promover medidas para atração de interessados em instalar atividades empresariais no Município, em articulação com os setores locais, estaduais e nacionais;

XV - Formular políticas, em conjunto com os órgãos e entidades da Administração Municipal afins, visando à compatibilização de novos investimentos com a manutenção e preservação das condições ambientais e urbanísticas do Município;

XVI - Incentivar e apoiar à pequena e média empresa nas suas áreas de atuação e o estímulo à localização, manutenção e desenvolvimento de empreendimentos industriais, comerciais e de serviços no Município;

XVII - Formular e implementar projetos com o objetivo de incentivar empreendimentos produtivos que envolvam a comunidade científica e acadêmica local para estabelecimento de parcerias no sentido de aplicação de ciência e tecnologia para otimizar, modernizar e racionalizar processos de produção;

XVIII - Efetuar a proposição de políticas para o desenvolvimento industrial, comercial e de serviços, indicando alternativas de sua viabilidade econômica, observadas as normas de preservação e conservação ambiental;

XIX - Fomentar e incentivar à instalação de novos negócios e investimentos que busquem valorizar e explorar os diversos potenciais de inúmeras áreas do Município;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

XX - Incentivar, orientar e promover o desenvolvimento do associativismo, por meio de cursos, palestras e outros eventos, para a formação de associações, cooperativas e outras modalidades de organizações voltadas para o desenvolvimento local integrado e formação de uma cultura de cooperação, trabalho e renda;

XXI - Apoiar, conscientização e promover as atividades de qualificação social e profissional, orientação profissional, certificação profissional, pesquisas e informações do trabalho, higiene, saúde e segurança no trabalho e outras ações que visem a inserção de trabalhadores no mercado de trabalho e o fomento das atividades autônomas empreendedoras, com vistas à obtenção de emprego e renda;

XXII - Promover, de forma articulada, a proposição e a implementação de políticas de qualificação e requalificação profissional e colocação de mão-de-obra habilitada para suprir as demandas apresentadas nas atividades econômicas do Município;

XXIII - Promover a formulação, a coordenação, o acompanhamento e a avaliação de ações relativas às oportunidades de trabalho, nos aspectos concernentes ao emprego formal, à educação profissional e ao fomento à pequenos empreendimentos econômicos familiares articulados em redes de economia solidária e voltados à geração de renda e oportunidades de emprego;

XXIV - Propor, apoiar e articular o desenvolvimento de programas e ações ligadas à relação de trabalho e cursos profissionalizantes com vistas a minimizar o impacto do desemprego e direcionar a profissionalização às demandas dos empreendimentos industriais, comerciais e de serviços no Município;

XXV - Viabilizar a implantação e implementação de programas especiais de microcrédito e crédito assistido, por meio de parcerias junto à organismos multilaterais, agências de fomento, voltados para o atendimento de pequenos empreendedores nos diversos segmentos industriais, comerciais, prestacionais e/ou produtivos;

XXVI - Efetuar o acompanhamento de programas e projetos desenvolvidos na esfera estadual relacionados ao desenvolvimento dos setores da indústria, do comércio e de serviços, para identificação de oportunidades de expansão ou instalação de novos empreendimentos no Município;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

XXVII - Dirigir as ações que proponham ao Prefeito e à Administração Municipal, medidas de proteção, apoio e incentivo à manutenção e à instalação de empresas, indústrias, comércio e prestadoras de serviço, como isenção de impostos, terreno, imóvel, realização de obras de infraestrutura e entre outros;

XXVIII - Coordenar ações de formação de cooperativas, associações, condomínios que visem a organização de atividades econômicas;

XXIX - Apoiar projetos e implantação de empresas âncora, de abrangência regional, no segmento de comércio e serviços;

XXX - Coordenar, junto à Secretaria de Cultura e Turismo (SCT), às atividades voltadas ao desenvolvimento do turismo, fomentando o aperfeiçoamento da infraestrutura turística e gastronômica, o artesanato, a hotelaria e o lazer;

XXXI - A promoção da organização do marketing institucional cooperativado às empresas locais, visando atrair fluxo de consumidores da região;

XXXII - Desenvolver estudos periódicos a respeito do perfil de desenvolvimento municipal e divulgar resultados de pesquisas sobre os níveis de produção industrial e atividades comerciais e de serviços no Município, de maneira que venha a prover dados necessários à tomada de decisão pelos diferentes órgãos e entidades governamentais;

XXXIII - Realizar o controle orçamentário e o ordenamento de despesas no âmbito de sua secretaria;

XXXIV - Assessorar o Prefeito e representar o Governo nas questões ligadas às suas atividades-fim perante os municípios, órgãos e entidades públicas, instituições privadas, sociedade civil organizada, associações de classe, organizações governamentais e não governamentais, organismos multilaterais e entre outros;

XXXV - Atuar e promover a intersetorialidade, a integração governamental e a articulação conjunta entre os órgãos e entidades da Administração Municipal, voltadas à a eficiência na prestação dos serviços públicos e na realização de atividades relacionadas a execução e compatibilização de cada um dos planos, programas e projetos de Governo alinhadas às ações estratégicas pertinentes às suas áreas de atuação;

XXXVI - Desenvolver, promover e acompanhar as ações voltadas à captação de recursos financeiros-orçamentários para o Município;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS - RJ

XXXVII - Planejar, organizar e controlar a execução e manutenção de contratos, convênios, acordos, termos e demais instrumentos firmados com órgãos e entidades públicas federais, estaduais e municipais, instituições nacionais, organizações governamentais e não governamentais, organismos multilaterais, agências de fomento e entre outros entes, nas áreas de sua competência;

XXXVIII - Desempenhar outras atividades afins e correlatas destinadas à consecução de seus objetivos.

SEÇÃO XV

Da Secretaria de Ordem Pública e Políticas de Segurança (SOPPS)

Art. 24 - A Secretaria de Ordem Pública e Políticas de Segurança (SOPPS) tem as seguintes atribuições:

I - Planejar, propor, organizar, formular e implementar, dirigir, controlar e executar políticas, diretrizes, normas, procedimentos e atividades voltadas à promoção da ordem pública através do desenvolvimento, elaboração e adoção de políticas públicas de segurança no Município;

II - Propor, planejar, dirigir e efetuar a elaboração e execução de políticas de prevenção e combate à violência, potencializando, integrando e harmonizando as ações das forças públicas, com a missão de desenvolver e implantar medidas que promovam a segurança da população;

III - Articular-se com os órgãos de políticas públicas de segurança, visando o planejamento estratégico de ações de combate à violência no Município, o acompanhamento de investigações sobre atividades criminosas e a obtenção de dados estatísticos atualizados sobre ocorrência de crimes;

IV - Interagir com a Secretaria Nacional de Segurança Pública (SENASP), seguindo suas diretrizes, adaptando-as à realidade do Município de Três Rios;

V - Deliberar sobre ações e informações necessárias à elaboração do Plano Municipal de Segurança Pública;

VI - Desenvolver projetos em conjunto com as instituições direta ou indiretamente relacionadas com as questões de ordem pública e políticas públicas de segurança, com vistas a proporcionar melhores condições de controle, prevenção e/ou enfrentamento da criminalidade;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS - RJ

VII - Desenvolver e implantar políticas que promovam a proteção ao cidadão, articulando e integrando os organismos governamentais e a sociedade, visando organizar e ampliar a capacidade de defesa da população;

VIII - Contribuir com ações efetivas, dentro dos seus limites de competência, com vistas à redução e à contenção dos índices de criminalidade;

IX - Estabelecer ações, convênios e parcerias, quando necessário, com as entidades nacionais e ou estrangeiras que exerçam atividades destinadas a estudos e pesquisa de interesse das políticas públicas de segurança;

X - Estimular e colaborar como parte de ação conjunta, aos assuntos ligados às suas áreas-fim, tais como o Poder Judiciário, Ministério Público, Polícia Civil e Militar, DETRAN – Departamento Estadual de Trânsito, Polícias Federal e Rodoviária Federal, Forças Armadas, Corpo de Bombeiro Militar e as entidades governamentais ou não, que tenham atividades relacionadas, direta ou indiretamente, com a ordem pública e políticas públicas de segurança;

XI - Representar o Poder Público Municipal junto aos Conselhos Municipais de Políticas Públicas de Segurança e demais órgãos e entidades afins;

XII - Articular com os Conselhos Municipais e demais órgãos colegiados que tratam combate à violência, visando o envolvimento da população em ações preventivas em favor das políticas públicas de segurança;

XIII - Promover seminários, eventos, cursos, oficinas, palestras e fóruns com a participação de segmentos representativos e especializados da sociedade organizada, objetivando despertar a conscientização da população sobre a necessidade de adoção de medidas de autoproteção, bem como sobre a compreensão acerca da responsabilidade de todos na busca de soluções para as questões de políticas públicas de segurança, para serem agentes promotores e divulgadores de assuntos referentes a ordem pública, políticas de segurança, trânsito e combate às drogas;

XIV - Planejar, coordenar e executar, em conjunto com a Secretaria de Assistência Social e Direitos Humanos (SASDH), o PROMAD – Programa Municipal Antidrogas, com objetivo de educar e informar os comerciantes e a população em geral sobre a prevenção ao uso de álcool e drogas por crianças e adolescente.

XV - Atuar nas atividades de ordem pública, segurança e fiscalização do trânsito, no âmbito do Município, respeitados os limites de sua competência;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS - RJ

XVI - Proceder ao exercício da função de órgão executivo do trânsito municipal, mediante a execução das atividades de emissão de documentos referentes às permissões e registros de empresas, proprietários, motoristas e veículos relativos ao transporte de passageiros, transportes diversos e sistema complementar e a efetivação dos atos necessários à delegação da exploração desses serviços;

XVII - Planejar, coordenar e executar as ações destinadas a garantir o cumprimento do Código de Trânsito Brasileiro no âmbito municipal e a fiscalização de transporte clandestino e emissão de alvarás de mototaxistas, através dos fiscais municipais da Secretaria Municipal de Políticas Públicas de Segurança, vinculados ao DEMUTRAN – Departamento Municipal de Trânsito;

XVIII - Efetuar e proceder a aplicação da legislação de trânsito quando no desempenho da fiscalização de transporte e as atividades de formulação e execução da política municipal de trânsito e de promoção e participação em projetos e programas de educação e segurança do trânsito, observadas as legislações federal, estadual e municipal pertinentes;

XIX - Proceder a execução de ações e procedimentos de mobilidade, fiscalização, engenharia, sinalização e a coleta de dados estatísticos de trânsito, competindo-lhe, ainda, a aplicação de penalidades e outras medidas administrativas visando à punição de infratores;

XX - Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;

XXI - Estabelecer, em conjunto com órgão de polícia de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;

XXII - Executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infração de circulação, estacionamentos e paradas, previstas no Código de Trânsito Brasileiro, no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito;

XXIII - Promover e participar de projetos e programas de Educação e Segurança de Trânsito, de acordo com as diretrizes estabelecida pelo CONTRAN;

XXIV - Aplicar as penalidades de advertência por escrito, autuar e multar por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas no Código de Trânsito Brasileiro, notificando os infratores e arrecadando as multas aplicadas;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

XXV - Fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis, relativas as infrações por excesso de peso, dimensão e lotação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas aplicadas;

XXVI - Credenciar os serviços de escoltas, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos escoltas, e transportes de carga indivisível;

XXVII - Integrar-se a outros órgãos e entidades do sistema nacional de trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas a unificação do licenciamento, à simplificação e a celeridade das transferências de veículos e de proprietários dos condutores, de uma para outra unidade da federação;

XXVIII - Encaminhar determinações concernentes às execuções de tarefas de policiamento, trânsito e defesa civil aos órgãos municipais responsáveis;

XXIX - Efetuar e proceder ao licenciamento e/ou autorização da localização e funcionamento de eventos, pavilhões, casas, parques, feiras e locais de diversões públicas, atendidas as condições ambientais e de saúde pública, conjuntamente aos órgãos e entidades fins da Administração Municipal;

XXX - Exercer a fiscalização e inspeção fiscal para fins de instrução de processos com solicitações de licenças para localização e funcionamento, horários e condições de funcionamento de atividades não residenciais;

XXXI - Efetuar e proceder a autorização:

a) Do horário e as condições de funcionamento de atividades comerciais, industriais, prestacionais e outras não residenciais, nos termos da legislação pertinente;

b) Da ocupação de passeios e logradouros públicos por atividades de comércio ou serviço ambulante, mesas, cadeiras e churrasqueiras, nos termos da lei;

c) Da localização e funcionamento de bancas de revistas, jornais e similares; bem como de pit-dogs, quiosques, estruturas móveis para fornecimento de alimento em vias públicas de rua e similares.

XXXII - Efetuar e proceder a fiscalização, lavrando as peças fiscais cabíveis, de:



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

a) Mesas, cadeiras e churrasqueiras, tendas, bens, objetos e mercadorias depositados e/ou expostos sobre o logradouro público, vinculados a alguma atividade econômica;

b) Bens, objetos e mercadorias vinculados com as atividades dos profissionais ambulantes, camelôs, feirantes, pit-dogs, lavadores autônomos de veículos, bancas de revistas e similares e de permissionários de mercados municipais, em desacordo com a legislação;

c) Serviços de transportes urbanos, individual de passageiros por meio de táxi, mototáxi, de transportes de escolares, moto-frete, de aluguel e outros transportes que necessitem de autorização especial, nos termos da legislação municipal em vigor;

XXXIII - Efetuar e proceder à prestação de apoio e a emissão de licença de localização e funcionamento de estabelecimentos comercial, industrial, prestador de serviços e demais atividades não residenciais, consubstanciada em alvará, de acordo com as prescrições e exigências legais, conjuntamente à Fiscalização Municipal e a Secretaria de Fazenda, Finanças e Desenvolvimento Econômico (SFFDE);

XXXIV - Efetuar e proceder ao cadastramento e a autorização das atividades desempenhadas por feirantes e a implantação e o funcionamento de feiras livres e especiais conjuntamente à Secretaria de Agricultura e Desenvolvimento Rural (SAPDR);

XXXV - Realizar a elaboração da programação e do controle das ordens de serviço a serem cumpridas pela fiscalização das atividades econômicas e de vistorias para o licenciamento e autorização para atividades não residenciais, em área particular ou pública;

XXXVI - Emitir parecer técnico sobre a realização de manifestações públicas, passeatas, festividades e demais eventos que importem em alterações nos regimes de circulação de tráfego, bem como autorizar a realização de provas desportivas, inclusive seus ensaios, em vias públicas;

XXXVII - Determinar restrições ao uso de vias públicas, mediante fiscalização de horários e períodos para estacionamento de veículos, embarque e desembarque de passageiros, carga e descarga;

XXXVIII - Promover a vigilância e o policiamento diurno e noturno dos logradouros públicos;

XXXIX - Promover a fiscalização, conjuntamente à Secretaria de Meio-Ambiente e Sustentabilidade (SMAS), da utilização adequada dos parques, praças, jardins e outros bens do domínio público, evitando depredações;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

XL - Promover a vigilância, conjuntamente à Secretaria de Meio-Ambiente e Sustentabilidade (SMAS), das áreas de preservação do patrimônio natural e cultural do Município, bem como preservar mananciais e a defesa da fauna, flora e meio ambiente;

XLI - Colaborar com a Fiscalização Municipal, na aplicação da legislação referente ao exercício do poder de polícia administrativa do Município;

XLII - Promover a fiscalização das vias públicas;

XLIII - Proteger os bens, os serviços e instalações de próprios municipais;

XLIV - Proteger a ordem, o patrimônio e os recursos naturais;

XLV - Zelar pela segurança e defesa do Prefeito e demais autoridades municipais;

XLVI - Preservar a ordem pública, exercida no âmbito do Município, como força auxiliar, quando solicitada pelas instituições federal e estadual;

XLVII - Atuar preventivamente, de forma a impedir a ocupação irregular das propriedades públicas municipais;

XLVIII - Controlar, supervisionar e coordenar o desenvolvimento das atribuições da Guarda Civil Municipal (GCM), de forma a garantir-lhe a consecução dos seus fins previstos na Constituição Federal e legislação pertinente;

XLIX - Garantir, através da Guarda Civil Municipal (GCM), as funções de polícia administrativa no âmbito municipal, prestando proteção e garantindo a ordem pública, interna e externamente, aos próprios municipais, seus equipamentos e usuários;

L - Administrar, organizar, gerir e fiscalizar os Depósitos Públicos Municipais, efetuando o cadastramento e controle da destinação dos bens, mercadorias, veículos e/ou animais apreendidos;

LI - Planejar, coordenar e conservar às apreensões que se encontram no Depósito Público Municipal evitando roubos, furtos e depredações dos itens apreendidos e ainda autorizando suas liberações;

LII - Gerir o Sistema Municipal de Videomonitoramento, promovendo suas atualizações, manutenções e ampliação;

LIII - Acompanhar as ações da Central de Monitoramento e Controle por câmeras;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

LIV - Planejar, coordenar e executar ações com objetivo de inibir, prevenir e controlar tráfico de drogas e crimes em geral, através da Central de Monitoramento e Controle;

LV - Elaborar, editar e expedir atos normativos, bem como, normas gerais que objetivem à plena execução de suas finalidades, observadas as instruções fornecidas e a prévia-aprovação pela Secretaria de Governo (SG);

LVI - Realizar o controle orçamentário e o ordenamento de despesas no âmbito de sua secretaria;

LVII - Assessorar o Prefeito e representar o Governo nas questões ligadas às suas atividades-fim perante os municípios, órgãos e entidades públicas, instituições privadas, sociedade civil organizada, associações de classe, organizações governamentais e não governamentais, organismos multilaterais e entre outros;

LVIII - Atuar e promover a intersetorialidade, a integração governamental e a articulação conjunta entre os órgãos e entidades da Administração Municipal, voltadas à a eficiência na prestação dos serviços públicos e na realização de atividades relacionadas a execução e compatibilização de cada um dos planos, programas e projetos de Governo alinhadas às ações estratégicas pertinentes às suas áreas de atuação;

LIX - Desenvolver, promover e acompanhar as ações voltadas à captação de recursos financeiros-orçamentários para o Município;

LX - Planejar, organizar e controlar a execução e manutenção de contratos, convênios, acordos, termos e demais instrumentos firmados com órgãos e entidades públicas federais, estaduais e municipais, instituições nacionais, organizações governamentais e não governamentais, organismos multilaterais, agências de fomento e entre outros entes, nas áreas de sua competência;

LXI - Desempenhar outras atividades afins e correlatas destinadas à consecução de seus objetivos.

Parágrafo Único - Compõe a Secretaria de Ordem Pública e Políticas de Segurança (SOPPS), a Guarda Civil Municipal (GCM) tendo suas atribuições e estrutura básica disciplinadas e previstas em Lei específica, não transcorrendo alterações provenientes deste diploma legal, salvo quanto ao número, remuneração e atribuição das funções gratificadas que constarão nos Anexos I, Quadro II; Anexo II, Quadro II; e Anexo III, Quadro II, respectivamente, desta Lei.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

SEÇÃO XVI

Da Secretaria de Obras, Infraestrutura e Habitação (SOIH)

Art. 25 - A Secretaria de Obras, Infraestrutura e Habitação (SOIH) tem as seguintes atribuições:

I - Planejar, propor, organizar, formular e implementar, dirigir, controlar e executar políticas, diretrizes, normas, procedimentos e atividades vinculadas a promoção de obras, infraestrutura e habitação no Município;

II - Planejar, coordenar, supervisionar, elaborar projetos e executar obras viárias e de edificações, por administração direta, indireta ou contratada mediante gestão de contratos, elaboração de projetos, construção, reforma, recuperação, conservação de rodovias e vias urbanas, e entre outros serviços de responsabilidade pública;

III - Supervisionar, executar e fiscalizar as atividades de construção, instalação, montagem, manutenção ou conservação de pontes, galerias pluviais, bueiros, guias, sarjetas e pavimentação asfáltica nas vias urbanas e rurais do Município;

IV - Elaborar ou contratualizar projetos de obras públicas, definindo os respectivos orçamentos e indicação dos recursos financeiros necessários para realização das despesas, bem como a verificação da viabilidade técnica para a execução de obras e a análise da conveniência e oportunidade para o interesse público e do impacto no meio ambiente;

V - Fiscalizar o acompanhamento e a execução de obras públicas e serviços de engenharia contratados por órgãos e entidades da Administração e a execução, direta ou indireta, de obras de prevenção, controle ou recuperação de erosões;

VI - Efetuar o levantamento e o cadastramento topográfico, a elaboração ou contratação de projetos técnicos indispensáveis às obras e aos serviços de engenharia a serem realizados pela Administração ou por terceiros e a manutenção do arquivo técnico desses projetos e das obras realizadas ou programadas;

VII - Realizar a operação, reparação, locação e manutenção de máquinas e equipamentos da área de obras e de manutenção e conservação de rodovias e vias urbanas;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS - RJ

VIII - Emitir laudos de vistoria de conclusão de obras e serviços de engenharia realizados por terceiros contratados pelos órgãos e entidades da Administração;

IX - Promover a recomposição ou a reposição de pavimentação asfáltica, mediante execução própria ou contratada, de vias públicas danificadas;

X - Exercer a gestão, controle e fiscalização das obras e serviços de infraestrutura urbana pertinentes à sua área de atuação;

XI - Elaborar orçamentos, especificações e o cronograma físico-financeiro de obras;

XII - Promover medidas visando ao ordenamento territorial, mediante planejamento e controle do uso, do parcelamento, da ocupação e da valorização do solo urbano;

XIII - Propor normatização, através de legislação básica dos parâmetros urbanísticos, da ocupação e parcelamento do solo, do código de obras e demais atividades correlatas à ocupação do espaço físico e territorial do Município;

XIV - Desenvolver atividades e processos relacionados à estatística, geografia, cartografia, aerofotogrametria e geoprocessamento de interesse do Município;

XV - Acompanhar e coordenar o cumprimento do plano de urbanização do Município, especialmente no que se refere à abertura ou construção de vias e logradouros públicos, elaborando os respectivos projetos;

XVI - Fiscalizar as posturas municipais, pertinentes à legislação municipal sobre edificações, parâmetros urbanísticos e localização e as relativas ao desenvolvimento de atividades, procedendo às autuações e interdições, quando couberem;

XVII - Orientar e controlar a emissão de autorizações para a utilização de áreas públicas, nos limites de suas competências, de acordo a legislação em vigor;

XVIII - Elaborar e implantar projetos habitacionais, bem como o fomento e a intermediação de financiamentos para aquisição, ampliação e reforma de moradias;

XIX - Fiscalizar e regularizar áreas de loteamento e unidades residenciais destinadas ao uso em programas de habitação para a população de baixa renda;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

XX - Promover estudos visando à identificação de soluções para os problemas habitacionais e a execução do reassentamento das populações para atender interesse social ou desocupação de áreas de risco;

XXI - Efetuar a fiscalização necessária ao cumprimento das exigências do Código de Posturas e normas dele decorrentes, referente à localização, ao funcionamento de atividades econômicas e ao uso do solo urbano, promovendo ações de notificação, autuação, interdição e apreensão de bens e mercadorias, nos termos da Lei e regulamentos;

XXII - Promover a fiscalização, lavrando as peças fiscais cabíveis, quanto à:

a) Aplicação da legislação de obras e edificações, parcelamentos e remanejamentos;

b) Prevenção e erradicação de invasões de áreas públicas do domínio do Município;

c) Rebaixamento irregular de guias de meio-fio, depredações, pichamentos, obras e serviços nos logradouros públicos;

d) Obstrução de sarjetas, galerias, vias e/ou logradouros públicos;

e) Serviço de transporte e coleta de entulhos por caçambas (contentedores).

XXIII - Estabelecer diretrizes, elaborar planos, programas e projetos visando o desenvolvimento urbano regular e integrado dentro da estratégia de ordenamento territorial e de sustentabilidade, e sociocultural em relação a moradia;

XXIV - Sistematizar e divulgar informações estatísticas, geográficas, cartográficas, de infraestrutura e demais dados relativos ao Município, coordenando, em articulação com o órgão de processamento de dados da Administração, as atividades de geoprocessamento;

XXV - Analisar, aprovar, licenciar e fiscalizar projetos arquitetônicos, urbanísticos, de calçamento e de loteamento e parcelamento urbano e rural, de acordo com a legislação vigente, realizadas por particulares ou concessionárias do serviço público;

XXVI - Analisar, emitir parecer técnico e "de acordo técnico", e o controle dos processos de loteamentos, desmembramento, remanejamento, remembramento, regularização fundiária, limites, demarcação de imóveis e outros relativos a parcelamentos;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

XXVII - Aprovar projetos e pedidos de licença para construção, reforma, acréscimo, modificação de edificações, emissão de certificado de conclusão de obras e outros, de acordo com a legislação pertinente;

XXVIII - Lavrar autos de infração, assinar intimações e embargos;

XXIX - Verificar denúncias e fazer notificações sobre construções clandestinas, aplicando todas as medidas cabíveis;

XXX - Suspender obras iniciadas sem a aprovação ou em desconformidade com as plantas aprovadas;

XXXI - Elaborar, executar, fiscalizar e implementar procedimentos operacionais necessários à gestão e:

a) Aquisição, construção melhoria, reforma, locação social e o arrendamento de unidades habitacionais em áreas urbanas e rurais;

b) Produção de lotes urbanizados;

c) Regularização fundiária e urbanística de áreas de interesse social;

d) Implantação do saneamento básico, infraestrutura e equipamentos urbanos complementares aos programas habitacionais de interesse social.

XXXII - Promover a viabilização, em articulação com os demais órgãos e entidades envolvidos da Administração, a regularização fundiária das áreas ocupadas e consequente melhoria das condições de vida em seus arredores;

XXXIII - Elaborar, editar e expedir atos normativos, bem como, normas gerais que objetivem à plena execução de suas finalidades, observadas as instruções fornecidas e a prévia-aprovação pela Secretaria de Governo (SG);

XXXIV - Realizar o controle orçamentário e o ordenamento de despesas no âmbito de sua secretaria;

XXXV - Assessorar o Prefeito e representar o Governo nas questões ligadas às suas atividades-fim perante os munícipes, órgãos e entidades públicas, instituições privadas, sociedade civil organizada, associações de classe, organizações governamentais e não governamentais, organismos multilaterais e entre outros;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS - RJ

XXXVI - Atuar e promover a intersetorialidade, a integração governamental e a articulação conjunta entre os órgãos e entidades da Administração Municipal, voltadas à a eficiência na prestação dos serviços públicos e na realização de atividades relacionadas a execução e compatibilização de cada um dos planos, programas e projetos de Governo alinhadas às ações estratégicas pertinentes às suas áreas de atuação;

XXXVII - Desenvolver, promover e acompanhar as ações voltadas à captação de recursos financeiros-orçamentários para o Município;

XXXVIII - Planejar, organizar e controlar a execução e manutenção de contratos, convênios, acordos, termos e demais instrumentos firmados com órgãos e entidades públicas federais, estaduais e municipais, instituições nacionais, organizações governamentais e não governamentais, organismos multilaterais, agências de fomento e entre outros entes, nas áreas de sua competência;

XXXIX - Desempenhar outras atividades afins e correlatas destinadas à consecução de seus objetivos.

SEÇÃO XVII

Da Secretaria de Transportes e Mobilidade (STM)

Art. 26 - A Secretaria de Transportes e Mobilidade (STM) tem as seguintes atribuições:

I - Planejar, propor, organizar, formular e implementar, dirigir, controlar e executar políticas, diretrizes, normas, procedimentos e atividades voltadas ao transportes e mobilidade no Município;

II - Dirigir, planejar e exercer os serviços técnicos e administrativos referentes a estudos, especificações, projetos, implantação, conservação, manutenção e melhoria do sistema de circulação viária do Município, de sinalização gráfica – horizontal e vertical – e de sinalização luminosa;

III - Propor, formular, implementar e executar atividades voltadas à mobilidade e engenharia de trânsito, o trato dos problemas de planejamento, operação e controle de tráfego, tendo como objetivo proporcionar mobilidade sustentável e inclusiva;

IV - Exercer as funções de planejamento, elaboração e execução dos projetos viários de trânsito, bem como na sinalização, fiscalização e manutenção da rede viária municipal;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

V - Organizar, controlar e fiscalizar as atividades de identificação e codificação de logradouros públicos e sinalização urbana de ciclovias e de corredores para transporte coletivo;

VI - Dirigir, formular e efetuar a gestão e o planejamento da política de mobilidade urbana no Município, visando a sustentabilidade das intervenções viárias municipais, priorizando o pedestre e os transportes cicloviários e coletivo;

VII - Planejar e implantar medidas para a redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;

VIII - Realizar estudos e pesquisas de tecnologia de engenharia de tráfego, visando melhor fluidez e segurança no trânsito;

IX - Coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas no âmbito do Município;

X - Organizar e efetuar a coleta e o gerenciamento de informações estatísticas de trânsito e mobilidade;

XI - Promover e efetuar a análise e proposição de alterações de otimização do trânsito, inclusive mediante uso de tecnologia;

XII - Implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e equipamentos de controle viário;

XIII - Executar, fiscalizar e manter em perfeitas condições de uso a sinalização semafórica;

XIV - Realizar estatística no que tange a todas as peculiaridades dos sistemas de tráfego;

XV - Promover, conjuntamente à Secretaria de Obras, Infraestrutura e Habitação (SOIH), a construção, pavimentação e conservação de estradas municipais e vias urbanas, bem como do sistema de drenagem, conjuntamente aos órgãos e entidades fins da Administração Municipal;

XVI - Realizar estudos e pesquisas de tecnologia de engenharia de tráfego, visando melhor fluidez e segurança no trânsito;

XVII - Determinar restrições ao uso de vias públicas, mediante fiscalização de horários e períodos para estacionamento de veículos, embarque e desembarque de passageiros, carga e descarga;

XVIII - Emitir pareceres técnicos, conjuntamente à Secretaria de Obras, Infraestrutura e Habitação (SOIH), em projetos de abertura de novas ruas, calçamento, alargamento e em outros que possam influir na área de entorno;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

XIX - Proceder ao fornecimento, gestão e controle da frota de veículos leves e pesados, maquinários, equipamentos pertencentes, locados ou cedidos à Administração Direta, bem como promover a guarda, conservação, reparos e manutenção;

XX - Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades relativas a movimentação e controle de veículos, máquinas e equipamentos de uso geral da Administração Direta;

XXI - Efetuar o planejamento do uso da frota de acordo com as necessidades, disponibilidades e prioridades da Administração Direta;

XXII - Propor, formular, dirigir e implementar o Plano de Manutenção da Administração Direta, assim como administrar, controlar e fiscalizar a realização de manutenções, o controle operacional da frota e à contratação e a realização de serviço de terceiros, assim como a compra e reposição de peças e entre outros componentes;

XXIII - Efetuar o gerenciamento e controle de consumo de combustíveis, quilometragem percorrida e entre outras despesas de utilização da frota pertencente a Administração Direta e entidades conveniadas, tomando as providências necessárias diante de quaisquer anormalidades;

XXIV - Propor, formular e elaborar o plano de renovação da frota de acordo com as possibilidades e disponibilidades da Administração Direta, as características necessárias no caso de aplicações específicas de veículos em determinados tipos de transporte;

XXV - Gerir as atividades de administração de materiais, serviços, patrimônio, transportes, bem como o armazenamento de materiais de consumo, permanentes e equipamentos;

XXVI - Propor aos órgãos e/ou entidades competentes a construção de obras de e as alterações necessárias à melhoria da circulação viária;

XXVII - Opinar previamente sobre a execução de obras, reparos e serviços nas vias públicas, que interfiram na circulação viária, fiscalizando o cumprimento da legislação vigente, inclusive diligenciando quanto à aplicação do Estudo do Impacto de Vizinhança;

XXVIII - Promover estudos de projetos para educação no trânsito, bem como palestras, concursos, e o que venha a ser necessário;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

XXIX - Estabelecer políticas e diretrizes para as atividades dos transportes públicos coletivos e individuais que operam dentro do Município;

XXX - Viabilizar a concessão, permissão, autorização, planejamento, coordenação, fiscalização, inspeção, vistoria e administração dos serviços municipais de transporte de passageiros;

XXXI - Planejar, coordenar e administrar os serviços municipais de transporte de passageiros e de cargas;

XXXII - Fiscalizar a observância das empresas concessionárias ou permissionárias de transportes, quanto às determinações sobre tarifas e preços de passagem, bem como as condições de utilização dos veículos, zelando para que se cumpram as determinações legais pertinentes;

XXXIII - Articular-se com representantes de empresas de transportes e com permissionários do serviço de táxi, visando à elaboração de estudos para a fixação de tarifas e preços de passagem;

XXXIV - Elaborar, editar e expedir atos normativos, bem como, normas gerais que objetivem à plena execução de suas finalidades, observadas as instruções fornecidas e a prévia-aprovação pela Secretaria de Governo (SG);

XXXV - Realizar o controle orçamentário e o ordenamento de despesas no âmbito de sua secretaria;

XXXVI - Assessorar o Prefeito e representar o Governo nas questões ligadas às suas atividades-fim perante os munícipes, órgãos e entidades públicas, instituições privadas, sociedade civil organizada, associações de classe, organizações governamentais e não governamentais, organismos multilaterais e entre outros;

XXXVII - Atuar e promover a intersetorialidade, a integração governamental e a articulação conjunta entre os órgãos e entidades da Administração Municipal, voltadas à a eficiência na prestação dos serviços públicos e na realização de atividades relacionadas a execução e compatibilização de cada um dos planos, programas e projetos de Governo alinhadas às ações estratégicas pertinentes às suas áreas de atuação;

XXXVIII - Desenvolver, promover e acompanhar as ações voltadas à captação de recursos financeiros-orçamentários para o Município;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS - RJ

XXXIX - Planejar, organizar e controlar a execução e manutenção de contratos, convênios, acordos, termos e demais instrumentos firmados com órgãos e entidades públicas federais, estaduais e municipais, instituições nacionais, organizações governamentais e não governamentais, organismos multilaterais, agências de fomento e entre outros entes, nas áreas de sua competência;

XL - Desempenhar outras atividades afins e correlatas destinadas à consecução de seus objetivos.

SEÇÃO XVIII

Da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural (SAPDR)

Art. 27 - A Secretaria de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural (SAPDR) tem as seguintes atribuições:

I - Planejar, propor, organizar, formular e implementar, dirigir, controlar e executar políticas, diretrizes, normas, procedimentos e atividades voltadas à agricultura, pecuária e desenvolvimento rural do Município;

II - Efetuar o planejamento, o gerenciamento e a execução de políticas voltadas para o fomento da agricultura, pecuária, silvicultura, apicultura, aquicultura, fruticultura e abastecimento, abrangendo a pesquisa, experimentação, produção, armazenagem e comercialização, a vigilância e a defesa sanitária animal e vegetal em conjunto ao Núcleo de Defesa Agropecuária da Secretaria Estadual de Agricultura, Pecuária e Pesca (NDA/SEAPPA), a padronização e a inspeção de produtos vegetais e animais e dos insumos agropecuários, o cooperativismo e o associativismo rural, a assistência técnica e a extensão rural, o apoio ao empresário ou investidor rural, os assuntos fundiários no Município;

III - Promover, em conjunto aos órgãos e entidades fins da Administração Municipal, o desenvolvimento de programas voltados à irrigação e drenagem, implantação e manutenção de poços artesianos, eletrificação rural, produção e distribuição de mudas e sementes, de reflorestamento, bem como do aprimoramento dos rebanhos;

IV - Efetuar levantamentos, pesquisas e divulgação das características da zona rural e das potencialidades da agricultura e pecuária;

V - Desenvolver estudos sobre a lavoura e criações tradicionais do Município, especialmente sobre suas cadeias produtivas e tradições, através da assistência técnica direta ao homem do campo;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS - RJ

VI - Estabelecer políticas de comercialização de produtos agrícolas e prestar apoio às ações que busquem o autoabastecimento e à exploração de nichos de mercado;

VII - Criar e manter, em conjunto à Secretaria de Meio Ambiente e Sustentabilidade (SMAS), banco de dados com informações técnicas, científicas, econômicas e sociais atualizadas sobre a zona rural e sobre todos os agronegócios e os negócios ecologicamente sustentáveis desenvolvidos no Município;

VIII - Coletar dados e informações sobre a produção rural e efetuar a atualização do cadastro de produtores rurais em parceria com o Núcleo de Defesa Agropecuária da Secretaria Estadual de Agricultura, Pecuária e Pesca (NDA/SEAPPA) do Município;

IX - Formular diretrizes e executar programas e projetos de apoio ao desenvolvimento da produção familiar, do abastecimento alimentar e do desenvolvimento técnico-econômico dos agricultores familiares em geral e da organização das comunidades rurais;

X - Promover o cadastramento do produtor rural, no que refere à vocação da propriedade para produção agrícola e pecuária;

XI - Orientar o pequeno produtor rural no uso e manejo do solo, segundo sua aptidão agrícola, visando à otimização da renda do produtor rural e à preservação permanente do solo;

XII - Divulgar, pelos meios adequados, as modernas técnicas agrícolas e pastoris, visando ao aumento de produção e à melhoria da qualidade dos produtos;

XIII - Promover a organização social e econômica dos agricultores com vistas ao desenvolvimento local sustentável e a melhoria da qualidade de vida por meio da modernização da produção, da agregação de valor aos produtos e da geração de renda, em parceria com a Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado do Rio de Janeiro (EMATER-RIO);

XIV - Desenvolver programas, em conjunto aos órgãos e entidades fins da Administração Municipal, voltados à irrigação e drenagem, implantação e manutenção de poços artesianos, eletrificação rural, produção e distribuição de mudas e sementes, de reflorestamento, bem como do aprimoramento dos rebanhos;

XV - Planejar e promover melhorias na infraestrutura rural para facilitar a permanência do homem no campo e o desenvolvimento da agroindústria organizada em redes solidárias de produção;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

XVI - Orientar o pequeno agricultor no desenvolvimento da sua produção e a assistência técnica rural e sanitária para o desenvolvimento da agricultura familiar;

XVII - Apoiar à execução de serviços de interesse coletivo em melhorias na infraestrutura das propriedades rurais, de forma subsidiada, priorizando os agricultores de baixa renda;

XVIII - Exercer ações que promovam melhoria das condições de vida e do trabalho da família rural, instruindo os produtores na defesa da produção, sobretudo no combate a pragas e moléstias;

XIX - Facilitar o acesso a sementes, a mudas, a fertilizantes e outros implementos para o pequeno produtor;

XX - Promover demonstrações de campo, no sentido de propiciar o conhecimento no melhor uso do solo, de sementes e de técnicas de trabalho na lavoura e no campo, em parceria com a Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado do Rio de Janeiro (EMATER-RIO);

XXI - Planejar, apoiar e promover o desenvolvimento de campanhas de vacinação preventiva em animais, no âmbito do Município;

XXII - Estimular as atividades agropecuárias, através da promoção e incentivo às exposições, feiras, congressos e dentre outros;

XXIII - Viabilizar, organizar e administrar os serviços municipais de mercados, feiras livres e outras formas de distribuição de alimentos, em conjunto aos serviços municipais de vigilância sanitária da Secretaria de Saúde e Defesa Civil (SSDC), no âmbito da agricultura, pecuária e desenvolvimento rural do Município;

XXIV - Promover a pesquisa e o desenvolvimento voltados para soluções que compatibilizem o desenvolvimento agroeconômico à preservação dos recursos naturais do Município;

XXV - Atender às consultas e promover o fornecimento de instruções que busquem esclarecer dúvidas ou orientar às ações dos produtores rurais do Município;

XXVI - Promover a divulgação de cursos, simpósios, seminários e congressos relacionados com o meio rural e estimular o produtor a permanecer em seu meio;

XXVII - Manter intercâmbio com entidades federais, estaduais, municipais e da iniciativa privada, objetivando promover parcerias para o desenvolvimento rural do Município nas áreas da agricultura e pecuária, bem como de outros setores da agroeconomia no Município;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

XXVIII - Manter relacionamento com instituições de ensino e pesquisa, bem como com empresas dos setores do agronegócio e dos negócios ecologicamente sustentáveis, para viabilizar convênios e parcerias de interesse para o Município;

XXIX - Promover a realização de estudos e a execução de medidas visando ao desenvolvimento das atividades rurais e dos agronegócios no Município;

XXX - Executar e apoiar operações com a mecanização agrícola (tratores com implementos e retroescavadeiras), em conjunto com outros órgãos e entidades da Administração Municipal, realizando mecanização rural, inclusive drenagem agrícola, obras de acesso a reservatórios hídricos para irrigação em situações de déficit hídrico e entre outras demandas que compatibilizem suas atividades-fim;

XXXI - Articular-se com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal para compatibilização dos assuntos relacionados à regularização fundiária e do uso do solo rural;

XXXII - Promover a captação e a difusão tecnológica nas áreas da agropecuária e de armazenagem, bem como o fomento ao aumento da produtividade de setor com a difusão de tecnologias avançadas e a utilização de tecnologias simples e de baixo custo na agricultura familiar;

XXXIII - Desenvolver programas de assistência técnica e difundir a tecnologia apropriada às atividades agropecuárias e aos demais agronegócios, assim como aos negócios ecologicamente sustentáveis;

XXXIV - Estabelecer convênios com instituições nacionais e estrangeiras, públicas ou privadas, para a captação de recurso destinados a programas de desenvolvimento científico-tecnológico e de inovação voltados para o agronegócio e os negócios ecologicamente sustentáveis;

XXXV - Promover, incentivar e viabilizar o acesso a linhas de crédito e financiamentos para os empreendedores e implementadores de agronegócios e negócios ecologicamente sustentáveis, oferecidos pela União, pelo Estado, por suas entidades ou por outras instituições privadas, organismos multilaterais, agências de fomento e entre outros,

XXXVI - Diagnosticar e difundir as potencialidades do Município buscando a atração de capital de investimento, procurando incrementar o desenvolvimento econômico e social nos diversos setores econômicos;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

XXXVII - Fomentar e gerenciar programas de incentivo ao desenvolvimento econômico através de programas de apoio e incentivo às ações comunitárias;

XXXVIII - Orientar os produtores e pequenos estabelecimentos rurais na obtenção de financiamentos existentes para programas na área agrícola, informando aos interessados quanto aos requisitos e à forma de acesso ao financiamento destinados aos agronegócios e negócios ecologicamente sustentáveis;

XXXIX - Organizar e desenvolver programas de assistência aos pequenos produtores rurais, à pequena e média empresa e ao cooperativismo;

XL - Promover a normatização e o controle de qualidade dos produtos agropecuários, a fiscalização dos insumos utilizados nas atividades agropecuárias e da prestação de serviços no setor e a classificação e a inspeção de produtos e derivados animais e vegetais;

XLI - Elaborar, editar e expedir atos normativos, bem como, normas gerais que objetivem à plena execução de suas finalidades, observadas as instruções fornecidas e a prévia-aprovação pela Secretaria de Governo (SG);

XLII - Fomentar, promover, orientar e incentivar a adesão ao Serviço de Inspeção Estadual (SIE) do Rio de Janeiro, reconhecido e equivalente ao Sistema Brasileiro de Inspeção de Produção de Origem Animal (SISBI-POA) do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA), buscando apoiar à padronização e harmonização dos procedimentos de inspeção de produtos de origem animal no Município, garantindo a inocuidade e segurança dos produtos inspecionados ofertados aos consumidores, promovendo benefícios aos munícipes e proporcionando o desenvolvimento rural e dos produtores locais;

XLIII - Colaborar com os agentes e autoridades estaduais e federais, nos serviços de defesa, inspeção e de fiscalização sanitária animal, vegetal, florestal e de agrotóxicos;

XLIV - Fomentar e apoiar a produção e a comercialização de produtos gerados no Município, buscando rotas alternativas que produza menor impacto de mercado versus custo da produção;

XLV - Administrar, manter, conservar e zelar pelo pleno funcionamento, em conjunto à Secretaria de Meio Ambiente e Sustentabilidade (SMAS), da sede da unidade instalada no Parque Natural Municipal, popularmente conhecido como "Horto Municipal";



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

XLVI - Realizar o controle orçamentário e o ordenamento de despesas no âmbito de sua secretaria;

XLVII - Assessorar o Prefeito e representar o Governo nas questões ligadas às suas atividades-fim perante os munícipes, órgãos e entidades públicas, instituições privadas, sociedade civil organizada, associações de classe, organizações governamentais e não governamentais, organismos multilaterais e entre outros;

XLVIII - Atuar e promover a intersetorialidade, a integração governamental e a articulação conjunta entre os órgãos e entidades da Administração Municipal, voltadas à a eficiência na prestação dos serviços públicos e na realização de atividades relacionadas a execução e compatibilização de cada um dos planos, programas e projetos de Governo alinhadas às ações estratégicas pertinentes às suas áreas de atuação;

XLIX - Desenvolver, promover e acompanhar as ações voltadas à captação de recursos financeiros-orçamentários para o Município;

L - Planejar, organizar e controlar a execução e manutenção de contratos, convênios, acordos, termos e demais instrumentos firmados com órgãos e entidades públicas federais, estaduais e municipais, instituições nacionais, organizações governamentais e não governamentais, organismos multilaterais, agências de fomento e entre outros entes, nas áreas de sua competência;

LI - Desempenhar outras atividades afins e correlatas destinadas à consecução de seus objetivos.

Parágrafo Único - Compõe a Secretaria de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural (SAPDR), a Secretaria Distrital de Bemposta (SDB), tendo as seguintes atribuições:

I - Planejar, propor, organizar, formular e implementar, dirigir, controlar e executar políticas, diretrizes, normas, procedimentos e atividades, diretamente vinculadas à Secretaria de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural (SAPDR), articuladas conjuntamente à toda Administração Municipal, voltadas à promoção e ao desenvolvimento do Distrito de Bemposta;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS - RJ

II - Direcionar, gerir e controlar os assuntos de interesse do Prefeito e assistir diretamente o Secretário de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural (SAPDR) em nível distrital local, respeitada a legislação em vigor e observadas as prioridades estabelecidas pelos planos, programas e projetos de Governo, contando com sua unidade instalada em área dentro dos limites do Distrito de Bemposta;

III - Constituir-se em instância distrital como parte integrante da Administração Municipal com âmbito intersetorial e territorial, alocando articuladamente os esforços necessários para à promoção e o desenvolvimento das suas atividades-fim;

IV - Garantir, em seu âmbito, a interface política necessária ao andamento dos assuntos de interesse do distrito e à consecução das atividades inerentes aos seus objetivos em conjunto à Administração Municipal, através do planejamento, controle e execução dos sistemas locais, obedecidas as políticas, diretrizes, normas e procedimentos estabelecidos e alinhados aos planos, programas e projetos de Governo;

V - Assessorar o Prefeito e assistir diretamente o Secretário de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural (SAPDR) na descentralização das ações de Governo nas áreas distritais e em seus espaços rurais, em ação conjunta com outros órgãos e entidades da Administração Municipal;

VI - Prestar apoio gerencial e administrativo às decisões do Prefeito conjuntamente ao Secretário de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural (SAPDR) sobre o desempenho da unidade e suas solicitações, bem como realizar o acompanhamento gerencial das metas e atividades da unidade;

VII - Efetuar levantamentos e informar ao Secretário de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural (SAPDR) das dificuldades, necessidades e anseios encontrados no distrito que estão sob sua responsabilidade;

VIII - Criar indicadores para dimensionar os recursos humanos e materiais destinados à unidade, a partir de padrões de qualidade e da realidade de cada região do Distrito de Bemposta;

IX - Estabelecer fluxo de informações e dados estatísticos das regiões e dos espaços rurais do Distrito de Bemposta;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

X - Propor ao Secretário de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural (SAPDR) à articulação de soluções para o bom desenvolvimento de relações intersetoriais e institucionais mantidas pela unidade;

XI - Fornecer subsídios para a elaboração de políticas e diretrizes e para a definição de normas e procedimentos de atendimento às diversas atividades de responsabilidade do Município;

XII - Avaliar o cumprimento das diretrizes gerais e setoriais na ação, no planejamento e na gestão regional exercida pela unidade;

XIII - Compor, em conjunto aos órgãos e entidades da Administração Municipal, instâncias intermediárias de planejamento e gestão, nos casos em que o tema, ou o serviço em causa, exijam tratamento para além dos limites territoriais do Distrito de Bemposta;

XIV - Estabelecer formas articuladas de ação, planejamento e gestão com os órgãos e entidades da Administração Municipal limítrofes a partir das diretrizes governamentais fixadas pelo Prefeito;

XV - Fixar prioridades e metas, de acordo com os planos, programas e projetos de Governo, atuando como unidade indutora do desenvolvimento local, implementando políticas públicas a partir das vocações distritais e dos interesses manifestos pela população;

XVI - Ampliar a oferta, agilizar, promover e melhorar a qualidade dos serviços públicos prestados no âmbito do Distrito de Bemposta;

XVII - Atuar articuladamente e de forma intersetorial na promoção e estabelecimento de diversos segmentos e serviços prestados pela Administração Municipal que operam no Distrito de Bemposta;

XVIII - Garantir, conjuntamente ao Secretário de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural (SAPDR), a execução, operação e manutenção de obras, serviços, equipamentos sociais e próprios patrimoniais do Município, existentes nos limites do Distrito de Bemposta;

XIX - Fiscalizar, no âmbito de competência da unidade, o cumprimento das Leis, Regulamentos, políticas, diretrizes, normas, procedimentos pertinentes ao Município, em nível distrital;

XX - Indicar ao Prefeito conjuntamente ao Secretário de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural (SAPDR) os casos de permissão de uso precário e provisório de bens municipais sob sua administração, observado o disposto na legislação em vigor, e opinar quanto à cessão de uso dos bens municipais localizados em sua região administrativa;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

XXI - Levantar, organizar e propor ao órgão ou entidade da Administração Municipal competente, o tombamento ou outras medidas legais de proteção e preservação de bens móveis e imóveis do Distrito de Bemposta;

XXII - Instituir mecanismos que democratizem a administração pública e fortaleçam as formas participativas que existam em âmbito distrital;

XXIII - Acionar em conjunto ao Secretário de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural (SPADR), à Administração Municipal diretamente para a solução de problemas das áreas de atuação da unidade;

XXIV - Acompanhar, apoiar e coordenar conjuntamente aos órgãos ou entidades fins da Administração Municipal, os serviços de vigilância ambiental, preservação dos mananciais, reserva florestal e parques, e entre outros;

XXV - Facilitar a implantação de planos, programas e projetos de Governo voltados ao desenvolvimento rural, bem como os programas especiais da municipalidade no distrito;

XXVI - Levantar, organizar e promover reparos nos logradouros públicos das regiões do distrito que estão sob sua responsabilidade, bem como à execução de serviços de manutenção e conservação de estradas vicinais, corredores de produção, pontes, córregos, valões, bueiros, e dentre outros;

XXVII - Promover ações visando ao bem-estar da população local, especialmente quanto à prestação de serviços de saúde, assistência, educação e segurança;

XXVIII- Centralizar debates para definição de prioridades nas regiões e nos espaços rurais do distrito;

XXIX - Oportunizar uma maior participação comunitária, no sentido de promover o fortalecimento nas decisões que afetam diretamente o seu cotidiano, convocando reuniões públicas para tratar de assuntos de interesse do distrito e garantindo a participação da população, seus representantes e da unidade nos órgãos colegiados, conselhos, sociedades cívicas organizadas, associações de classe, organizações governamentais e não governamentais, organismos multilaterais e entre outros;

XXX - Assessorar o Secretário de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural (SAPDR) nas questões ligadas às suas atividades-fim;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS - RJ

XXXI - Atuar e promover a intersetorialidade, a integração governamental e a articulação conjunta entre os órgãos e entidades da Administração Municipal, voltadas à a eficiência na prestação dos serviços públicos e na realização de atividades relacionadas a execução e compatibilização de cada um dos planos, programas e projetos de Governo alinhadas às ações estratégicas pertinentes às suas áreas de atuação;

XXXII - Desenvolver, promover e acompanhar as ações voltadas à captação de recursos financeiros-orçamentários para o Distrito de Bemposta e ao Município;

XXXIII - Desempenhar outras atividades afins e correlatas destinadas à consecução de seus objetivos.

SEÇÃO XIX

Da Secretaria de Meio-Ambiente e Sustentabilidade (SMAS)

Art. 28 - A Secretaria de Meio-Ambiente e Sustentabilidade (SMAS) tem as seguintes atribuições:

I - Planejar, propor, organizar, formular e implementar, dirigir, controlar e executar políticas, diretrizes, normas, procedimentos e atividades voltadas à preservação, proteção, recuperação, manutenção e conservação do meio ambiente e do desenvolvimento de práticas ecologicamente sustentáveis no Município;

II - Planejar, organizar, dirigir e executar os serviços de arborização, paisagismo, ajardinamento, embelezamento e podas nos bosques, praças, parques, jardins e demais áreas verdes, equipamentos urbanos e logradouros públicos, acompanhando e fiscalizando a prestação destes serviços, direta ou indiretamente, ou quando realizados por terceiros;

III - Levantar, planejar, promover e zelar pela conservação dos mananciais existentes no Município, evitando desmatamento e queimadas;

IV - Promover o estímulo à pesquisa, tecnologia e inovação voltadas às soluções que busquem a conservação do solo;

V - Acompanhar e fiscalizar os aterros sanitários existentes no Município;

VI - Promover, elaborar e formar um banco de dados ambientais que dê suporte aos trabalhos a serem desenvolvidos pela unidade e por outras instituições de ensino e pesquisa existentes no Município;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

VII - Efetuar o acompanhamento das Unidades de Conservação (UC), tais como parques naturais, matas, margens de cursos de água e entre outros, bem como dos Imóveis de Proteção de Áreas Verdes (IPAV) preservados em razão da vegetação que abriga;

VIII - Identificar e tomba árvores raras, com características especiais, ou que possuem importância histórica para o Município;

IX - Desenvolver estudos e pesquisas relativos às técnicas e padrões de proteção, controle e conservação dos recursos naturais no âmbito do Município e da região;

X - Gerir os processos de licenciamento vinculados à esta Secretaria

XI - Realizar o controle e monitorização ambiental das atividades urbanas que causem poluição do solo, do ar, da água e da paisagem ou da degradação dos recursos naturais, bem como proceder ao licenciamento das atividades urbanas potencialmente impactantes visando a minimização de seus efeitos e a racionalização do uso dos recursos naturais;

XII - Realizar o licenciamento, fiscalização, fomento da educação ambiental, preservação das Unidades de Conservação (UC) e dos Imóveis de Proteção de Áreas Verdes (IPAV), além do tombamento de árvores;

XIII - Fiscalizar a postura das empresas e dos empreendimentos em relação aos recursos naturais municipais, avaliar a concessão de licenciamento ambiental para novas instalações, cassar esta licença com base na análise efetivada, aplicar sanções, multas e promover a recuperação dos recursos naturais afetados em decorrência às agressões ao meio ambiente ou desastres ambientais decorrentes há acidentes ou falhas no exercício das atividades empresariais e de empreendimentos instalados no Município;

XIV - Pesquisar, avaliar e proceder à remediação de áreas contaminadas, bem como fomentar, promover e elaborar estudos ambientais e sustentáveis para licenciamento, tratamento de efluentes e atendimento a padrões de lançamento, consultoria ambiental e treinamentos operacionais;

XV - Estimular e realizar o desenvolvimento de estudos e pesquisas de caráter científico, tecnológico, cultural e educativo, objetivando a produção de conhecimento e a difusão de uma consciência de preservação ambiental;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS - RJ

XVI - Promover, conjuntamente aos órgãos e entidades fins da Administração Municipal, a elaboração de medidas educativas para conscientização da população a respeito da importância de preservar a natureza e o incentivo a hábitos ecologicamente corretos como o descarte certo do lixo, a não poluição de rios e mares, o uso de materiais biodegradáveis, dentre outros;

XVII - Apoiar, articular, acompanhar e fiscalizar a execução, conjuntamente à Secretaria de Drenagem Urbana e Conservação (SDC), às ações, serviços e obras de drenagem, desassoreamento, desobstrução, desentupimento, conservação, limpeza, manutenção e recuperação de lagos, bacias de amortecimento, córregos, canais, galerias e captações fluviais, valões, bueiros e ralos;

XVIII - Criar e manter, em conjunto à Secretaria de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural (SAPDR), banco de dados com informações técnicas, científicas, econômicas e sociais atualizadas sobre a zona rural e sobre todos os agronegócios e os negócios ecologicamente sustentáveis desenvolvidos no Município;

Acompanhar, assistir e promover, conjuntamente à Secretaria de Serviços Públicos (SSP), à elaboração e execução da política de limpeza urbana, através do gerenciamento e fiscalização da coleta, reciclagem e destinação dos resíduos, bem como do acompanhamento e fiscalização dos aterros sanitários existentes no Município;

XIX - Atuar, conjuntamente à Secretaria de Serviços Públicos (SSP), no planejamento e execução de ações que objetivem a reciclagem de lixo e de entulhos de obras;

XX - Acompanhar e fiscalizar, em conjunto à Secretaria de Serviços Públicos (SSP), a prestação de serviços de coleta e desfazimento de lixo público, domiciliar, orgânico, comercial, industrial, eletrônico e similares, bem como do lixo hospitalar e de materiais poluentes, tóxicos e radioativos, dando-lhes a adequada destinação e auxiliando, no que for cabível;

XXI - Elaborar, editar e expedir atos normativos, bem como, normas gerais que objetivem à plena execução de suas finalidades, observadas as instruções fornecidas e a prévia-aprovação pela Secretaria de Governo (SG);

XXII - Administrar, manter, conservar e zelar pelo pleno funcionamento, em conjunto à Secretaria de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural (SAPDR), da sede da unidade instalada no Parque Natural Municipal, popularmente conhecido como "Horto Municipal";



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

XXIII - Garantir a participação da comunidade no processo de gestão ambiental, assegurando a representação de todos os segmentos sociais no planejamento da política ambiental do Município;

XXIV - Estabelecer-se frente aos anseios dos munícipes, da sociedade e ao cenário mundial de desenvolvimento com equilíbrio ecológico, atuando de forma integrada aos demais órgãos e entidades da Administração Municipal, buscando inserir o componente de sustentabilidade nas ações de planejamento e na execução de serviços no Município;

XXV - Acompanhar a elaboração e o cumprimento da legislação de uso e ocupação do solo no que se refere à preservação ambiental e propor medidas administrativas com a finalidade de conservar ou restaurar as condições ambientais;

XXVI - Realizar o controle orçamentário e o ordenamento de despesas no âmbito de sua secretaria;

XXVII - Assessorar o Prefeito e representar o Governo nas questões ligadas às suas atividades-fim perante os munícipes, órgãos e entidades públicas, instituições privadas, sociedade civil organizada, associações de classe, organizações governamentais e não governamentais, organismos multilaterais e entre outros;

XXVIII - Atuar e promover a intersetorialidade, a integração governamental e a articulação conjunta entre os órgãos e entidades da Administração Municipal, voltadas à a eficiência na prestação dos serviços públicos e na realização de atividades relacionadas a execução e compatibilização de cada um dos planos, programas e projetos de Governo alinhadas às ações estratégicas pertinentes às suas áreas de atuação;

XXIX - Desenvolver, promover e acompanhar as ações voltadas à captação de recursos financeiros-orçamentários para o Município;

XXX - Planejar, organizar e controlar a execução e manutenção de contratos, convênios, acordos, termos e demais instrumentos firmados com órgãos e entidades públicas federais, estaduais e municipais, instituições nacionais, organizações governamentais e não governamentais, organismos multilaterais, agências de fomento e entre outros entes, nas áreas de sua competência;

XXXI - Desempenhar outras atividades afins e correlatas destinadas à consecução de seus objetivos.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

SEÇÃO XX

Da Secretaria de Serviços Públicos (SSP)

Art. 29 - A Secretaria de Serviços Públicos (SSP) tem as seguintes atribuições:

I - Planejar, propor, organizar, formular e implementar, dirigir, controlar e executar políticas, diretrizes, normas, procedimentos e atividades, articuladas conjuntamente, vinculadas à prestação de serviços públicos voltados à limpeza urbana, iluminação pública, manutenção e conservação de equipamentos urbanos e logradouros públicos, assim como a administração dos cemitérios do Município;

II - Planejar, organizar, dirigir e executar os serviços de varrição, roçadas, capinas, corte de grama, coleta e destinação do lixo e de detritos, limpeza nas praças, parques, jardins e demais equipamentos e logradouros públicos, bem como à iluminação pública, cadastro, manutenção e troca de lâmpadas, acompanhando e fiscalizando a prestação destes serviços, direta ou indiretamente, ou quando realizados por terceiros;

III - Zelar pela conservação e manutenção do Município, incluindo suas vias, parques, praças, jardins e cemitérios, especificamente no que concerne à coordenação e fiscalização dos serviços de utilidade pública e de interesse da municipalidade;

IV - Fiscalizar a execução de serviços relativos à iluminação pública, incluindo manutenção em geral e a extensão da rede de distribuição de energia elétrica do Município;

V - Promover a implantação manutenção da iluminação pública das vias, viadutos e equipamentos e prédios públicos municipais;

VI - Definir, elaborar e promover, conjuntamente à Secretaria de Meio Ambiente e Sustentabilidade (SMAS), à execução da política de limpeza urbana, através do gerenciamento e fiscalização da coleta, reciclagem e destinação dos resíduos, bem como do acompanhamento e fiscalização dos aterros sanitários existentes no Município;

VII - Acompanhar e fiscalizar, em conjunto à Secretaria de Meio Ambiente e Sustentabilidade (SMAS), a prestação de serviços de coleta e desfazimento de lixo público, domiciliar, orgânico, comercial, industrial, eletrônico e similares, bem como do lixo hospitalar e de materiais poluentes, tóxicos e radioativos, dando-lhes a adequada destinação;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

VIII - Atuar, conjuntamente à Secretaria de Meio Ambiente e Sustentabilidade (SMAS) no planejamento e execução de ações que objetivem a reciclagem de lixo e de entulhos de obras;

IX - Apoiar, acompanhar e assistir à execução, conjuntamente à Secretaria de Drenagem Urbana e Conservação (SDC), às ações, serviços e obras de drenagem, desassoreamento, desobstrução, desentupimento, conservação, limpeza, manutenção e recuperação de lagos, bacias de amortecimento, córregos, canais, galerias e captações fluviais, valões, bueiros e ralos, bem como à eliminação de bolsões em caso de enchentes e alagamentos;

X - Administrar os cemitérios municipais, procedendo à gestão e operacionalização de suas atividades, zelando pelo seu bom funcionamento, conservação e manutenção, abrangendo:

a) Concessão de sepulturas para inumação, bem como de ossários e relicários;

b) Autorização para exumações e renumações, nos termos da legislação pertinente;

c) Autorização e fiscalização de edificações funerárias;

d) Anotações dos devidos assentamentos nos livros obrigatórios;

e) Providências diversas para cumprimento das atribuições elencadas;

XI - Levantar periodicamente as necessidades materiais dos cemitérios municipais, suprindo-os de modo a manter o seu regular funcionamento e mantendo atualizados os livros de assentamentos obrigatórios;

XII - Gerir a utilização, tanto gratuita quanto onerosa, das capelas mortuárias;

XIII - Receber por serviços prestados ou por jazigos vendidos, ressalvadas as gratuidades concedidas às pessoas de menor renda, conforme legislação em vigor, bem como os traslados de restos mortais de familiares de possuidores ou proprietários de jazigos perpétuos nos cemitérios desativados ou em fase de desativação;

XIV - Providenciar quanto a traslados de corpos sepultados em cemitérios que devam ser desativados;

XV - Manter, de forma atuante e permanente, um plantão social, bem como prestar apoio à população vulnerável em relação aos serviços póstumos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS - RJ

XVI - Realizar, em articulação com a Secretaria de Cultura e Turismo (SCT), pesquisas referentes à identificação de cemitérios e túmulos históricos de personalidades marcantes ou que representem obras artísticas (arte tumular), que mereçam tombamento;

XVII - Proceder à fiscalização de cemitérios pertencentes a entidades particulares;

XVIII - Realizar o controle orçamentário e o ordenamento de despesas no âmbito de sua secretaria;

XIX - Assessorar o Prefeito e representar o Governo nas questões ligadas às suas atividades-fim perante os municípios, órgãos e entidades públicas, instituições privadas, sociedade civil organizada, associações de classe, organizações governamentais e não governamentais, organismos multilaterais e entre outros;

XX - Atuar e promover a intersetorialidade, a integração governamental e a articulação conjunta entre os órgãos e entidades da Administração Municipal, voltadas à a eficiência na prestação dos serviços públicos e na realização de atividades relacionadas a execução e compatibilização de cada um dos planos, programas e projetos de Governo alinhadas às ações estratégicas pertinentes às suas áreas de atuação;

XXI - Desenvolver, promover e acompanhar as ações voltadas à captação de recursos financeiros-orçamentários para o Município;

XXII - Planejar, organizar e controlar a execução e manutenção de contratos, convênios, acordos, termos e demais instrumentos firmados com órgãos e entidades públicas federais, estaduais e municipais, instituições nacionais, organizações governamentais e não governamentais, organismos multilaterais, agências de fomento e entre outros entes, nas áreas de sua competência;

XXIII - Desempenhar outras atividades afins e correlatas destinadas à consecução de seus objetivos.

SEÇÃO XXI

Da Secretaria de Drenagem Urbana e Conservação (SDC)

Art. 30 - A Secretaria de Drenagem Urbana e Conservação (SDC) tem as seguintes atribuições:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS - RJ

I - Planejar, propor, organizar, formular e implementar, dirigir, controlar e executar políticas, diretrizes, normas, procedimentos e atividades, articuladas conjuntamente, voltadas à drenagem urbana e conservação do Município;

II - Promover, planejar, articular, dirigir e executar as ações, serviços e obras de drenagem, desassoreamento, desobstrução, desentupimento, conservação, limpeza, manutenção e recuperação de lagos, bacias de amortecimento, córregos, canais, galerias e captações fluviais, valões, bueiros e ralos, bem como à eliminação de bolsões em caso de enchentes e alagamentos, e à instalação, manutenção e substituição de tampos de bueiros e grades de ralos das vias públicas;

III - Prevenir enchentes e alagamentos, atuando conjuntamente na manutenção, conservação e manejo dos cursos d'água e dos pontos de deságue das águas pluviais do Município;

IV - Propor a elaboração de estudos e projetos para eliminação de pontos críticos de enchentes e alagamentos, assim como de ações, serviços e obras correlatas;

V - Mapear e diagnosticar as bacias hidrográficas do Município, levantando dados e promovendo estudos de alternativas para embasar projetos e obras de manejo de águas pluviais urbanas;

VI - Dinamizar e incrementar as ações, serviços e obras de drenagem urbana e conservação desenvolvidas, de modo a melhorar a qualidade de vida dos munícipes;

VII - Propor, discutir e promover, em conjunto aos órgãos e entidades fins do Poder Público, em especial à Secretaria de Saúde e Defesa Civil (SSDC), a elaboração e implementação de programas de prevenção a enchentes e alagamentos, bem como planejar e estabelecer medidas de proteção à população e ao meio-ambiente, ações de mitigação, preparação, resposta, recuperação e reconstrução, e atividades prioritárias, anteriores às ocorrências, destinadas a evitar ou reduzir a instalação de novos riscos;

VIII - Realizar o controle orçamentário e o ordenamento de despesas no âmbito de sua secretaria;

IX - Assessorar o Prefeito e representar o Governo nas questões ligadas às suas atividades-fim perante os munícipes, órgãos e entidades públicas, instituições privadas, sociedade civil organizada, associações de classe, organizações governamentais e não governamentais, organismos multilaterais e entre outros;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS - RJ

X - Atuar e promover a intersetorialidade, a integração governamental e a articulação conjunta entre os órgãos e entidades da Administração Municipal, voltadas à a eficiência na prestação dos serviços públicos e na realização de atividades relacionadas a execução e compatibilização de cada um dos planos, programas e projetos de Governo alinhadas às ações estratégicas pertinentes às suas áreas de atuação;

XI - Desenvolver, promover e acompanhar as ações voltadas à captação de recursos financeiros-orçamentários para o Município;

XII - Planejar, organizar e controlar a execução e manutenção de contratos, convênios, acordos, termos e demais instrumentos firmados com órgãos e entidades públicas federais, estaduais e municipais, instituições nacionais, organizações governamentais e não governamentais, organismos multilaterais, agências de fomento e entre outros entes, nas áreas de sua competência;

XIII - Desempenhar outras atividades afins e correlatas destinadas à consecução de seus objetivos.

SEÇÃO XXII

Da Secretaria de Comunicação (SC)

Art. 31 - A Secretaria de Comunicação (SC) tem as seguintes atribuições:

I - Planejar, propor, organizar, formular e implementar, dirigir, controlar e executar políticas, diretrizes, normas, procedimentos e atividades, articuladas conjuntamente, voltadas à comunicação institucional de Governo, por meio da promoção, divulgação e publicidade das ações desempenhadas pela Administração Municipal;

II - Identificar, criar, consolidar e fortalecer a identidade e a imagem do Governo por meio de ações que consolidem a missão, visão e os valores institucionais, viabilizem o acesso à informação, e promovam o diálogo, a interação com o público (interno e externo) e a transparência;

III - Planejar, propor, organizar, formular e dirigir as ações de produção de conteúdo, gestão e gerenciamento de redes sociais, blogs e sites institucionais, campanhas e ações de comunicação e marketing digitais, eventos em geral, relacionamento e atendimento à imprensa, produção de vídeos institucionais, e entre outros canais que possibilitem o relacionamento direto com a sociedade;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

IV - Assistir o Prefeito, junto ao Gabinete do Prefeito (GP), nas ações de comunicação institucional com os municípios, órgãos e entidades públicas, instituições privadas, sociedade civil organizada, associações de classe, organizações governamentais e não governamentais, organismos multilaterais e entre outros;

V - Planejar, dirigir, identificar e alocar os recursos das áreas de comunicação, promoção, divulgação e publicidade, visando manter o alinhamento e posicionamento do Governo e aos objetivos estratégicos da Administração Municipal;

VI - Planejar, dirigir e gerir as ações de promoção, divulgação e publicidade do Município através da prestação de serviços, programas, projetos e atividades que envolvam todos os meios de comunicação, em todos veículos e instrumentos utilizados para difundir a informação, em todos os canais, em todas as linguagens, seja escrita, sonora e/ou audiovisual;

VII - Atuar como órgão emissor de informação de referência à todas as ações e resultados obtidos pelo Governo, estabelecendo normas, padrões e procedimentos para promoção, divulgação e publicidade das atividades desempenhadas pela Administração Municipal;

VIII - Elaborar, editar e expedir normas gerais que objetivem à plena execução de suas finalidades, observadas as instruções fornecidas e a prévia-aprovação pela Secretaria de Governo (SG);

IX - Prestar assessoramento na identificação de prioridades comunicacionais, no estabelecimento de estratégias de ação articuladas e integradas, na identificação de parcerias e na obtenção de recursos necessários ao desenvolvimento das ações de promoção, divulgação e publicidade do Município;

X - Coordenar e articular-se com o Gabinete do Prefeito (GP) nos contatos com a imprensa em geral, bem como para as diligências necessárias à recepção de autoridades, convidados, visitantes e afins;

XI - Assessorar o Prefeito na elaboração do fluxo de informações e na promoção, divulgação e publicidade dos assuntos de interesse político, administrativo, econômico e social do Município;

XII - Promover pesquisas de opinião pública, de avaliação dos serviços públicos prestados e do desempenho e dos resultados obtidos pelo Governo, acompanhando e fiscalizando a prestação destes serviços, direta ou indiretamente, ou quando realizados por terceiros, em face das necessidades prioritárias do Município;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS - RJ

XIII - Interpretar e divulgar perante o público em geral e os grupos comunitários, os planos e programas de desenvolvimento administrativo, econômico e social do Município;

XIV - Promover, estabelecer e manter contato permanente e articulado com os meios de comunicação, agências de notícias e prestadoras de serviços destinados à disseminação da informação em geral, objetivando garantir o fluxo de informações institucionais e tornar público os atos oficiais e ações institucionais da Administração Municipal;

XV - Planejar, organizar e determinar as matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e em quaisquer outros meios de comunicação com o público;

XVI - Gerir, planejar, organizar, criar, produzir, supervisionar e providenciar material de divulgação interna e externa da Administração Municipal;

XVII - Assessorar e acompanhar, junto à Secretaria de Cultura e Turismo (SCT) e Secretaria de Esportes e Lazer (SEL), à elaboração de calendário contendo a programação anual das atividades a serem realizadas no Município no âmbito de suas secretarias, de acordo com o levantamento e o mapeamento dos eventos públicos, datas comemorativas, recursos, pontos e entre outros;

XVIII - Prestar serviços e apoio técnico especializado em comunicação, promoção, divulgação e publicidade da Administração Municipal;

XIX - Acompanhar as atividades relativas à criação e atualização de endereços e páginas eletrônicas para internet, criação de multimídia de eventos, desenho gráfico, montagem de cartazes, folder, envelopes, etiquetas, cartões de visitas, materiais relativos à Administração Municipal;

XX - Acompanhar e prestar suporte e assessoramento aos eventos de todos os tipos, como cursos, congressos, seminários, conferências, fóruns, campanhas institucionais e promoções de caráter público, de interesse social e correlatas à Administração Municipal;

XXI - Elaborar e divulgar *releases* para a mídia falada, escrita e televisada;

XXII - Organizar o *clipping* diário para o Prefeito e a Administração Municipal;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

XXIII - Produzir vídeos e *spots* de interesse da comunidade e dos municípios como num todo;

XXIV - Manter atualizado o acervo das matérias veiculadas na mídia;

XXV - Distribuir matérias de promoção, divulgação e publicidade de interesse da Administração Municipal;

XXVI - Zelar pela imagem do Governo junto à mídia local, regional, estadual e nacional;

XXVII - Proceder à oitiva da comunidade, anotando suas reclamações, sugestões e pedidos, tomando as providências cabíveis quanto ao encaminhamento dessas anotações aos órgãos e entidades fins da Administração Municipal;

XXVIII - Esmerar-se no atendimento ao público, tratando-o com idoneidade, civilidade e respeito, sem qualquer tipo de discriminação;

XXIX - Manter constantemente atualizado os meios de comunicação oficiais utilizados pelo Governo, para promoção, divulgação e publicidade da Administração Municipal;

XXX - Criar um plano de comunicação institucional visando promover o Município em níveis regional, nacional e internacional;

XXXI - Executar atividades de relacionamento e divulgação interna, visando construir um ambiente de motivação e comprometimento de todos os envolvidos com o projeto;

XXXII - Promover o acesso à informação pela sociedade de forma facilitada através da divulgação, transparência e publicidade das políticas, decisões, atos e ações da Administração Municipal;

XXXIII - Organizar, elaborar, diagramar e diligenciar, em conjunto à Secretaria de Governo (SG), a publicação do Boletim Informativo Oficial (BIO) do Município, visando a promoção, divulgação e publicidade dos atos oficiais e ações institucionais praticadas pelos Poderes Executivo e Legislativo do Município;

XXXIV - Zelar pela manutenção, disponibilização, conservação e funcionamento, junto à Secretaria de Tecnologia da Informação e Proteção de Dados (STIPD), dos serviços de armazenamento e provedores de acesso à Internet indispensáveis à publicação do Boletim Informativo Oficial (BIO) do Município;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

XXXV - Efetuar o planejamento estratégico de comunicação das políticas, diretrizes, normas, procedimentos, programas, projetos e ações do Governo, a promoção da veiculação da publicidade obrigatória, a interação, monitoramento e inserção da Administração Municipal nas redes sociais, bem como a manutenção e alimentação de dados e informações disponibilizadas no *site* oficial na Internet do Município;

XXXVI - Promover a democratização dos meios de acesso à informação, tanto no âmbito interno da Administração Municipal, como no campo do atendimento ao cidadão;

XXXVII - Prover o oferecimento de informações precisas sobre atividades da Administração Municipal aos veículos de comunicação diversos, atendendo às exigências conceituais e operacionais de cada um;

XXXVIII - Promover a valorização de *interfaces* entre os órgãos e entidades da Administração Municipal e as agências de publicidade, os planejamentos de mídia e a definição de padrões de identidade das campanhas publicitárias promovidas pelo Governo;

XXXIX - Efetuar a promoção do marketing institucional e governamental, em âmbito interno e externo, com vistas ao comprometimento social com os planos, programas e projetos de Governo;

XL - Dispor, formular e elaborar o Manual de Aplicação de Marca da Prefeitura, buscando estabelecer os padrões, as formas e os meios de uso e aplicação adequados e consoantes com os parâmetros definidos para a identidade visual oficial, bem como proceder à sua revisão sempre que se fizer necessário para adequar-se aos planos, programas e projetos de Governo;

XLI - Promover e garantir o zelo pela identidade visual da Prefeitura, o uso e aplicação adequada e consoante com os parâmetros estabelecidos, nos moldes do Manual de Aplicação de Marca em vigor;

XLII - Dispor, formular, elaborar e estabelecer o Protocolo Oficial de Cerimonial, garantindo sua padronização, qualidade e cumprimento, assim como executar as atividades de cerimonial, condução e organização de eventos e solenidades do Poder Executivo;

XLIII - Manter arquivo de documentos em geral, como matérias, reportagens e informes publicados na imprensa local e nacional, e em outros meios de comunicação social, e tudo o que for noticiado sobre a Administração Municipal;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS - RJ

XLIV - Prestar assessoramento, na sua área de competência, aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município;

XLV - Realizar o controle orçamentário e o ordenamento de despesas no âmbito de sua secretaria;

XLVI - Assessorar o Prefeito e representar o Governo nas questões ligadas às suas atividades-fim perante os munícipes, órgãos e entidades públicas, instituições privadas, sociedade civil organizada, associações de classe, organizações governamentais e não governamentais, organismos multilaterais e entre outros;

XLVII - Atuar e promover a intersetorialidade, a integração governamental e a articulação conjunta entre os órgãos e entidades da Administração Municipal, voltadas à a eficiência na prestação dos serviços públicos e na realização de atividades relacionadas a execução e compatibilização de cada um dos planos, programas e projetos de Governo alinhadas às ações estratégicas pertinentes às suas áreas de atuação;

XLVIII - Desenvolver, promover e acompanhar as ações voltadas à captação de recursos financeiros-orçamentários para o Município;

XLIX - Planejar, organizar e controlar a execução e manutenção de contratos, convênios, acordos, termos e demais instrumentos firmados com órgãos e entidades públicas federais, estaduais e municipais, instituições nacionais, organizações governamentais e não governamentais, organismos multilaterais, agências de fomento e entre outros entes, nas áreas de sua competência;

L - Desempenhar outras atividades afins e correlatas destinadas à consecução de seus objetivos.

TÍTULO III

Da Estrutura Básica da Administração Indireta

CAPÍTULO I

Dos Órgãos

Art. 32 - A Estrutura Básica da Administração Indireta do Município de Três Rios, será composta pelos seguintes órgãos:

I - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Três Rios (SAAETRI); e



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

II - Companhia de Desenvolvimento Econômico de Três Rios (CODETRI).

Parágrafo Único - Os órgãos constituintes da Administração Indireta tratados neste artigo estão regulamentados por Lei específica, salvo os casos previstos neste diploma legal.

CAPÍTULO II

Das Atribuições dos Órgãos da Administração Indireta

SEÇÃO I

Do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Três Rios (SAAETRI)

Art. 33 - As atribuições do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Três Rios (SAAETRI) e sua estrutura básica estão disciplinadas e previstas em Lei específica, não transcorrendo alterações provenientes deste diploma legal salvo quanto ao número, remuneração e atribuição dos cargos em comissão e funções gratificadas que constarão nos Anexos I, Quadros III e IV; Anexo II, Quadros III e IV; e Anexo III, Quadros III e IV, respectivamente, desta Lei.

SEÇÃO II

Da Companhia de Desenvolvimento Econômico de Três Rios (CODETRI)

Art. 34 - As atribuições da Companhia de Desenvolvimento Econômico de Três Rios (CODETRI) e sua estrutura básica estão disciplinadas e previstas em Lei específica, não transcorrendo alterações provenientes deste diploma legal.

TÍTULO IV

CAPÍTULO ÚNICO

Das Disposições Complementares, Finais e Transitórias

Art. 35 - Com o advento desta Reestruturação Administrativa, ficam criados cargos em comissão destinados à direção e assessoramento superior (DAS) e, funções gratificadas constantes no Anexo I, cujas atribuições estão estabelecidas pelo Anexo III, ficando os cargos em comissão e funções gratificadas ora existentes, alterados e reorganizados de acordo com a nova estrutura administrativa estabelecida por este diploma legal, passando quaisquer outros cargos em comissão e funções gratificadas que não façam parte da presente Lei, automaticamente extintos.

Página 97 de 187



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

Parágrafo Único - O disposto no *caput* deste artigo abrange, inclusive os cargos em comissão e funções gratificadas dos órgãos da Administração Indireta.

Art. 36 - Os subsídios dos agentes políticos, DAS-5, são estipulados por Lei específica, a remuneração dos demais cargos em comissão e funções gratificadas com seus respectivos símbolos, níveis e valores ficarão dispostos nas tabelas constantes no Anexo II deste diploma legal, todos condicionados a sofrerem reajuste remuneratório, nos percentuais, condições e índices estipulados de acordo com a Lei que o estabelecer.

Art. 37 - Os cargos em comissão e funções gratificadas conferem ao seu ocupante, o conjunto de atribuições e de responsabilidades correspondentes às competências da unidade prevista na estrutura organizacional do órgão ou da entidade que se encontra lotado.

Parágrafo Único - Poderão ser atribuídas aos cargos em comissão e funções gratificadas, de forma complementar, subdenominações e subatribuições, a serem especificadas pelo Poder Executivo.

Art. 38 - As gratificações concedidas por Direção de Escola Municipal, simplesmente denominada "Gratificação de Diretor de Escola Municipal", passam a ficar equiparadas da seguinte maneira:

I - O Diretor de Escola Municipal, acima de 1.000 alunos, passa a perceber o valor remuneratório equiparado ao FG-7;

II - O Diretor de Escola Municipal, com 500 a 999 alunos, passa a perceber o valor remuneratório equiparado ao FG-6;

III - O Diretor de Escola Municipal, com 200 a 499 alunos, passa a perceber o valor remuneratório equiparado ao FG-5;

IV - O Diretor de Escola Municipal, até 199 alunos, passa a perceber o valor remuneratório equiparado ao FG-4.

Parágrafo Único - A Gratificação de Diretor de Escola Municipal é de caráter transitório e remunerado por equiparação às funções gratificadas, por símbolo e nível, na forma da legislação em vigor, sendo sua concessão privativa aos servidores efetivos do magistério, tendo como atribuições:

I - Coordenar a elaboração, execução e avaliação da Proposta Pedagógica da escola, submetendo-a à apreciação do Conselho de Escola;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

II - Promover a integração da comunidade escolar com a comunidade local, estimulando e oferecendo condições para a participação efetiva de todos no planejamento, execução e avaliação da Proposta Pedagógica da escola;

III - Responder pelo cumprimento, no âmbito da escola, das leis, dos regulamentos e das determinações, bem como dos prazos para a execução dos trabalhos estabelecidos pelas autoridades superiores;

IV - Garantir a circulação e o acesso de toda a informação ao corpo docente, à equipe diretora, à equipe administrativa, ao corpo discente e à comunidade;

V - Presidir e responder por todas as atividades pedagógicas e administrativas, no âmbito escolar;

VI - Responder pela organização, controle e suprimento dos recursos materiais, financeiros e humanos, aos órgãos competentes;

VII - Articular as atividades pedagógicas com as demais atividades das instituições auxiliares da escola;

VIII - Fornecer informações para processos e demais documentos, no prazo máximo de três dias úteis;

IX - Assegurar a participação da escola em atividades cívicas, culturais, sociais e desportivas da sociedade;

X - Cientificar o Orientador Pedagógico dos assuntos pertinentes a atuação de todos e do desenvolvimento da proposta pedagógica da escola;

XI - Convocar o Conselho de Escola para as decisões que se fizerem necessárias, conforme legislação específica;

XII - Cumprir e fazer cumprir as determinações do Secretário de Educação, Ciência e Tecnologia;

XIII - Dar ciência à comunidade escolar de suas atribuições;

XIV - Coordenar a elaboração do inventário anual dos bens patrimoniais existentes na escola;

XV - Prestar contas, por escrito, de todo valor arrecadado com eventos, festividades, verbas ou quaisquer outros meios; e

XVI - Prestar contas da guarda, movimentação e recebimento de bens móveis que estão na unidade educacional, procedendo ainda com o levantamento anual dos referidos bens.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

Art. 39 - Os ocupantes de cargos em comissão nomeados e servidores com funções gratificadas concedidas anteriores à vigência desta Lei, sofrerão transposição sem que haja a necessidade de exoneração, cancelamento e, conseqüentemente, do pagamento de verbas indenizatórias em decorrência ao advento desta Reestruturação Administrativa, bastando para tal, ato de transposição dos cargos em comissão nomeados e funções gratificadas concedidas, constando o cargo em comissão e função gratificada que ocupava anteriormente.

Parágrafo Único - A transposição que trata o *caput* deste artigo se aplica aos nomeados para cargos em comissão e funções gratificadas concedidas a servidores que não sofrerão alteração de nível e valor, mantendo-se o mesmo padrão remuneratório que anteriormente percebia.

Art. 40 - Para efeitos de novas nomeações para cargos em comissão e, concessão de funções gratificadas a servidores, estes atos passarão a obedecer aos critérios abaixo estabelecidos e deverão constar, ao menos, as seguintes informações:

I - Cargos em comissão:

- a) Ato de nomeação;
- b) Fundamento legal do ato praticado;
- c) Nome completo do nomeado;
- d) Três primeiros e dois últimos números do Cadastro

de Pessoa Física (CPF);

- e) Denominação do cargo;
- f) Símbolo e nível;
- g) Órgão de lotação;
- h) Número da vaga correspondente ao cargo em

comissão, associado ao símbolo, nível e quantitativo disponível;

i) Subdenominação e/ou subatribuição, determinando a função a ser exercida na lotação que ocupará de forma complementar ao cargo ora nomeado – quando houver.

II - Funções gratificadas:

- a) Ato de concessão;
 - b) Fundamento legal do ato praticado;
 - c) Função gratificada e respectivo símbolo e nível;
 - d) Número correspondente a vaga da função
- gratificada concedida, associada ao símbolo, nível e quantitativo disponível;
- e) Nome completo do servidor gratificado;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

- f) Denominação do cargo efetivo que ocupa;
- g) Número da matrícula;
- h) Órgão de lotação;
- i) Subdenominação e/ou subatribuição, determinando a função a ser exercida na lotação que ocupa de forma complementar àquela que lhe foi atribuída – quando houver.

§ 1º - O modelo do ato de nomeação para cargos em comissão e, concessão de funções gratificadas, em conformidade com o disposto neste artigo, é o seguinte:

I - Nomeação para cargos em comissão: "**NOMEIA**, de acordo com [fundamento legal do ato praticado], [nome completo do nomeado], CPF nº [000.XXX.XXX-00], para o cargo em comissão de [denominação do cargo], [símbolo e nível], da Parte I do Quadro Permanente, controle nº [000/000], vaga criada pela [esta Lei quando em vigor, enumerada e datada], para exercer a função de [atividade a ser exercida de forma complementar àquela que lhe foi atribuída pela Lei supramencionada], conforme [Decreto enumerado e datado em que especificará a função complementar, correspondente – quando houver], [órgão de lotação], [parte final, compreendendo disposições complementares necessárias à implementação do ato, de caráter, de vigência e etc.].”

II - Concessão de funções gratificadas: "**CONCEDE**, de acordo com [esta Lei quando em vigor, enumerada e datada], Função Gratificada, [símbolo e nível], controle nº [000/000], [nome completo do servidor gratificado], [denominação do cargo efetivo que ocupa], [número da matrícula], para exercer a função de [atividade a ser exercida de forma complementar àquela que lhe foi atribuída pela Lei supramencionada], conforme [Decreto enumerado e datado em que especificará a função complementar, correspondente – quando houver], [órgão de lotação], [parte final, compreendendo disposições complementares necessárias à implementação do ato, de caráter, de vigência e etc.]”.

§ 2º - Excetua-se as exigências na disposição das informações contidas nas alíneas “g”, “h” e “i” do inciso I, deste artigo, nos atos de nomeação para os cargos em comissão de Secretário, Procurador-Geral, Controlador-Geral, Chefe de Gabinete e Diretor de Autarquia.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

§ 3º - O controle dos cargos em comissão nomeados e funções gratificadas concedidas será cronológico e se dará pelo quantitativo, de acordo com o respectivo símbolo e nível, fazendo com que se possa ter uma visão clara, objetiva e de fácil compreensão em relação a quantidade de cargos em comissão e funções gratificadas ocupadas.

Art. 41 - Fica o Poder Executivo autorizado a proceder, à:

I - Remanejar dotações orçamentárias necessárias à compatibilização da execução do orçamento, em virtude da Reestruturação Administrativa constante nesta Lei, sem comprometimento dos dispositivos aprovados pelo Poder Legislativo para o orçamento ora vigente;

II - Dispor sobre a estrutura regimental, composição interna, organização e funcionamento da Reestruturação Administrativa estabelecida por esta Lei, bem como o deslocamento, realocação, acumulação, redução, transposição ou transformação de cargos em comissão e funções gratificadas, desde que não implique em aumento de despesa, observados os quantitativos, a distribuição e os respectivos valores de remuneração;

III - Especificar o organograma, a nomenclatura dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta e suas respectivas divisões e subdivisões segundo as suas competências específicas, nível hierárquico a que se subordinam, bem como as subdenominações e subatribuições, quando se fizer necessário, que relacionem funções e atividades aplicadas de forma complementar às atribuições dos cargos em comissão e das funções gratificadas aos casos previstos nesta Lei.

Parágrafo Único - Nas autarquias, fundações e empresas públicas, as disposições a que se referem os incisos II e III deste artigo, somente poderão ocorrer no âmbito da própria entidade, não se aplicando nas hipóteses de:

I - Absorção de atividades da entidade por órgão ou por outra entidade;

II - Alteração de competência da entidade;

III - Permuta com órgãos e com outras entidades;

IV - Obsolescência ou redimensionamento de atividades executadas pela entidade.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TRÊS RIOS - RJ

Art. 42 - Os órgãos e entidades que compõem a Administração Direta e Indireta do Município definirão, no seu campo de atuação, as políticas, as diretrizes, as normas, os procedimentos, os planos, os programas e os projetos relativos à sua área de competência e estabelecerão os procedimentos técnicos para a execução de suas atividades, bem como articular-se-ão, para o atendimento de suas finalidades, com órgãos e entidades federais, estaduais e de outros municípios.

Art. 43 - Compete aos órgãos e entidades da Administração Municipal, dentro da esfera de competência de cada uma delas, e, respeitadas as características decorrentes às suas áreas de atuação, controlar a execução dos programas de trabalho, assim como observar as normas que regem a atividade específica de cada órgão ou entidade subordinada ou vinculada da Administração Direta ou Indireta, ressalvadas as competências dos órgãos institucionais de controle, especialmente a Procuradoria-Geral do Município (PGM) e a Controladoria-Geral do Município (CGM).

Art. 44 - A Estrutura Administrativa não existente criada nesta Lei, entrará em funcionamento gradativamente, à medida que os órgãos e entidades que a compõem, forem sendo inseridos segundo as demandas locais, as conveniências da Administração Municipal e as disponibilidades de recursos.

Art. 45 - As despesas decorrentes com a execução desta Lei correrão à conta das dotações próprias consignadas na Lei Orçamentária vigente, suplementadas se necessárias.

Art. 46 - Esta Lei poderá ser reavaliado e reestruturada há qualquer momento à critério do Poder Executivo, podendo sofrer alterações e regulamentação, desde que observadas as competências, necessidades e os critérios estabelecidos por este diploma legal.

Art. 47 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Joacir Barbaglio Pereira
Prefeito



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

ANEXO I

Dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas

ADMINISTRAÇÃO DIRETA			
QUADRO I – Cargos em Comissão		QUADRO II – Funções Gratificadas	
Quantidade	Símbolo e Nível	Quantidade	Símbolo e Nível
021	DAS-1	011	FG-1
074	DAS-2	025	FG-2
162	DAS-3	023	FG-3
147	DAS-4	003	FG-3F
002	DAS-4D	063	FG-4
038	DAS-4E	082	FG-5
008	DAS-4F	047	FG-6
023	DAS-5	011	FG-7

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA			
SAAETRI – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE TRÊS RIOS			
QUADRO III – Cargos em Comissão		QUADRO IV – Funções Gratificadas	
Quantidade	Símbolo e Nível	Quantidade	Símbolo e Nível
005	DAS-3	020	FG-4
016	DAS-4	012	FG-3
003	DAS-4E	032	FG-2
001	DAS-5	009	FG-1



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

ANEXO II

Da Remuneração dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas

ADMINISTRAÇÃO DIRETA			
QUADRO I – Cargos em Comissão		QUADRO II – Funções Gratificadas	
Quantidade	Símbolo e Nível	Quantidade	Símbolo e Nível
R\$ 927,04	DAS-1	R\$ 263,70	FG-1
R\$ 1.130,22	DAS-2	R\$ 421,94	FG-2
R\$ 1.549,29	DAS-3	R\$ 527,41	FG-3
R\$ 2.844,62	DAS-4	R\$ 759,81	FG-3F
R\$ 3.200,00	DAS-4D	R\$ 1.054,92	FG-4
R\$ 4.622,50	DAS-4E	R\$ 1.582,42	FG-5
R\$ 6.514,22	DAS-4F	R\$ 2.373,64	FG-6
R\$ 10.345,64	DAS-5	R\$ 3.480,05	FG-7

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA			
SAAETRI – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE TRÊS RIOS			
QUADRO III – Cargos em Comissão		QUADRO IV – Funções Gratificadas	
Quantidade	Símbolo e Nível	Quantidade	Símbolo e Nível
R\$ 1.549,29	DAS-3	R\$ 996,13	FG-4
R\$ 2.844,62	DAS-4	R\$ 1.402,41	FG-3
R\$ 4.622,50	DAS-4E	R\$ 1.611,19	FG-2
R\$ 10.345,64	DAS-5	R\$ 1.794,65	FG-1



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

ANEXO III

Da Atribuição dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas

ADMINISTRAÇÃO DIRETA	
QUADRO I – Cargos em Comissão	
DENOMINAÇÃO	ATRIBUIÇÃO
Secretário (DAS-5)	<p>Planejar, propor, organizar, formular e implementar, dirigir, controlar e executar políticas, diretrizes, normas, procedimentos e atividades voltadas à sua Secretaria e relacionadas às suas atividades-fim;</p> <p>Exercer as atribuições correspondentes à sua Secretaria e que lhe foram expressamente delegadas, principalmente no que concerne sua área de atuação, devendo conter conhecimento e/ou formação condizente para o exercício do cargo;</p> <p>Assessorar diretamente ao Prefeito e representar o Governo nas questões ligadas à sua Secretaria, perante os municípios, órgãos e entidades públicas, instituições privadas, sociedade civil organizada, associações de classe, organizações governamentais e não governamentais, organismos multilaterais e entre outros;</p> <p>Desempenhar, de acordo com as competências da sua Secretaria, atividades destinadas à direção e assessoramento superior, executivas, administrativas e operacionais, possuindo necessariamente intrínseca relação de confiança quando em caráter intimamente técnico ou especial, em razão da excepcionalidade e/ou peculiaridade do exercício de suas atribuições;</p> <p>Atender às solicitações oriundas do Poder Judiciário, Ministério Público, Delegacias de Polícia e demais órgãos e/ou entidades da Administração Direta e Indireta da União, Estados, Municípios e Distrito Federal;</p>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

	Desempenhar outras atividades afins e correlatas destinadas à consecução de seus objetivos.
Procurador-Geral (DAS-5)	<p>As atribuições do Procurador-Geral do Município estão disciplinadas e previstas em Lei específica, não transcorrendo alterações provenientes deste diploma legal, sendo estas, àquelas contidas na Lei nº 4.426, de 27 de setembro de 2017, mantendo-se na forma que segue abaixo:</p> <p><i>"(...).. Art. 6º São atribuições do Procurador-Geral do Município:</i></p> <p>I - <i>Dirigir a Procuradoria-Geral do Município (PGM), coordenando e orientando suas atividades e a sua atuação;</i></p> <p>II - <i>Apresentar as informações a serem prestadas pelo Prefeito, nas ações de controle concentrado de constitucionalidade e nas relativas a medidas impugnadoras de ato ou omissão municipal;</i></p> <p>III - <i>Receber citação e autorizar os procuradores municipais a desistir, transigir, acordar, receber citação e firmar compromisso nas ações de interesse do Município, nos termos da legislação vigente;</i></p> <p>IV - <i>Assessorar o Prefeito em assuntos de natureza jurídica, elaborando pareceres e estudos ou propondo normas, medidas e diretrizes;</i></p> <p>V - <i>Assistir o Prefeito no controle interno da legalidade dos atos da Administração;</i></p> <p>VI - <i>Sugerir ao Prefeito medidas de caráter jurídico, reclamadas pelo interesse público;</i></p> <p>VII - <i>Representar institucionalmente o Prefeito junto ao Tribunal de Contas do Estado (TCE), bem como junto às Câmaras Especializadas do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro (TJRJ);</i></p> <p>VIII - <i>Fixar a interpretação da Constituição Federal, das leis, dos tratados e demais atos normativos, a ser</i></p>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

<p><i>uniformemente seguida pelos órgãos e entidades da Administração Direta e Autárquica;</i></p> <p><i>IX</i> - Unificar a jurisprudência administrativa, garantir a correta aplicação das leis e prevenir e dirimir as controvérsias entre os órgãos jurídicos;</p> <p><i>X</i> - Editar enunciados de súmula administrativa ou instruções normativas, resultantes de jurisprudência iterativa dos tribunais, inclusive para dispensar a necessidade de recursos;</p> <p><i>XI</i> - Proferir decisão nos inquéritos e nos processos administrativo-disciplinares promovidos contra procuradores municipais, aplicando-lhes penalidades cabíveis, salvo a de demissão;</p> <p><i>XII</i> - Promover a lotação e a distribuição dos procuradores do Município;</p> <p><i>XIII</i> - Realizar as distribuições de procuradores municipais de ofício nos respectivos órgãos;</p> <p><i>XIV</i> - Editar e praticar os atos normativos, ou não, inerentes a suas atribuições;</p> <p><i>XV</i> - Propor, ao Prefeito, as alterações a esta Lei Complementar; (Lei nº 4.426, de 27 de setembro de 2017)</p> <p><i>XVI</i> - Criar, extinguir ou modificar unidades jurídicas, que poderão ser especializadas;</p> <p><i>XVII</i> - Promover e coordenar o assessoramento e a consultoria jurídica e a representação judicial e extrajudicial da Administração Direta e Autárquica;</p> <p><i>XVIII</i> - Coordenar, supervisionar e orientar a atuação dos órgãos da Procuradoria-Geral do Município (PGM);</p> <p><i>XIX</i> - Elaborar o projeto de Regimento Interno da Procuradoria-Geral do Município (PGM), a ser instituído por Decreto;</p> <p><i>XX</i> - Propor ao Prefeito a revogação ou a anulação de atos emanados da Administração Direta e Autárquica;</p>
--



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

	<p>XXI - <i>Dirimir os conflitos de atribuições entre procuradores municipais;</i></p> <p>XXII - <i>Uniformizar a orientação jurídica da Procuradoria-Geral do Município (PGM), homologando os pareceres.</i></p> <p>Parágrafo único. <i>As atribuições do Procurador-Geral poderão ser delegadas aos Procuradores Municipais e aos Procuradores-Gerais Adjunto – Níveis I e II, na forma regulamentada por Decreto. ..(...)'</i></p>
Controlador-Geral (DAS-5)	<p>As atribuições do Controlador-Geral do Município estão disciplinadas e previstas em Lei específica, não transcorrendo alterações provenientes deste diploma legal, sendo estas, àquelas contidas na Lei nº 4.624, de 18 de setembro de 2019, mantendo-se na forma que segue abaixo:</p> <p><i>"(...).. Art. 12. Compete ao Controlador-Geral do Município:</i></p> <p>I - <i>Exercer a direção geral, programar, orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos dos órgãos que lhe são diretamente subordinados;</i></p> <p>II - <i>Exercer supervisão técnica e normativa sobre os assuntos de competência da Controladoria-Geral do Município (CGM);</i></p> <p>III - <i>Assessorar o Prefeito e o Conselho de Administração na formulação das políticas e técnicas administrativas da Prefeitura, especialmente as de controle interno, propondo normas e fixação de padrões;</i></p> <p>IV - <i>Despachar periodicamente com o Prefeito os assuntos de sua atribuição;</i></p> <p>V - <i>Elaborar Programas de Inspeção e Auditoria Interna, coordenando o levantamento e a avaliação dos problemas referentes à sua área no Município, apresentando soluções no âmbito do planejamento governamental, fornecendo informações atualizadas, sobre a área de atuação da</i></p>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

<p><i>Controladoria-Geral do Município (CGM), que sejam de interesse para o planejamento do Município;</i></p> <p>VI - Encaminhar à Secretaria de Fazenda, Finanças e Desenvolvimento Econômico (SFFDE), na época própria, a proposta orçamentária da Controladoria-Geral do Município (CGM);</p> <p>VII - Preparar, anualmente, relatório de execução do orçamento da Controladoria-Geral do Município (CGM) para prestação de contas às entidades representativas da comunidade;</p> <p>VIII - Autorizar as despesas consignadas no orçamento;</p> <p>IX - Proferir despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao Prefeito e despachos decisórios naqueles de sua competência;</p> <p>X - Aprovar escala de férias dos servidores da Controladoria-Geral do Município (CGM);</p> <p>XI - Solicitar à autoridade competente a contratação de servidores para a Controladoria-Geral do Município (CGM), nos termos da legislação em vigor;</p> <p>XII - Justificar as faltas dos servidores sob sua subordinação, elogiar servidores, aplicar penas disciplinares e propor a aplicação naqueles casos que excedam sua competência;</p> <p>XIII - Determinar a realização de sindicância para a apuração de faltas ou irregularidades, bem como solicitar à autoridade competente a instauração de processos administrativos disciplinares quando for o caso;</p> <p>XIV - Zelar pelo cumprimento da presente Lei e das instruções para a execução dos serviços;</p> <p>XV - Resolver os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas na execução desta Lei, expedindo, para este fim, as instruções necessárias;</p> <p>XVI - Acompanhar e analisar, em articulação com a Secretaria de Fazenda e a Secretaria de Administração e de</p>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

	<p><i>Recursos Humanos, os desempenhos dos diversos órgãos e entidades municipais no desenvolvimento dos trabalhos decorrentes de convênios ou contratos que impliquem no uso de recursos municipais, inclusive os patrimoniais;</i></p> <p>XVII - <i>Propor ao Prefeito, quando julgadas necessárias, ou por solicitação dos órgãos da Administração Direta ou Indireta, a realização de inspeções, auditorias internas ou de auditorias externas contratadas e inventários especiais, cabendo-lhe ou ao Subsecretário, por delegação expressa, a supervisão direta de tais inspeções, auditorias e tomadas de contas;</i></p> <p>XVIII - <i>Manter e elencar os dados e informações relativos ao sistema de prestação de contas do Município, e bem assim os constantes de leis, regulamentos, normas e decisão do Tribunal de Contas do Estado e, eventualmente do Tribunal de Contas da União, promovendo seu pleno cumprimento;</i></p> <p>XIX - <i>Solicitar adiantamentos e prestar contas de numerário e despesas de pronto pagamento da Controladoria-Geral do Município (CGM);</i></p> <p>XX - <i>Solicitar a concessão de gratificação a servidores que lhe são subordinados pela prestação de serviços extraordinários;</i></p> <p>XXI - <i>Avaliar periodicamente o desempenho em serviço do pessoal sob sua responsabilidade, em colaboração com a Secretaria de Administração e de Recursos Humanos (SARH) e propor o treinamento dos servidores, quando necessário;</i></p> <p>XXII - <i>Designar os locais de trabalho e os horários de serviço do pessoal lotado no órgão e dispor sobre sua movimentação interna;</i></p> <p>XXIII - <i>Desempenhar outras atribuições afins. ..(..)'</i></p>
Diretor (DAS-4F)	Propor, organizar e implementar, dirigir e controlar a execução de políticas, diretrizes, normas, procedimentos e



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

	<p>atividades voltadas à sua Secretaria e relacionadas às suas atividades-fim;</p> <p>Exercer as atribuições correspondentes à sua Secretaria e que lhe foram expressamente delegadas pelo seu Secretário, principalmente no que concerne sua área de atuação, devendo conter conhecimento e/ou formação condizente para o exercício do cargo;</p> <p>Assessorar diretamente ao seu Secretário, acompanhando e fiscalizando a execução e o desenvolvimento de ações, mantendo-o informado sobre todas as atividades desempenhadas e resultados obtidos, contribuindo com a organização e respondendo pelo bom andamento e pela regularidade da sua Secretaria;</p> <p>Desempenhar, de acordo com as competências da unidade em que se encontra ocupado, atividades destinadas à direção e assessoramento superior, executivas, administrativas e operacionais, possuindo necessariamente intrínseca relação de confiança quando em caráter intimamente técnico ou especial, em razão da excepcionalidade e/ou peculiaridade do exercício de suas atribuições;</p> <p>Atender às solicitações oriundas de seu Secretário, recomendando a adoção de critérios que garantam a qualidade na prestação de serviços, definindo estratégias e mecanismos de direção;</p> <p>Desempenhar outras atividades afins e correlatas destinadas à consecução de seus objetivos.</p>
Subsecretário (DAS-4E)	<p>Acompanhar, orientar e monitorar e avaliar a execução de políticas, diretrizes, normas, procedimentos e atividades voltadas à sua Secretaria e relacionadas às suas atividades-fim;</p> <p>Exercer as atribuições correspondentes à sua Secretaria e que lhe foram expressamente delegadas pelo seu Secretário, principalmente no que concerne sua área de atuação;</p>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

	<p>Assessorar diretamente ao seu Secretário, acompanhando e fiscalizando a execução e o desenvolvimento de ações, mantendo-o informado sobre todas as atividades desempenhadas e resultados obtidos, contribuindo com a organização e respondendo pelo bom andamento e pela regularidade da sua Secretaria;</p> <p>Desempenhar, de acordo com as competências da unidade em que se encontra ocupado, atividades destinadas à direção e assessoramento superior, executivas, administrativas e operacionais, possuindo necessariamente intrínseca relação de confiança quando em caráter intimamente técnico ou especial, em razão da excepcionalidade e/ou peculiaridade do exercício de suas atribuições;</p> <p>Atender às solicitações oriundas de seu Secretário, recomendando a adoção de critérios que garantam a qualidade na prestação de serviços, definindo estratégias e mecanismos de direcionamento;</p> <p>Desempenhar outras atividades afins e correlatas destinadas à consecução de seus objetivos.</p>
<p>Procurador-Geral Adjunto – Nível I (DAS-4E)</p>	<p>As atribuições do Procurador-Geral Adjunto – Nível I estão disciplinadas e previstas em Lei específica, não transcorrendo alterações provenientes deste diploma legal, sendo estas, àquelas contidas na Lei nº 4.426, de 27 de setembro de 2017, mantendo-se na forma que segue abaixo:</p> <p><i>"(...).. Art. 7º São atribuições do Procurador-Geral Adjunto – Nível I:</i></p> <p>I - Substituir o Procurador-Geral em suas ausências, impedimentos, férias e licenças;</p> <p>II - Coordenar as atividades dos órgãos de execução da Procuradoria-Geral do Município (PGM) a ser definido por Regulamento Interno;</p>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

	<p>III - Assessorar o Procurador-Geral nos assuntos técnicos-jurídicos;</p> <p>IV - Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas pelo Procurador-Geral. ..(...)'</p>
Controlador-Geral Adjunto (DAS-4E)	<p>As atribuições do Controlador-Geral Adjunto estão disciplinadas e previstas em Lei específica, não transcorrendo alterações provenientes deste diploma legal, sendo estas, àquelas contidas na Lei nº 4.624, de 18 de setembro de 2019, mantendo-se na forma que segue abaixo:</p> <p>"(...).. Art. 13º Compete ao Controlador-Geral Adjunto, assessorar o titular da Controladoria-Geral do Município (CGM) na definição da política administrativa nas atividades de Controle Interno do Município, sendo ainda suas atribuições:</p> <p>I - Coordenar a elaboração de programas de trabalho dos órgãos que dirige;</p> <p>II - Exercer a subdireção geral, a coordenação e a fiscalização do cumprimento das metas e das normas definidas para os programas e as atividades de sua esfera de atuação que estejam a cargo da Controladoria-Geral do Município (CGM);</p> <p>III - Coordenar os levantamentos solicitados pelo Controlador-Geral sobre os problemas relacionados com o órgão que se dirige e apresentar o respectivo relatório;</p> <p>IV - Distribuir os serviços aos órgãos ou às equipes a seu cargo e adotar medidas para racionalizar métodos de trabalho e agilizar o atendimento ao público;</p> <p>V - Preparar e propor ao Controlador-Geral, na época própria, cronogramas das principais atividades, programadas para o ano seguinte, com a indicação dos órgãos responsáveis;</p>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

VI - Fazer elaborar estudos e pareceres em processos sobre assuntos de sua competência e emitir despachos decisórios, quando for o caso;

VII - Organizar e administrar as escalas de férias do pessoal que lhe é diretamente subordinado, submetendo-as à aprovação do Controlador-Geral;

VIII - Fornecer ao Secretário, nos prazos estabelecidos, subsídios, destinados à revisão do planejamento governamental e à elaboração de proposta orçamentária, relativos às suas atribuições específicas;

IX - Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades do setor enviando-os ao Controlador-Geral;

X - Zelar pelo bom estado de conservação das instalações, equipamentos e mobiliário afetos aos órgãos ou sob sua responsabilidade;

XI - Ratificar todos os relatórios, pareceres e certificados emitidos pelo Controle Interno;

XII - Responder pelo desempenho das atribuições do Controlador-Geral em suas ausências ou impedimentos;

XIII - Assistir o titular do órgão na sua representação política e social, e em seus despachos;

XIV - Manter o titular informado de todas as atividades desenvolvidas nas unidades administrativas da Prefeitura;

XV - Coordenar as atividades de planejamento, orçamento e modernização administrativa no âmbito da Controladoria-Geral do Município (CGM);

XVI - Coordenar, orientar e fiscalizar os serviços e atividades das unidades administrativas da Controladoria-Geral do Município (CGM);

XVII - Propor ao titular da Controladoria-Geral do Município (CGM) a expedição de atos normativos ou adoção de outras medidas necessárias ao bom andamento do serviço;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

	<p>XVIII - <i>Propor ao titular da Controladoria-Geral do Município (CGM) aplicação de penalidades ou elogios a seus subordinados;</i></p> <p>XIX - <i>Constituir grupos de trabalho para estudo de questões específicas;</i></p> <p>XX - <i>Solicitar adiantamentos e prestar contas de numerário e despesas de pronto atendimento da Controladoria-Geral do Município (CGM);</i></p> <p>XXI - <i>Organizar a agenda de despachos, audiências e entrevistas do titular da Controladoria-Geral do Município (CGM), atender e encaminhar na esfera de sua competência, o público em geral nos assuntos ligados ao Gabinete do Controlador-Geral, receber, verificar e encaminhar as ocorrências ao titular do órgão;</i></p> <p>XXII - <i>Desempenhar outras atribuições afins. ..(..)'</i></p>
Supervisor (DAS-4D)	<p>Acompanhar, orientar e supervisionar a execução de políticas, diretrizes, normas, procedimentos e atividades voltadas à sua unidade em que se encontra ocupado e relacionadas às suas atividades-fim;</p> <p>Exercer as atribuições correspondentes à sua unidade e que lhe foram expressamente delegadas pelo seu superior imediato, principalmente no que concerne sua área de atuação;</p> <p>Assessorar diretamente ao seu superior imediato, acompanhando e fiscalizando a execução e o desenvolvimento de ações, mantendo-o informado sobre todas as atividades desempenhadas e resultados obtidos, contribuindo com a organização e respondendo pelo bom andamento e pela regularidade da sua unidade;</p> <p>Desempenhar, de acordo com as competências da sua unidade, atividades destinadas à direção e assessoramento superior, executivas, administrativas e operacionais, possuindo necessariamente intrínseca relação de confiança quando em caráter intimamente técnico ou especial, em</p>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

	<p>razão da excepcionalidade e/ou peculiaridade do exercício de suas atribuições;</p> <p>Atender às solicitações oriundas de seu superior imediato, recomendando a adoção de critérios que garantam a qualidade na prestação de serviços, definindo estratégias e mecanismos de supervisão;</p> <p>Desempenhar outras atividades afins e correlatas destinadas à consecução de seus objetivos.</p>
<p>Procurador-Geral Adjunto – Nível II (DAS-4)</p>	<p>As atribuições do Procurador-Geral Adjunto – Nível II estão disciplinadas e previstas em Lei específica, não transcorrendo alterações provenientes deste diploma legal, sendo estas, àquelas contidas na Lei nº 4.766, de 11 de maio de 2021, que alterou a Lei nº 4.426, de 27 de setembro de 2017, mantendo-se na forma que segue abaixo:</p> <p><i>"(...).. Art. 1º São atribuições do Procurador-Geral Adjunto – Nível II:</i></p> <p><i>I - Substituir o Procurador-Geral do Município e o Procurador-Geral Adjunto – Nível I em suas ausências, impedimentos, férias e licenças;</i></p> <p><i>II - Assessorar o Procurador-Geral do Município nos assuntos técnicos-jurídicos;</i></p> <p><i>IV - Exercer especificamente as atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador-Geral do Município. ..(...)"</i></p>
<p>Coordenador (DAS-4)</p>	<p>Acompanhar, orientar e coordenar a execução de políticas, diretrizes, normas, procedimentos e atividades voltadas à sua unidade em que se encontra ocupado e relacionadas às suas atividades-fim;</p> <p>Exercer as atribuições correspondentes à sua unidade e que lhe foram expressamente delegadas pelo seu superior imediato, principalmente no que concerne sua área de atuação;</p>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

	<p>Assessorar diretamente ao seu superior imediato, acompanhando e fiscalizando a execução e o desenvolvimento de ações, mantendo-o informado sobre todas as atividades desempenhadas e resultados obtidos, contribuindo com a organização e respondendo pelo bom andamento e pela regularidade da sua unidade;</p> <p>Desempenhar, de acordo com as competências da sua unidade, atividades destinadas à direção e assessoramento superior, executivas, administrativas e operacionais, possuindo necessariamente intrínseca relação de confiança quando em caráter intimamente técnico ou especial, em razão da excepcionalidade e/ou peculiaridade do exercício de suas atribuições;</p> <p>Atender às solicitações oriundas de seu superior imediato, recomendando a adoção de critérios que garantam a qualidade na prestação de serviços, definindo estratégias e mecanismos de coordenação;</p> <p>Desempenhar outras atividades afins e correlatas destinadas à consecução de seus objetivos.</p>
<p>Coordenador da Controladoria-Geral (DAS-4)</p>	<p>As atribuições do Coordenador da Controladoria-Geral estão disciplinadas e previstas em Lei específica, não transcorrendo alterações provenientes deste diploma legal, sendo estas, àquelas contidas na Lei nº 4.624, de 18 de setembro de 2019, mantendo-se na forma que segue abaixo:</p> <p><i>"(...).. Art. 14º Compete ao Coordenador da Controladoria-Geral:</i></p> <p><i>I - Examinar os atos de gestão com o propósito de certificar a adequação e a regularidade das contas e comprovar a eficiência e a eficácia na aplicação dos recursos públicos, participando das inspeções, e tomadas de contas promovidas pela Controladoria-Geral do Município;</i></p>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

<p>II - Manter atualizado o rol dos responsáveis pelos gastos públicos;</p> <p>III - Avaliar o desempenho, para fins cadastrais, de entidades ou empresas privadas de auditorias que possam, supletiva ou eventualmente, prestar serviços à Administração Municipal;</p> <p>IV - Emitir pareceres sobre questões e processos que lhe forem encaminhados;</p> <p>V - Comprovar a legalidade e a legitimidade, bem como avaliar os resultados quanto à economicidade, eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nas unidades da Administração Municipal, e dos recursos públicos repassados a entidades de direito privado;</p> <p>VI - Avaliar a execução de programas de Governo, dos contratos, convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres;</p> <p>VII - Observar o cumprimento, pelos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, dos princípios fundamentais de planejamento, coordenação, descentralização, delegação de competências e controle;</p> <p>VIII - Avaliar o desempenho administrativo e operacional das unidades da Administração direta e indireta, bem como acompanhar junto aos Tribunais de Contas, os processos de interesse do Município;</p> <p>IX - Verificar o controle e a utilização dos bens e valores sob o uso e guarda dos administradores ou gestores, em coordenação com o Departamento de Auditoria;</p> <p>X - Verificar e avaliar os sistemas de informações e a utilização dos recursos relativos à área de informática das unidades da Administração direta e indireta;</p> <p>XI - Participar do exame e análise dos relatórios financeiros, balanços e balancetes dos órgãos da Administração Indireta, Fundações e Autarquias, bem como de inspeções e tomadas de contas;</p>
--



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

XII - Controlar a execução de orçamento, contratos, termos aditivos, acordos, convênios e consórcios;

XIII - Exercer o controle dos procedimentos e das despesas decorrentes dos contratos e demais instrumentos regidos pelas leis de licitação;

XIV - Promover junto ao Departamento de Suprimentos, Serviços Gerais e Patrimônio da Secretaria de Administração e de Recursos Humanos (SARH), a requisição e o abastecimento de material para os órgãos da Controladoria-Geral do Município (CGM);

XV - Acompanhar a execução orçamentária da Controladoria-Geral do Município (CGM);

XVI - Verificar a exatidão legal da documentação geradora de despesa;

XVII - Preparar e enviar relatórios sobre a emissão de empenhos processados na Controladoria-Geral do Município (CGM), à Divisão de Centralização de Empenhos da Secretaria de Fazenda, Finanças e Desenvolvimento Econômico (SFFDE);

XVIII - Participar do exame e análise dos relatórios financeiros, balanços e balancetes das Entidades da Administração Indireta, bem como das inspeções e tomadas de conta promovidas pela Controladoria-Geral do Município (CGM);

XIX - Providenciar a remessa de documentação e resposta a ser encaminhada em tempo hábil para o Tribunal de Contas, e órgãos afins;

XX - Realizar o acompanhamento de todos os prazos a serem cumpridos referentes a remessa de documentos, assim como a correta elaboração da resposta;

XXI - Examinar os atos de gestão do patrimônio e administração do material das Entidades da Administração Indireta visando à adequação e a regularidade das contas e comprovar a eficiência e a eficácia na aplicação dos recursos públicos;



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

	<i>XXII - Desempenhar outras atribuições afins. ..(..)'</i>
Assessor (DAS-3)	<p>Prestar apoio e assessoramento à execução de políticas, diretrizes, normas, procedimentos e atividades voltadas à sua unidade em que se encontra ocupado e relacionadas às suas atividades-fim;</p> <p>Exercer as atribuições correspondentes à sua unidade e que lhe foram expressamente delegadas pelo seu superior imediato, principalmente no que concerne sua área de atuação;</p> <p>Assessorar diretamente ao seu superior imediato, acompanhando e fiscalizando a execução e o desenvolvimento de ações, mantendo-o informado sobre todas as atividades desempenhadas e resultados obtidos, contribuindo com a organização e respondendo pelo bom andamento e pela regularidade da sua unidade;</p> <p>Desempenhar, de acordo com as competências da unidade em que se encontra ocupado, atividades destinadas à direção e assessoramento superior, executivas, administrativas e operacionais, possuindo necessariamente intrínseca relação de confiança quando em caráter intimamente técnico ou especial, em razão da excepcionalidade e/ou peculiaridade do exercício de suas atribuições;</p> <p>Atender às solicitações oriundas de seu superior imediato, recomendando a adoção de critérios que garantam a qualidade na prestação de serviços, definindo estratégias e mecanismos de assessoramento;</p> <p>Desempenhar outras atividades afins e correlatas destinadas à consecução de seus objetivos.</p>
Assessor Técnico da Controladoria-Geral (DAS-3)	<p>As atribuições do Assessor Técnico da Controladoria-Geral estão disciplinadas e previstas em Lei específica, não transcorrendo alterações provenientes deste diploma legal, sendo estas, àquelas contidas na Lei nº 4.624, de 18 de setembro de 2019, mantendo-se na forma que segue abaixo:</p>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

	<p><i>"(...).. Art. 14º Compete ao Assessor Técnico da Controladoria-Geral:</i></p> <p>I - Representar a chefia imediata em reuniões, comissões, grupos de trabalho ou outras atividades;</p> <p>II - Analisar processos e documentos técnicos e administrativos, consultando técnicos quando necessário, tendo em vista emitir pareceres e despachando conforme orientação do Controlador-Geral;</p> <p>III - Redigir ofícios, relatórios, memorandos, comunicações internas e outros, referentes às atividades da Unidade Administrativa;</p> <p>IV - Prestar assessoria em assuntos administrativos, inteirando-se das metas e objetivos a serem alcançados, condutas a serem seguidas e outras indispensáveis ao desenvolvimento das atividades, bem como transmitir aos servidores as decisões do Controlador-Geral;</p> <p>V - Supervisionar a execução das atividades da sua Secretaria dirimindo dúvidas existentes e acompanhando o desenvolvimento das mesmas;</p> <p>VI - Solucionar problemas ligados à parte administrativa e encaminhar reivindicações aos setores competentes, tendo em vista o bom andamento dos trabalhos executados;</p> <p>VII - Organizar e manter atualizados os arquivos das Unidades Administrativas, em ordem alfabética, numérica ou por outro método, para garantir a sua preservação e facilitar a sua consulta;</p> <p>VIII - Acompanhar o cumprimento de rotinas dos serviços, no âmbito da Controladoria-Geral do Município (CGM);</p> <p>IX - Desempenhar outras atribuições afins. ..(...)"</p>
Assistente (DAS-2)	Prestar apoio e assistência à execução de políticas, diretrizes, normas, procedimentos e atividades voltadas à



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

	<p>sua unidade em que se encontra ocupado e relacionadas às suas atividades-fim;</p> <p>Exercer as atribuições correspondentes à sua unidade e que lhe foram expressamente delegadas pelo seu superior imediato, principalmente no que concerne sua área de competência;</p> <p>Assessorar diretamente ao seu superior imediato, acompanhando e fiscalizando a execução e o desenvolvimento de ações, mantendo-o informado sobre todas as atividades desempenhadas e resultados obtidos, contribuindo com a organização e respondendo pelo bom andamento e pela regularidade da sua unidade;</p> <p>Desempenhar, de acordo com as competências da sua unidade, atividades destinadas à direção e assessoramento superior, executivas, administrativas e operacionais, possuindo necessariamente intrínseca relação de confiança quando em caráter intimamente técnico ou especial, em razão da excepcionalidade e/ou peculiaridade do exercício de suas atribuições;</p> <p>Atender às solicitações oriundas de seu superior imediato, recomendando a adoção de critérios que garantam a qualidade na prestação de serviços, definindo estratégias e mecanismos de assistência;</p> <p>Desempenhar outras atividades afins e correlatas destinadas à consecução de seus objetivos.</p>
Adjunto (DAS-1)	<p>Prestar assistência à execução de políticas, diretrizes, normas, procedimentos e atividades voltadas à sua unidade em que se encontra ocupado e relacionadas às suas atividades-fim;</p> <p>Exercer as atribuições correspondentes à sua unidade e que lhe foram expressamente delegadas pelo seu superior imediato, principalmente no que concerne sua área de atuação;</p> <p>Assessorar diretamente ao seu superior imediato, acompanhando e fiscalizando a execução e o desenvolvimento de ações, mantendo-o informado sobre</p>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

	<p>todas as atividades desempenhadas e resultados obtidos, contribuindo com a organização e respondendo pelo bom andamento e pela regularidade da sua unidade;</p> <p>Desempenhar, de acordo com as competências da sua unidade, atividades destinadas à direção e assessoramento superior, executivas, administrativas e operacionais, possuindo necessariamente intrínseca relação de confiança quando em caráter intimamente técnico ou especial, em razão da excepcionalidade e/ou peculiaridade do exercício de suas atribuições;</p> <p>Atender às solicitações oriundas de seu superior imediato, recomendando a adoção de critérios que garantam a qualidade na prestação de serviços, definindo estratégias e mecanismos de apoio;</p> <p>Desempenhar outras atividades afins e correlatas destinadas à consecução de seus objetivos.</p>
QUADRO II – Funções Gratificadas	
DENOMINAÇÃO	ATRIBUIÇÃO
Diretor (FG-7)	<p>Propor, organizar e implementar, dirigir e controlar a execução de políticas, diretrizes, normas, procedimentos e atividades voltadas à unidade em que se encontra lotado e relacionadas às suas atividades-fim;</p> <p>Exercer as atribuições correspondentes à sua unidade e que lhe foram expressamente delegadas pelo seu Secretário, Procurador-Geral e/ou Controlador-Geral, principalmente no que concerne sua área de atuação, devendo conter conhecimento e/ou formação condizente para o exercício da função;</p> <p>Assessorar diretamente ao seu Secretário, Procurador-Geral e/ou Controlador-Geral, acompanhando e fiscalizando a execução e o desenvolvimento de ações, mantendo-o informado sobre todas as atividades desempenhadas e resultados obtidos, contribuindo com a organização e respondendo pelo bom andamento e pela regularidade da sua unidade;</p>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

	<p>Desempenhar, de acordo com as competências da sua unidade, sendo esta, especialmente para a Direção do Departamento de Folha de Pagamento; do Departamento de Recursos Humanos; da Divisão de Cobrança da Dívida Ativa; do Departamento de Contabilidade; do Departamento de Tesouraria; do Departamento Fazendário; do Departamento de Arrecadação e Tributos; do Departamento de Pareceres e Laudos; ou outra que venha a ser tipificada pelo Prefeito, para funções destinadas à chefia e assessoramento imediato, executivas, administrativas e operacionais, possuindo necessariamente intrínseca relação de confiança quando em caráter intimamente técnico ou especial, em razão da excepcionalidade e/ou peculiaridade do exercício de suas atribuições;</p> <p>Atender às solicitações oriundas de seu Secretário, Procurador-Geral e/ou Controlador-Geral recomendando a adoção de critérios que garantam a qualidade na prestação de serviços, definindo estratégias e mecanismos de chefia imediata;</p> <p>Desempenhar outras atividades afins e correlatas destinadas à consecução de seus objetivos.</p>
<p>Comandante da Guarda Civil Municipal (FG-7)</p>	<p>Propor, organizar e implementar, comandar e controlar a execução de políticas, diretrizes, normas, procedimentos e atividades voltadas à Guarda-Civil Municipal (GCM) e relacionadas às suas atividades-fim;</p> <p>Exercer as atribuições correspondentes ao Comando da Guarda-Civil Municipal (GCM) e que lhe foram expressamente delegadas pelo Secretário de Ordem Pública e Políticas de Segurança, principalmente no que concerne sua área de competência, devendo conter conhecimento e/ou formação condizente para o exercício da função;</p> <p>Assessorar diretamente o Secretário de Ordem Pública e Políticas de Segurança, acompanhando e fiscalizando a execução e o desenvolvimento de ações, mantendo-o informado sobre todas as atividades desempenhadas e resultados obtidos, contribuindo com a organização e</p>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

	<p>respondendo pelo bom andamento e pela regularidade da Guarda-Civil Municipal (GCM);</p> <p>Desempenhar, de acordo com as competências da Guarda-Civil Municipal (GCM), funções destinadas à chefia e assessoramento imediato, executivas, administrativas e operacionais, possuindo necessariamente intrínseca relação de confiança quando em caráter intimamente técnico ou especial, em razão da peculiaridade do exercício de suas atribuições;</p> <p>Atender às solicitações oriundas do Secretário de Ordem Pública e Políticas de Segurança, recomendando a adoção de critérios que garantam a qualidade na prestação de serviços, definindo estratégias e mecanismos de comando;</p> <p>Desempenhar outras atividades afins e correlatas destinadas à consecução de seus objetivos.</p>
<p>Chefe (FG-6)</p>	<p>Propor, organizar e implementar, chefiar e controlar a execução de políticas, diretrizes, normas, procedimentos e atividades voltadas à sua Secretaria e relacionadas às suas atividades-fim;</p> <p>Exercer as atribuições correspondentes à sua Secretaria e que lhe foram expressamente delegadas pelo seu Secretário, principalmente no que concerne sua área de atuação;</p> <p>Assessorar diretamente ao seu Secretário, acompanhando e fiscalizando a execução e o desenvolvimento de ações, mantendo-o informado sobre todas as atividades desempenhadas e resultados obtidos, contribuindo com a organização e respondendo pelo bom andamento e pela regularidade da sua Secretaria;</p> <p>Desempenhar, de acordo com as competências da unidade em que se encontra lotado, funções destinadas à chefia e assessoramento intermediário, executivas, administrativas e operacionais, possuindo necessariamente intrínseca relação de confiança quando em caráter intimamente técnico ou especial, em razão da excepcionalidade e/ou peculiaridade do exercício de suas atribuições;</p>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

	<p>Atender às solicitações oriundas de seu Secretário, recomendando a adoção de critérios que garantam a qualidade na prestação de serviços, definindo estratégias e mecanismos de chefia intermediária;</p> <p>Desempenhar outras atividades afins e correlatas destinadas à consecução de seus objetivos.</p>
Subchefe (FG-5)	<p>Acompanhar, orientar e monitorar, avaliar e subchefiar a execução de políticas, diretrizes, normas, procedimentos e atividades voltadas à sua unidade em que se encontra lotado e relacionadas às suas atividades-fim;</p> <p>Exercer as atribuições correspondentes à sua unidade e que lhe foram expressamente delegadas pelo seu superior imediato, principalmente no que concerne sua área de atuação;</p> <p>Assessorar diretamente ao seu superior imediato, acompanhando e fiscalizando a execução e o desenvolvimento de ações, mantendo-o informado sobre todas as atividades desempenhadas e resultados obtidos, contribuindo com a organização e respondendo pelo bom andamento e pela regularidade da sua unidade;</p> <p>Desempenhar, de acordo com as competências da sua unidade, funções destinadas à chefia e assessoramento, executivas, administrativas e operacionais, possuindo necessariamente intrínseca relação de confiança quando em caráter intimamente técnico ou especial, em razão da excepcionalidade e/ou peculiaridade do exercício de suas atribuições;</p> <p>Atender às solicitações oriundas de seu superior imediato, recomendando a adoção de critérios que garantam a qualidade na prestação de serviços, definindo estratégias e mecanismos de subchefia;</p> <p>Desempenhar outras atividades afins e correlatas destinadas à consecução de seus objetivos.</p>
Subcomandante da Guarda Civil Municipal	<p>Acompanhar, orientar e monitorar, avaliar e subcomandar a execução de políticas, diretrizes, normas, procedimentos e</p>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

(FG-5)	<p>atividades voltadas à Guarda-Civil Municipal (GCM) e relacionadas às suas atividades-fim;</p> <p>Exercer as atribuições correspondentes ao Subcomando da Guarda-Civil Municipal (GCM) e que lhe foram expressamente delegadas pelo Comandante da Guarda-Civil Municipal (GCM), principalmente no que concerne sua área de competência, devendo conter conhecimento e/ou formação condizente para o exercício da função;</p> <p>Assessorar diretamente o Comandante da Guarda-Civil Municipal (GCM), acompanhando e fiscalizando a execução e o desenvolvimento de ações, mantendo-o informado sobre todas as atividades desempenhadas e resultados obtidos, contribuindo com a organização e respondendo pelo bom andamento e pela regularidade da Guarda-Civil Municipal (GCM);</p> <p>Desempenhar, de acordo com as competências da Guarda-Civil Municipal (GCM), funções destinadas à chefia e assessoramento, executivas, administrativas e operacionais, possuindo necessariamente intrínseca relação de confiança quando em caráter intimamente técnico ou especial, em razão da excepcionalidade e/ou peculiaridade do exercício de suas atribuições;</p> <p>Atender às solicitações oriundas do Comandante da Guarda-Civil Municipal (GCM), recomendando a adoção de critérios que garantam a qualidade na prestação de serviços, definindo estratégias e mecanismos de subcomando;</p> <p>Desempenhar outras atividades afins e correlatas destinadas à consecução de seus objetivos.</p>
Supervisor (FG-4)	<p>Acompanhar, orientar e supervisionar a execução de políticas, diretrizes, normas, procedimentos e atividades voltadas à sua unidade em que se encontra lotado e relacionadas às suas atividades-fim;</p> <p>Exercer as atribuições correspondentes à sua unidade e que lhe foram expressamente delegadas pelo seu superior</p>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

	<p>imediate, principalmente no que concerne sua área de atuação;</p> <p>Assessorar diretamente ao seu superior imediate, acompanhando e fiscalizando a execução e o desenvolvimento de ações, mantendo-o informado sobre todas as atividades desempenhadas e resultados obtidos, contribuindo com a organização e respondendo pelo bom andamento e pela regularidade da sua unidade;</p> <p>Desempenhar, de acordo com as competências da sua unidade, funções destinadas à chefia e assessoramento, executivas, administrativas e operacionais, possuindo necessariamente intrínseca relação de confiança quando em caráter intimamente técnico ou especial, em razão da excepcionalidade e/ou peculiaridade do exercício de suas atribuições;</p> <p>Atender às solicitações oriundas de seu superior imediate, recomendando a adoção de critérios que garantam a qualidade na prestação de serviços, definindo estratégias e mecanismos de supervisão;</p> <p>Desempenhar outras atividades afins e correlatas destinadas à consecução de seus objetivos.</p>
Coordenador Especial (FG-3F)	<p>Articular, mobilizar e promover a execução de políticas, diretrizes, normas, procedimentos e atividades voltadas à unidade em que se encontra lotado e que estejam relacionadas às suas atividades-fim;</p> <p>Exercer as atribuições correspondentes à sua unidade e que lhe foram expressamente delegadas pelo seu superior imediate, principalmente no que concerne sua área de atuação;</p> <p>Assessorar diretamente ao seu superior imediate, acompanhando e fiscalizando a execução e o desenvolvimento de ações, mantendo-o informado sobre todas as atividades desempenhadas e resultados obtidos, contribuindo com a organização e respondendo pelo bom andamento e pela regularidade da sua unidade;</p>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

	<p>Desempenhar, de acordo com as competências da sua unidade, funções destinadas à chefia e assessoramento, executivas, administrativas e operacionais, possuindo necessariamente intrínseca relação de confiança quando em caráter intimamente técnico ou especial, em razão da peculiaridade do exercício de suas atribuições;</p> <p>Atender às solicitações oriundas de seu superior imediato, recomendando a adoção de critérios que garantam a qualidade na prestação de serviços, definindo estratégias e mecanismos de supervisão;</p> <p>Desempenhar outras atividades afins e correlatas destinadas à consecução de seus objetivos.</p>
<p>Agente de Desenvolvimento Municipal (FG-3F)</p>	<p>Articular, mobilizar e promover a execução de políticas, diretrizes, normas, procedimentos e atividades voltadas ao Desenvolvimento Municipal e que estejam relacionadas às suas atividades-fim;</p> <p>Garantir o tratamento jurídico diferenciado, simplificado e favorecido assegurado aos Empreendedores Individuais (EI), às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), em conformidade com a legislação em vigor, em especial a Lei nº 3.936, de 11 de novembro de 2013 – Lei Geral Municipal 2.0, ou outra que venha a substituí-la;</p> <p>Articular ações públicas para a promoção do desenvolvimento local e territorial, mediante ações locais ou comunitárias, individuais ou coletivas, que visem ao cumprimento das disposições e diretrizes contidas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 128, de 19 de dezembro de 2008, ou outra que venha a substituí-la;</p> <p>Exercer as atribuições correspondentes à sua unidade e que lhe foram expressamente delegadas pelo seu superior imediato, principalmente no que concerne sua área de atuação, devendo conter conhecimento e/ou formação condizente para o exercício da função;</p> <p>Assessorar diretamente ao seu superior imediato, acompanhando e fiscalizando a execução e o desenvolvimento de ações, mantendo-o informado sobre</p>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

	<p>todas as atividades desempenhadas e resultados obtidos, contribuindo com a organização e respondendo pelo bom andamento e pela regularidade da sua unidade;</p> <p>Desempenhar, de acordo com as competências da sua unidade, funções destinadas à chefia e assessoramento, executivas, administrativas e operacionais, possuindo necessariamente intrínseca relação de confiança quando em caráter intimamente técnico ou especial, em razão da peculiaridade do exercício de suas atribuições;</p> <p>Atender às solicitações oriundas de seu superior imediato, recomendando a adoção de critérios que garantam a qualidade na prestação de serviços, definindo estratégias e mecanismos de supervisão;</p> <p>Desempenhar outras atividades afins e correlatas destinadas à consecução de seus objetivos.</p>
Coordenador (FG-3)	<p>Acompanhar, orientar e coordenar a execução de políticas, diretrizes, normas, procedimentos e atividades voltadas à sua unidade em que se encontra lotado e relacionadas às suas atividades-fim;</p> <p>Exercer as atribuições correspondentes à sua unidade e que lhe foram expressamente delegadas pelo seu superior imediato, principalmente no que concerne sua área de atuação;</p> <p>Assessorar diretamente ao seu superior imediato, acompanhando e fiscalizando a execução e o desenvolvimento de ações, mantendo-o informado sobre todas as atividades desempenhadas e resultados obtidos, contribuindo com a organização e respondendo pelo bom andamento e pela regularidade da sua unidade;</p> <p>Desempenhar, de acordo com as competências da sua unidade, funções destinadas à chefia e assessoramento, executivas, administrativas e operacionais, possuindo necessariamente intrínseca relação de confiança quando em caráter intimamente técnico ou especial, em razão da excepcionalidade e/ou peculiaridade do exercício de suas atribuições;</p>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

	<p>Atender às solicitações oriundas de seu superior imediato, recomendando a adoção de critérios que garantam a qualidade na prestação de serviços, definindo estratégias e mecanismos de coordenação;</p> <p>Desempenhar outras atividades afins e correlatas destinadas à consecução de seus objetivos.</p>
Assessor (FG-2)	<p>Prestar apoio e assessoramento à execução de políticas, diretrizes, normas, procedimentos e atividades voltadas à sua unidade em que se encontra lotado e relacionadas às suas atividades-fim;</p> <p>Exercer as atribuições correspondentes à sua unidade e que lhe foram expressamente delegadas pelo seu superior imediato, principalmente no que concerne sua área de atuação;</p> <p>Assessorar diretamente ao seu superior imediato, acompanhando e fiscalizando a execução e o desenvolvimento de ações, mantendo-o informado sobre todas as atividades desempenhadas e resultados obtidos, contribuindo com a organização e respondendo pelo bom andamento e pela regularidade da sua unidade;</p> <p>Desempenhar, de acordo com as competências da sua unidade, funções destinadas à chefia e assessoramento, executivas, administrativas e operacionais, possuindo necessariamente intrínseca relação de confiança quando em caráter intimamente técnico ou especial, em razão da excepcionalidade e/ou peculiaridade do exercício de suas atribuições;</p> <p>Atender às solicitações oriundas de seu superior imediato, recomendando a adoção de critérios que garantam a qualidade na prestação de serviços, definindo estratégias e mecanismos de assessoramento;</p> <p>Desempenhar outras atividades afins e correlatas destinadas à consecução de seus objetivos.</p>
Assistente (FG-1)	<p>Prestar apoio e assistência à execução de políticas, diretrizes, normas, procedimentos e atividades voltadas à</p>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

	<p>unidade em que se encontra lotado e relacionadas às suas atividades-fim;</p> <p>Exercer as atribuições correspondentes à sua unidade e que lhe foram expressamente delegadas pelo seu superior imediato, principalmente no que concerne sua área de atuação;</p> <p>Assessorar diretamente ao seu superior imediato, acompanhando e fiscalizando a execução e o desenvolvimento de ações, mantendo-o informado sobre todas as atividades desempenhadas e resultados obtidos, contribuindo com a organização e respondendo pelo bom andamento e pela regularidade da sua unidade;</p> <p>Desempenhar, de acordo com as competências da sua unidade, funções destinadas à chefia e assessoramento, executivas, administrativas e operacionais, possuindo necessariamente intrínseca relação de confiança quando em caráter intimamente técnico ou especial, em razão da excepcionalidade e/ou peculiaridade do exercício de suas atribuições;</p> <p>Atender às solicitações oriundas de seu superior imediato, recomendando a adoção de critérios que garantam a qualidade na prestação de serviços, definindo estratégias e mecanismos de assistência;</p> <p>Desempenhar outras atividades afins e correlatas destinadas à consecução de seus objetivos.</p>
--	--



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA	
SAAETRI – SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE TRÊS RIOS	
QUADRO III – Cargos em Comissão	
DENOMINAÇÃO	ATRIBUIÇÃO
Diretor (DAS-5)	<p>As atribuições do Diretor do SAAETRI – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Três Rios estão disciplinadas e previstas em Lei específica, não transcorrendo alterações provenientes deste diploma legal, sendo estas, àquelas contidas na Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014, mantendo-se na forma que segue abaixo:</p> <p><i>"(...). Art. 4º Compete ao Diretor do SAAETRI – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Três Rios:</i></p> <p>I - Dirigir, orientar, controlar e fiscalizar o SAAETRI – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Três Rios;</p> <p>II - Representar o SAAETRI – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Três Rios, em Juízo ou fora dele pessoalmente ou por procuradores constituídos;</p> <p>III - Nomear, exonerar ou designar Chefes de Setores e de Seções, obrigatoriamente empregados públicos da Autarquia, bem como as demais Funções Gratificadas, de conformidade com esta Lei; (Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014)</p> <p>IV - Autorizar a realização de Licitações para fornecimento de materiais e equipamentos, obras e serviços prestados, bem assim, a alienação de materiais e equipamentos necessários ao SAAETRI – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Três Rios, e autorizar os respectivos pagamentos;</p> <p>V - Promover a colaboração de entidades públicas ou privadas, para realização de obras e serviços, aprovando e firmando os respectivos contratos ou convênios;</p>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

	<p>VI - Submeter à apreciação do Prefeito do Município, até o dia 1º de setembro de cada ano, a proposta orçamentária do SAAETRI – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Três Rios, para o exercício subsequente;</p> <p>VII - Fixar o valor dos serviços prestados pela Autarquia, atendendo ao levantamento de custos dos serviços procedido pela Subdireção de Administração e Planejamento, objetivando manter alto padrão de eficiência no atendimento do SAAETRI – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Três Rios à população e de forma a garantir a execução de projetos de expansão;</p> <p>VIII - Observar rígido controle no apontamento de horas extras;</p> <p>IX - Praticar todos os demais atos não ressalvados expressamente;</p> <p>X - Autorizar o empenho de toda e qualquer despesa do órgão;</p> <p>XI - Nomear os membros para integrarem comissões de sindicância, processo disciplinar, comissão permanente de licitação, de pregão, de estágio probatório e demais comissões de trabalho temporárias a serem instituídas;</p> <p>XII - Fixar remuneração, através de "pró-laborem", das atividades praticadas por empregados da Autarquia, diversas de suas atribuições legais, quando estes integrarem comissões de sindicância, processo disciplinar, comissão permanente de licitação, pregão, estágio probatório e demais comissões instituídas que necessitem conhecimento técnico-científico, sejam complexas ou tenham alto grau de responsabilidade. ..(...)"</p>
Subdiretor Administrativo e de Planejamento (DAS-4E)	As atribuições do Subdiretor Administrativo e de Planejamento estão disciplinadas e previstas em Lei específica, não transcorrendo alterações provenientes deste diploma legal, sendo estas, àquelas contidas na Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014, mantendo-se na forma que segue abaixo:



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

	<p><i>"(...). Art. 5º Compete ao Subdiretor Administrativo e de Planejamento:</i></p> <p><i>I - Propor a contratação ou dispensa de servidor nos termos da legislação vigente;</i></p> <p><i>II - Solicitar a abertura de concurso e provas para ingresso no SAAETRI – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Três Rios, supervisionando sua realização;</i></p> <p><i>III - Determinar a realização de estudos para reajustamento salarial;</i></p> <p><i>IV - Propor horário de cumprimento da jornada de trabalho;</i></p> <p><i>V - Promover e dirigir a realização de processos disciplinares;</i></p> <p><i>VI - Autorizar serviços extraordinários;</i></p> <p><i>VII - Promover, mensalmente, reuniões com os Chefes de Setores, sob sua jurisdição para avaliação dos serviços;</i></p> <p><i>VIII - Proceder levantamento de custo dos serviços do SAAETRI, para fixação de taxas;</i></p> <p><i>IX - Supervisionar, orientar e exigir o estrito cumprimento de disposições legais dos Chefes de Setores e de Seções ligados ao seu Departamento;</i></p> <p><i>X - Determinar rígido controle de apontamento de horas extras;</i></p> <p><i>XI - Praticar todos os atos necessários ao efetivo cumprimento de suas atribuições.</i></p> <p><i>XII - Executar atividades afins. ..(...)"</i></p>
Subdiretor de Engenharia e Projetos (DAS-4E)	As atribuições do Subdiretor de Engenharia e Projetos estão disciplinadas e previstas em Lei específica, não transcorrendo alterações provenientes deste diploma legal, sendo estas, àquelas contidas na Lei nº 3.995, de



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

	<p>24 de janeiro de 2014, mantendo-se na forma que segue abaixo:</p> <p><i>"(...).. Art. 6º Compete ao Subdiretor de Engenharia e Projetos:</i></p> <p><i>I - Dirigir as atividades técnicas de planejamento e engenharia, abrangendo a implementação, operação e manutenção dos serviços, alinhadas com as metas do planejamento estratégico da Autarquia e participando junto à administração da elaboração do planejamento plurianual;</i></p> <p><i>II - Estabelecer as soluções de engenharia a serem adotadas para suprir as novas necessidades do município, garantindo a performance com menor custo;</i></p> <p><i>III - Elaborar os projetos técnicos e estimativas de prazo e custos;</i></p> <p><i>IV - Auxiliar na elaboração dos editais e contratos de equipamentos e serviços que possibilitem o atendimento aos projetos;</i></p> <p><i>V - Detalhar as soluções de engenharia para os produtos existentes e/ou demandas específicas;</i></p> <p><i>VI - Operar e manutenção do sistema de captação, tratamento e abastecimento;</i></p> <p><i>VII - Operação e manutenção do programa de controle de perdas. ..(...)"</i></p>
<p>Subdiretor de Gabinete (DAS-4E)</p>	<p>Redigir correspondências interna e externa; Elaborar ofícios, pareceres e memorandos para o Diretor da Autarquia;</p> <p>Auxiliar o Diretor na elucidação das principais demandas da Autarquia;</p> <p>Se manifestar em processos administrativos da Autarquia, dando maior respaldo técnico para a tomada de decisão do Diretor;</p>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

	<p>Ser responsável pelos serviços executados, pelo Material de Consumo, Equipamentos e Material mantidos à sua disposição;</p> <p>Executar atividades afins para o desempenho do cargo.</p>
<p>Chefe do Departamento de Gabinete (DAS-4)</p>	<p>As atribuições do Chefe do Departamento de Gabinete estão disciplinadas e previstas em Lei específica, não transcorrendo alterações provenientes deste diploma legal, sendo estas, àquelas contidas na Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014, mantendo-se na forma que segue abaixo:</p> <p><i>"(...).. Art. 11º Compete ao Chefe do Departamento de Gabinete:</i></p> <p>I - Redigir correspondências interna e externa;</p> <p>II - Agendar audiência com o Diretor;</p> <p>III - Encaminhar aos Departamentos, Setores e Seções as ordens de serviços emanadas do Diretor;</p> <p>IV - Providenciar a publicação de Leis, Resoluções, Contratos, Editais e pareceres, referentes ao Órgão;</p> <p>V - Fornecer os elementos necessários ao desempenho da função de Relações Públicas, orientando quanto a assuntos a ele afetos que sejam de interesse da Autarquia;</p> <p>VI - Informar processos de despesas concernentes ao Gabinete;</p> <p>VII - Decidir, ouvindo os setores competentes, sobre reclamações de consumidores, tomando as providências cabíveis para sua definitiva solução;</p> <p>VIII - Ser responsável pelos serviços executados, pelo Material de Consumo, Equipamentos e Material Permanente a sua disposição;</p> <p>IX - Executar atividades afins. ..(...)"</p>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

<p>Chefe do Departamento Técnico (DAS-4)</p>	<p>As atribuições do Chefe do Departamento Técnico estão disciplinadas e previstas em Lei específica, não transcorrendo alterações provenientes deste diploma legal, sendo estas, àquelas contidas na Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014, mantendo-se na forma que segue abaixo:</p> <p><i>"(...).. Art. 12º Compete ao Chefe do Departamento Técnico:</i></p> <p>I - <i>Supervisionar e orientar os serviços de manutenção das redes de abastecimento de água e coletoras de esgoto, assim como definir a viabilidade técnica dos projetos de expansão;</i></p> <p>II - <i>Promover mensalmente reuniões com Chefes de Setores, sob sua responsabilidade, para avaliação dos serviços;</i></p> <p>III - <i>Proceder levantamento de dados necessários à apropriação de custos dos serviços para fixação de taxas pelo departamento administrativo;</i></p> <p>IV - <i>Supervisionar, orientar e exigir, dos Chefes de Setores e de Seções ligados ao seu departamento, o estrito cumprimento das disposições legais;</i></p> <p>V - <i>Zelar pela segurança e higiene do trabalho;</i></p> <p>VI - <i>Encaminhar, mensalmente, ao Diretor, relatórios informando detalhadamente, volume, controle de perda, avaliação e qualidade da água tratada além das condições de funcionamento das Estações de Tratamento e Elevatórias;</i></p> <p>VII - <i>Sugerir, por escrito, ao Diretor, medidas que visem economizar energia elétrica e todos os insumos básicos necessários ao tratamento de água;</i></p> <p>VIII - <i>Supervisionar, aprovando juntamente com o Diretor, os projetos de engenharia da Autarquia;</i></p>
--	---



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

	<p><i>IX - Praticar todos os atos necessários ao efetivo cumprimento de suas atribuições. ..(...)</i></p>
<p>Chefe do Departamento Operacional (DAS-4)</p>	<p>As atribuições do Chefe do Departamento Operacional estão disciplinadas e previstas em Lei específica, não transcorrendo alterações provenientes deste diploma legal, sendo estas, àquelas contidas na Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014, mantendo-se na forma que segue abaixo:</p> <p><i>"(...). Art. 13º Compete ao Chefe do Departamento Operacional:</i></p> <p><i>I - Orientar os serviços de manutenção e expansão das redes de abastecimento de água e coletoras de esgoto do município;</i></p> <p><i>II - Acompanhar as operações de verificação de ligações clandestinas;</i></p> <p><i>III - Fiscalizar e orientar as ligações de novos ramais de água e esgoto, dos imóveis residenciais, comerciais e industriais;</i></p> <p><i>IV - Promover mensalmente reuniões com Chefes de Setores, sob sua responsabilidade, para avaliação dos serviços;</i></p> <p><i>V - Supervisionar, orientar e exigir, dos Chefes de Setores e de Seções ligados ao seu Departamento, o estrito cumprimento das disposições legais;</i></p> <p><i>VI - Zelar pela segurança e higiene do trabalho;</i></p> <p><i>VII - Encaminhar, mensalmente, ao Diretor, relatórios informando detalhadamente os serviços realizados pelo seu departamento inclusive os plantões de finais de semana e feriados;</i></p> <p><i>VIII - Praticar todos os atos necessários ao efetivo cumprimento de suas atribuições. ..(...)</i></p>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

<p>Chefe do Departamento de Controle Interno (DAS-4)</p>	<p>As atribuições do Chefe do Departamento de Controle Interno estão disciplinadas e previstas em Lei específica, não transcorrendo alterações provenientes deste diploma legal, sendo estas, àquelas contidas na Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014, mantendo-se na forma que segue abaixo:</p> <p><i>"(...). Art. 14º Compete ao Chefe do Departamento de Controle Interno:</i></p> <p><i>I - Dirigir e supervisionar, todas as atividades realizadas do SAAETRI – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Três Rios, de acordo com as Leis vigentes;</i></p> <p><i>II - Propor programas e projetos que visem otimizar e dinamizar os serviços da Autarquia;</i></p> <p><i>III - Executar atividades afins. ..(...)"</i></p>
<p>Chefe do Departamento de Engenharia (DAS-4)</p>	<p>As atribuições do Chefe do Departamento de Engenharia estão disciplinadas e previstas em Lei específica, não transcorrendo alterações provenientes deste diploma legal, sendo estas, àquelas contidas na Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014, mantendo-se na forma que segue abaixo:</p> <p><i>"(...). Art. 15º Compete ao Chefe do Departamento de Engenharia:</i></p> <p><i>I - Supervisionar e orientar os serviços de manutenção das redes de abastecimento de água e coletoras de esgoto, assim como definir a viabilidade técnica dos projetos de expansão;</i></p> <p><i>II - Promover mensalmente reuniões com Chefes de Setores, sob sua responsabilidade, para avaliação dos serviços;</i></p>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

	<p>III - Proceder levantamento de dados necessários à apropriação de custos dos serviços para fixação de taxas pelo Departamento Administrativo;</p> <p>IV - Supervisionar, orientar e exigir, dos Chefes de Setores e de Seções ligados ao seu Departamento, o estrito cumprimento das disposições legais;</p> <p>V - Zelar pela segurança e higiene do trabalho;</p> <p>VI - Sugerir, por escrito, ao Diretor, medidas que visem economizar energia elétrica e todos os insumos básicos necessários ao tratamento de água;</p> <p>VII - Supervisionar, aprovando juntamente com o Diretor, os projetos de engenharia da Autarquia;</p> <p>VIII - Praticar todos os atos necessários ao efetivo cumprimento de suas atribuições. ..(...)"</p>
<p>Chefe do Departamento de Compras (DAS-4)</p>	<p>As atribuições do Chefe do Departamento de Compras estão disciplinadas e previstas em Lei específica, não transcorrendo alterações provenientes deste diploma legal, sendo estas, àquelas contidas na Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014, mantendo-se na forma que segue abaixo:</p> <p>"(...). Art. 16º Compete ao Chefe do Departamento de Compras:</p> <p>I - Dirigir e supervisionar, todas as atividades de compras realizadas pelo SAAETRI – Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Três Rios, de acordo com as Leis vigentes;</p> <p>II - Propor programas e projetos que visem otimizar e dinamizar os serviços da Autarquia;</p> <p>III - Executar atividades afins. ..(...)"</p>
<p>Chefe do Departamento de Manutenção (DAS-4)</p>	<p>As atribuições do Chefe do Departamento de Manutenção estão disciplinadas e previstas em Lei específica, não transcorrendo alterações provenientes deste diploma legal, sendo estas, àquelas contidas na Lei nº 3.995, de</p>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

	<p>24 de janeiro de 2014, mantendo-se na forma que segue abaixo:</p> <p><i>"(...).. Art. 17º Compete ao Chefe do Departamento de Manutenção:</i></p> <p><i>I - Supervisionar e orientar os serviços de manutenção das redes de abastecimento de água e coletoras de esgoto, assim como definir a viabilidade técnica dos projetos de expansão;</i></p> <p><i>II - Acompanhar todo e qualquer serviço junto as bombas de recalque e no setor de captação;</i></p> <p><i>III - Promover mensalmente reuniões com Chefes de Setores, sob sua responsabilidade, para avaliação dos serviços;</i></p> <p><i>IV - Supervisionar, orientar e exigir, dos Chefes de Setores e de Seções ligados ao seu departamento, o estrito cumprimento das disposições legais;</i></p> <p><i>V - Zelar pela segurança e higiene do trabalho;</i></p> <p><i>VI - Praticar todos os atos necessários ao efetivo cumprimento de suas atribuições. ..(...)"</i></p>
<p>Chefe do Departamento de Transportes (DAS-4)</p>	<p>As atribuições do Chefe do Departamento de Transportes estão disciplinadas e previstas em Lei específica, não transcorrendo alterações provenientes deste diploma legal, sendo estas, àquelas contidas na Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014, mantendo-se na forma que segue abaixo:</p> <p><i>"(...).. Art. 18º Compete ao Chefe do Departamento de Transportes:</i></p> <p><i>I - Supervisionar, orientar e exigir, dos motoristas o fiel cumprimento das suas atribuições, como manter o veículo em perfeitas condições de uso;</i></p>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

	<p>II - Zelar pela segurança dos servidores transportados nos veículos da Autarquia;</p> <p>III - Informar sobre os processos inerentes a combustíveis, manutenção dos veículos e informar de imediato as diárias de viagens dos motoristas e servidores ligados ao seu departamento;</p> <p>IV - Supervisionar o abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças dos veículos e dos equipamentos de responsabilidade do seu departamento;</p> <p>V - Fiscalizar o contrato de equipamentos e veículos quando houver;</p> <p>VI - Praticar todos os atos necessários ao efetivo cumprimento de suas atribuições. ..(...)"</p>
<p>Chefe do Departamento De Dívida Ativa (DAS-4)</p>	<p>As atribuições do Chefe do Departamento de Dívida Ativa estão disciplinadas e previstas em Lei específica, não transcorrendo alterações provenientes deste diploma legal, sendo estas, àquelas contidas na Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014, mantendo-se na forma que segue abaixo:</p> <p>"(...).. Art. 19º Compete ao Chefe do Departamento de Dívida Ativa:</p> <p>I - Emitir e elaborar gráficos estatísticos das economias existentes;</p> <p>II - Realizar o levantamento de dívida ativa junto ao cadastro;</p> <p>III - Promover notificações de débito dos contribuintes inscritos em dívida ativa;</p> <p>IV - Praticar todos os atos necessários ao efetivo cumprimento de suas atribuições. ..(...)"</p>
<p>Chefe do Departamento de Redes e Ramais</p>	<p>As atribuições do Chefe do Departamento de Redes e Ramais estão disciplinadas e previstas em Lei específica, não transcorrendo alterações provenientes deste diploma</p>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

<p>(DAS-4)</p>	<p>legal, sendo estas, àquelas contidas na Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014, mantendo-se na forma que segue abaixo:</p> <p><i>“(...).. Art. 20º Compete ao Chefe do Departamento de Redes e Ramais:</i></p> <p>I - Chefiar a Equipe de manutenção, expansão de redes de abastecimento e captação;</p> <p>II - Executar projetos de adequação de linhas existentes, de acordo com orientações da área de engenharia da Autarquia. ..(..)”</p>
<p>Chefe do Departamento de Tecnologia da Informação (DAS-4)</p>	<p>As atribuições do Chefe do Departamento de Tecnologia da Informação estão disciplinadas e previstas em Lei específica, não transcorrendo alterações provenientes deste diploma legal, sendo estas, àquelas contidas na Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014, mantendo-se na forma que segue abaixo:</p> <p><i>“(...).. Art. 21º Compete ao Chefe do Departamento de Tecnologia da Informação:</i></p> <p>I - Planejar, organizar, gerenciar os serviços da área de tecnologia de informação;</p> <p>II - Desenvolver e implementar políticas e diretrizes que traduzam as melhores práticas existentes e ou disponíveis no mercado, visando a otimização dos serviços e utilização dos recursos sob sua responsabilidade;</p> <p>III - Elaborar as políticas, normas e procedimentos relativos a tecnologia de informação zelando pelo seu cumprimento;</p> <p>IV - Coordenar a implementação de soluções;</p> <p>V - Propor planos de investimentos visando atualização tecnológica;</p>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

	<p>VI - Interagir com as áreas clientes, garantindo o bom desempenho de equipamentos, redes e sistemas;</p> <p>VII - Executar atividades afins. ..(...)'</p>
<p>Chefe do Departamento de Infraestrutura (DAS-4)</p>	<p>As atribuições do Chefe do Departamento de Infraestrutura estão disciplinadas e previstas em Lei específica, não transcorrendo alterações provenientes deste diploma legal, sendo estas, àquelas contidas na Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014, mantendo-se na forma que segue abaixo:</p> <p>"(...).. Art. 21º Compete ao Chefe do Departamento de Infraestrutura:</p> <p>I - Coordenar as equipes, em parceria com o Chefe do Departamento Operacional, executoras das obras de reparo em poços de visita, caixas de hidrômetro, manutenção de vias públicas;</p> <p>II - Coordenar e fiscalizar serviços terceirizados de pavimentação asfáltica e tapa-buracos;</p> <p>III - Acompanhar os serviços de compactação de vias públicas nas manutenções de redes;</p> <p>IV - Elaborar relatórios dos serviços executados e/ou com necessidade de execução. ..(...)'</p>
<p>Chefe do Departamento de Projetos (DAS-4)</p>	<p>Analisar e compreender todos os projetos;</p> <p>Emitir ordem de serviço;</p> <p>Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços;</p> <p>Orientar quanto à execução dos serviços/obras de construção civil;</p> <p>Elaborar relatórios técnicos;</p> <p>Paralisar e solicitar a restauração de qualquer serviço executado inadequadamente;</p> <p>Elaborar diário de obra;</p>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

	<p>Acompanhar o andamento do cronograma físico-financeiro;</p> <p>Elaborar boletim de medição da obra;</p> <p>Informar ao Diretor quanto ao andamento dos serviços;</p> <p>Manifestar-se quanto a necessidade de aditamentos de prazo e/ou valor;</p> <p>Emitir notificações;</p> <p>Emitir os termos de aceite provisório e definitivo;</p> <p>Arquivar todos os documentos referentes a obra;</p> <p>Executar as atividades afins para desempenho do cargo.</p>
<p>Chefe do Departamento de Obras (DAS-4)</p>	<p>Assessorar a elaboração de projetos;</p> <p>Supervisionar os serviços necessários a construção e manutenção de obras, inclusive em logradouros e prédios públicos;</p> <p>Supervisionar os normas de segurança e higiene do trabalho;</p> <p>Zelar pela disciplina dos servidores a ele subordinados;</p> <p>Executar atividade afins para desempenho do cargo.</p>
<p>Chefe do Departamento de Leitura (DAS-4)</p>	<p>Monitorar as atividades externas e internas de leituras aferidas mensalmente;</p> <p>Elaborar rotas e quantitativo diário de leituras;</p> <p>Ser responsável pela avaliação das demandas de revisão de consumo;</p> <p>Zelar pela disciplina dos servidores a ele subordinados;</p> <p>Executar atividades afins para desempenho do cargo.</p>
<p>Chefe do Departamento de Comunicação (DAS-4)</p>	<p>Realizar as estratégias de Comunicação Interna e Externa;</p>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

	<p>Revisar a redação de texto dos projetos e documentos em geral;</p> <p>Planejar e organizar a logística e divulgação dos eventos;</p> <p>Coordenar campanhas publicitárias;</p> <p>Distribuir, orientar e/ou executar as ações de Comunicação Interna (junto aos funcionários) e de Comunicação Externa (imprensa, parceiros e mercado em geral);</p> <p>Avaliar o desempenho do serviço prestado pela Autarquia, aos olhos do contribuinte;</p> <p>Planejar a realização de campanhas publicitárias institucionais;</p> <p>Executar atividades afins para o desempenho do cargo.</p>
<p>Assessor Jurídico Autárquico (DAS-3)</p>	<p>As atribuições do Assessor Jurídico Autárquico estão disciplinadas e previstas em Lei específica, não transcorrendo alterações provenientes deste diploma legal, sendo estas, àquelas contidas na Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014, mantendo-se na forma que segue abaixo:</p> <p><i>"(...).. Art. 10º Compete ao Assessor Jurídico Autárquico:</i></p> <p>I - Executar atividades típicas, correspondentes a sua habilitação profissional;</p> <p>II - Analisar a parte legal dos processos de dispensa de licitação;</p> <p>III - Auxiliar na emissão de pareceres, em questões que lhe forem propostas;</p> <p>IV - Redigir informações ou respostas sob supervisão, nas causas relativas ao seu âmbito de atuação. ..(...)"</p>
<p>Assessor de Direção Autárquico</p>	<p>As atribuições do Assessor de Direção Autárquico estão disciplinadas e previstas em Lei específica, não transcorrendo alterações provenientes deste diploma</p>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

(DAS-3)	<p>legal, sendo estas, àquelas contidas na Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014, mantendo-se na forma que segue abaixo:</p> <p><i>“(...).. Art. 23º Compete ao Assessor de Direção Autárquico:</i></p> <p><i>I - Assessorar diretamente o Diretor;</i></p> <p><i>II - Encaminhar, trimestralmente ao Diretor, relatório escrito pormenorizado do desempenho de suas atribuições;</i></p> <p><i>III - Avaliar o andamento dos serviços e a qualidade do material aplicado;</i></p> <p><i>IV - Executar atividades afins. ..(..)’</i></p>
Assessor do Departamento de Comunicação (DAS-3)	<p>Elaborar e monitorar o planejamento de marketing da instituição;</p> <p>Interage com a mídia interna e externa para reforçar a imagem da Autarquia, demonstrando ainda a importância do serviço prestado;</p> <p>Ser responsável pela comunicação interna, ou seja, fazer com todos os setores da Autarquia, estejam em plena sintonia para o bom andamento do serviço;</p> <p>Auxiliar os seus superiores na elaboração das estratégias de comunicação da Autarquia;</p> <p>Executar atividades afins para o desempenho do cargo.</p>
Assessor do Departamento de Gabinete (DAS-3)	<p>Assessorar o Chefe de Gabinete nas elaborações de Resoluções, Contratos, Editais e pareceres inerentes ao órgão;</p> <p>Informar processos de despesas concernentes ao Gabinete;</p> <p>Redigir correspondência interna e externa;</p>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

	Distribuir aos Departamentos, Setores e Seções, as ordens e serviços emanadas pelo Diretor; Executar atividades afins.
QUADRO IV – Funções Gratificadas	
PARTE I – Administração e Planejamento	
DENOMINAÇÃO	ATRIBUIÇÃO
Supervisor de Contabilidade (FG-1)	As atribuições do Supervisor de Contabilidade estão disciplinadas e previstas em Lei específica, não transcorrendo alterações provenientes deste diploma legal, sendo estas, àquelas contidas no Anexo II, da Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014, mantendo-se na forma que segue abaixo: <i>“Executar os serviços contábeis pertinentes à receita e despesa;</i> <i>Suporte aos técnicos em contabilidade;</i> <i>Elaborar quadro demonstrativo da receita e despesa;</i> <i>Manter sigilo e conservação dos documentos sob sua guarda;</i> <i>Informar processos;</i> <i>Agendamento de pagamento, assinar cheques e ordens pagamentos bancários, em conjunto com o Diretor;</i> <i>Participar com dados para elaboração de relatórios técnicos;</i> <i>Participar na elaboração de proposta orçamentária, balanços e balancetes da Autarquia;</i> <i>Controle bancário em geral;</i> <i>Propor, por escrito medidas para aplicação do disposto no art. 46; (Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014)</i>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

	<p><i>Zelar pela disciplina dos servidores a ele subordinados;</i></p> <p><i>Verificar o cumprimento das atribuições de funções nos termos desta Lei; (Lei nº 3.995/2014)</i></p> <p><i>Ser responsável pelos serviços executados, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente a sua disposição;</i></p> <p><i>Executar atividades afins para o desempenho do cargo. ..(...)"</i></p>
Supervisor de Finanças (FG-1)	<p>As atribuições do Supervisor de Finanças estão disciplinadas e previstas em Lei específica, não transcorrendo alterações provenientes deste diploma legal, sendo estas, àquelas contidas no Anexo II, da Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014, mantendo-se na forma que segue abaixo:</p> <p><i>"Elaboração do boletim diário de caixa, da receita e despesa;</i></p> <p><i>Encaminhar a Contabilidade, diariamente, dados pertinentes à receita e despesa;</i></p> <p><i>Suporte aos agentes de arrecadação;</i></p> <p><i>Envio e recebimento dos débitos automáticos e conferência do movimento de arrecadação diária;</i></p> <p><i>Manter sigilo e conservação dos documentos sob sua guarda;</i></p> <p><i>Informar processos;</i></p> <p><i>Agendamento de pagamento, assinar cheques e ordens pagamentos bancários, em conjunto com o Diretor;</i></p> <p><i>Preparo dos malotes e cheques para depósito;</i></p> <p><i>Controle bancário em geral, conciliação bancária, por mês e por banco, incluindo as aplicações da receita;</i></p> <p><i>Controle das despesas de pronto pagamento;</i></p>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

	<p><i>Quando necessário efetuar serviços de agente arrecadador de receita;</i></p> <p><i>Propor, por escrito medidas para aplicação do disposto no art. 46; (Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014)</i></p> <p><i>Zelar pela disciplina dos servidores a ele subordinados;</i></p> <p><i>Verificar o cumprimento das atribuições de funções nos termos desta Lei; (Lei nº 3.995/2014)</i></p> <p><i>Ser responsável pelos serviços executados, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente a sua disposição;</i></p> <p><i>Executar atividades afins para o desempenho do cargo. ..(...)"</i></p>
Supervisor de Almoarifado (FG-1)	<p>As atribuições do Supervisor de Almoarifado estão disciplinadas e previstas em Lei específica, não transcorrendo alterações provenientes deste diploma legal, sendo estas, àquelas contidas no Anexo II, da Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014, mantendo-se na forma que segue abaixo:</p> <p><i>"Manter atualizado o fichário de estoque e de requisição de material;</i></p> <p><i>Apresentar mensalmente ao Diretor balancetes de estoque de entrada e saída de material;</i></p> <p><i>Elaborar balanço anual;</i></p> <p><i>Manter em arquivo uma via de todas as notas fiscais de material e de serviços prestados à Autarquia;</i></p> <p><i>Efetuar conferência entre o material recebido e o relacionado na nota fiscal, informando ao superior imediatamente irregularidade, se ocorrerem;</i></p> <p><i>Manter sigilo e conservação dos documentos sob sua guarda;</i></p>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

	<p><i>Informar processos de compra e prestação de serviços;</i></p> <p><i>Propor, por escrito medidas para aplicação do disposto no art. 46; (Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014)</i></p> <p><i>Zelar pela disciplina dos servidores a ele subordinados;</i></p> <p><i>Verificar o cumprimento das atribuições de funções nos termos desta Lei; (Lei nº 3.995/2014)</i></p> <p><i>Ser responsável pelos serviços executados, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente a sua disposição;</i></p> <p><i>Executar atividades afins para o desempenho do cargo. ..(...)"</i></p>
Supervisor de Patrimônio (FG-1)	<p>As atribuições do Supervisor de Patrimônio estão disciplinadas e previstas em Lei específica, não transcorrendo alterações provenientes deste diploma legal, sendo estas, àquelas contidas no Anexo II, da Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014, mantendo-se na forma que segue abaixo:</p> <p><i>"Manter atualizado os fichários de arquivos e serviços da Autarquia;</i></p> <p><i>Manter arquivado em conformidade com as normas técnicas, todos os documentos encaminhados pelos setores e seções;</i></p> <p><i>Informar quando solicitado dos documentos mantidos sob a guarda do setor de patrimônio;</i></p> <p><i>Manter sigilo e conservação dos documentos sob sua guarda;</i></p> <p><i>Informar processos;</i></p> <p><i>Propor, por escrito medidas para aplicação do disposto no art. 46; (Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014)</i></p> <p><i>Zelar pela disciplina dos servidores a ele subordinados;</i></p>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

	<p><i>Verificar o cumprimento das atribuições de funções nos termos desta Lei; (Lei nº 3.995/2014)</i></p> <p><i>Ser responsável pelos serviços executados, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente a sua disposição;</i></p> <p><i>Executar atividades afins para o desempenho do cargo. ..(...)"</i></p>
<p>Supervisor de Licitações e Contratos Administrativos (FG-1)</p>	<p>As atribuições do Supervisor de Licitações e Contratos Administrativos estão disciplinadas e previstas em Lei específica, não transcorrendo alterações provenientes deste diploma legal, sendo estas, àquelas contidas no Anexo II, da Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014, mantendo-se na forma que segue abaixo:</p> <p><i>"Promover o procedimento licitatório de acordo com a legislação vigente;</i></p> <p><i>Elaboração da minuta dos contratos;</i></p> <p><i>Promover a publicidade dos atos;</i></p> <p><i>Manter sigilo e conservação dos documentos sob sua guarda;</i></p> <p><i>Informar processos;</i></p> <p><i>Propor, por escrito medidas para aplicação do disposto no art. 46; (Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014)</i></p> <p><i>Zelar pela disciplina dos servidores a ele subordinados;</i></p> <p><i>Verificar o cumprimento das atribuições de funções nos termos desta Lei; (Lei nº 3.995/2014)</i></p> <p><i>Ser responsável pelos serviços executados, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente a sua disposição;</i></p> <p><i>Executar atividades afins para o desempenho do cargo. ..(...)"</i></p>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

<p>Supervisor de Arrecadação e Produção (FG-1)</p>	<p>As atribuições do Supervisor de Arrecadação e Produção estão disciplinadas e previstas em Lei específica, não transcorrendo alterações provenientes deste diploma legal, sendo estas, àquelas contidas no Anexo II, da Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014, mantendo-se na forma que segue abaixo:</p> <p><i>"Suporte aos setores de controle de consumo, controle de perdas, recadastramento, dívida ativa e afins;</i></p> <p><i>Controlar, monitorar e atestar produtividade dos setores;</i></p> <p><i>Manter sigilo e conservação dos documentos sob sua guarda;</i></p> <p><i>Informar processos;</i></p> <p><i>Quando necessário efetuar serviços de agente de controle de consumo e suprir eventual necessidade de substituição de chefes de setores vinculados;</i></p> <p><i>Propor, por escrito medidas para aplicação do disposto no art. 46; (Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014)</i></p> <p><i>Zelar pela disciplina dos servidores a ele subordinados;</i></p> <p><i>Verificar o cumprimento das atribuições de funções nos termos desta Lei; (Lei nº 3.995/2014)</i></p> <p><i>Ser responsável pelos serviços executados, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente a sua disposição;</i></p> <p><i>Executar atividades afins para o desempenho do cargo. ..(...)"</i></p>
<p>Chefe do Setor de Relacionamento (FG-2)</p>	<p>As atribuições do Chefe do Setor de Relacionamento estão disciplinadas e previstas em Lei específica, não transcorrendo alterações provenientes deste diploma legal, sendo estas, àquelas contidas no Anexo II, da Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014, mantendo-se na forma que segue abaixo:</p>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

	<p><i>“Atendimento ao contribuinte, controle e monitoramento quanto à execução dos serviços;</i></p> <p><i>Promover a integralização dos setores e departamentos;</i></p> <p><i>Encaminhar ao superior hierárquico relatório das atividades executadas;</i></p> <p><i>Manter sigilo e conservação dos documentos sob sua guarda;</i></p> <p><i>Informar processos;</i></p> <p><i>Propor, por escrito medidas para aplicação do disposto no art. 46; (Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014)</i></p> <p><i>Zelar pela disciplina dos servidores a ele subordinados;</i></p> <p><i>Verificar o cumprimento das atribuições de funções nos termos desta Lei; (Lei nº 3.995/2014)</i></p> <p><i>Ser responsável pelos serviços executados, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente a sua disposição;</i></p> <p><i>Executar atividades afins para o desempenho do cargo. ..(…)”</i></p>
<p>Chefe do Setor de Atendimento (FG-2)</p>	<p>As atribuições do Chefe do Setor de Atendimento estão disciplinadas e previstas em Lei específica, não transcorrendo alterações provenientes deste diploma legal, sendo estas, àquelas contidas no Anexo II, da Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014, mantendo-se na forma que segue abaixo:</p> <p><i>“Atendimento interno a todos os setores;</i></p> <p><i>Recepção e distribuição de documentos e correspondências;</i></p> <p><i>Manter sigilo e conservação dos documentos sob sua guarda;</i></p>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

	<p><i>Informar processos;</i></p> <p><i>Propor, por escrito medidas para aplicação do disposto no art. 46; (Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014)</i></p> <p><i>Zelar pela disciplina dos servidores a ele subordinados;</i></p> <p><i>Monitorar e zelar pela conservação, manutenção e higiene dos ambientes de trabalho;</i></p> <p><i>Ser responsável pelos serviços executados, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente a sua disposição;</i></p> <p><i>Executar atividades afins para o desempenho do cargo. ..(...)"</i></p>
<p>Chefe do Setor de Informática (FG-2)</p>	<p>As atribuições do Chefe do Setor de Informática estão disciplinadas e previstas em Lei específica, não transcorrendo alterações provenientes deste diploma legal, sendo estas, àquelas contidas no Anexo II, da Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014, mantendo-se na forma que segue abaixo:</p> <p><i>"Monitorar o funcionamento dos sistemas;</i></p> <p><i>Acompanhar os métodos atualmente utilizados e sugerir sempre que necessário, alterações;</i></p> <p><i>Determinar os controles de segurança (backups);</i></p> <p><i>Participar da manutenção do sistema: autorizando, orientando, vetando as alterações solicitadas;</i></p> <p><i>Manter sigilo e conservação dos documentos sob sua guarda;</i></p> <p><i>Informar processos;</i></p> <p><i>Propor, por escrito medidas para aplicação do disposto no art. 46; (Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014)</i></p> <p><i>Zelar pela disciplina dos servidores a ele subordinados;</i></p>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

	<p><i>Verificar o cumprimento das atribuições de funções nos termos desta Lei; (Lei nº 3.995/2014)</i></p> <p><i>Ser responsável pelos serviços executados, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente a sua disposição;</i></p> <p><i>Executar atividades afins para o desempenho do cargo. ..(...)"</i></p>
<p>Chefe do Setor de Controle de Consumo (FG-2)</p>	<p>As atribuições do Chefe do Setor de Controle de Consumo estão disciplinadas e previstas em Lei específica, não transcorrendo alterações provenientes deste diploma legal, sendo estas, àquelas contidas no Anexo II, da Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014, mantendo-se na forma que segue abaixo:</p> <p><i>"Monitorar as atividades interna e externa do setor;</i></p> <p><i>Promover junto com o Diretor as notificações de débitos;</i></p> <p><i>Supervisionar as leituras;</i></p> <p><i>Comunicar a Direção as contas cujos destinatários ou respectivos imóveis não foram localizados;</i></p> <p><i>Manter sigilo e conservação dos documentos sob sua guarda;</i></p> <p><i>Informar processos de ligação de água e esgoto;</i></p> <p><i>Propor, por escrito medidas para aplicação do disposto no art. 46; (Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014)</i></p> <p><i>Zelar pela disciplina dos servidores a ele subordinados;</i></p> <p><i>Verificar o cumprimento das atribuições de funções nos termos desta Lei; (Lei nº 3.995/ 2014)</i></p> <p><i>Ser responsável pelos serviços executados, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente a sua disposição;</i></p>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

	<p><i>Executar atividades afins para o desempenho do cargo. ..(...)'</i></p>
<p>Chefe do Setor de Controle de Perdas (FG-2)</p>	<p>As atribuições do Chefe do Setor de Controle de Perdas estão disciplinadas e previstas em Lei específica, não transcorrendo alterações provenientes deste diploma legal, sendo estas, àquelas contidas no Anexo II, da Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014, mantendo-se na forma que segue abaixo:</p> <p><i>“Coibir ligações clandestinas;</i></p> <p><i>Monitorar parque de hidrômetros defeituosos e promover sua substituição;</i></p> <p><i>Acompanhamento de consumo de grandes clientes;</i></p> <p><i>Substituição de ligações tipo pena d’água por micro medidas;</i></p> <p><i>Execução de ensaios de vazão e pressão em redes, ramais e ligações;</i></p> <p><i>Atender as normas de segurança e higiene do trabalho;</i></p> <p><i>Manter sigilo e conservação dos documentos sob sua guarda;</i></p> <p><i>Informar processos;</i></p> <p><i>Propor, por escrito medidas para aplicação do disposto no art. 46; (Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014)</i></p> <p><i>Zelar pela disciplina dos servidores a ele subordinados;</i></p> <p><i>Verificar o cumprimento das atribuições de funções nos termos desta Lei; (Lei nº 3.995/2014)</i></p> <p><i>Ser responsável pelos serviços executados, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente a sua disposição;</i></p> <p><i>Executar atividades afins para o desempenho do cargo. ..(...)'</i></p>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

<p>Chefe do Setor do Cadastro (FG-2)</p>	<p>As atribuições do Chefe do Setor de Cadastro estão disciplinadas e previstas em Lei específica, não transcorrendo alterações provenientes deste diploma legal, sendo estas, àquelas contidas no Anexo II, da Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014, mantendo-se na forma que segue abaixo:</p> <p><i>“Supervisionar e orientar na elaboração de gráficos estatísticos das economias existentes;</i></p> <p><i>Monitorar a conferência das leituras;</i></p> <p><i>Promover a atualização cadastral, bem como, o sistema de baixa, redução, revisão de economias e afins;</i></p> <p><i>Conferir os dados necessários à extração de guias de cobranças e outros;</i></p> <p><i>Orientar a equipe de servidores sob sua responsabilidade, na execução das tarefas, de acordo com orientação superior;</i></p> <p><i>Supervisionar as tarefas a serem executadas;</i></p> <p><i>Atender as normas de segurança e higiene do trabalho;</i></p> <p><i>Manter sigilo e conservação dos documentos sob sua guarda;</i></p> <p><i>Informar processos;</i></p> <p><i>Propor, por escrito medidas para aplicação do disposto no art. 46; (Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014)</i></p> <p><i>Zelar pela disciplina dos servidores a ele subordinados;</i></p> <p><i>Verificar o cumprimento das atribuições de funções nos termos desta Lei; (Lei nº 3.995/2014)</i></p> <p><i>Ser responsável pelos serviços executados, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente a sua disposição;</i></p>
---	---



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

	<p><i>Executar atividades afins para o desempenho do cargo. ..(...)'</i></p>
<p>Chefe do Setor de Compras (FG-2)</p>	<p>As atribuições do Chefe do Setor de Compras estão disciplinadas e previstas em Lei específica, não transcorrendo alterações provenientes deste diploma legal, sendo estas, àquelas contidas no Anexo II, da Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014, mantendo-se na forma que segue abaixo:</p> <p><i>"Promover o procedimento de compra de acordo com a legislação vigente;</i></p> <p><i>Elaboração da minuta dos contratos de dispensa de licitação;</i></p> <p><i>Promover a publicidade dos atos;</i></p> <p><i>Supervisionar as pesquisas de preços;</i></p> <p><i>Orientar a equipe de servidores sob sua responsabilidade, na execução das tarefas, de acordo com orientação superior;</i></p> <p><i>Supervisionar as tarefas a serem executadas;</i></p> <p><i>Atender as normas de segurança e higiene do trabalho;</i></p> <p><i>Manter sigilo e conservação dos documentos sob sua guarda;</i></p> <p><i>Informar processos;</i></p> <p><i>Propor, por escrito medidas para aplicação do disposto no art. 46; (Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014)</i></p> <p><i>Zelar pela disciplina dos servidores a ele subordinados;</i></p> <p><i>Verificar o cumprimento das atribuições de funções nos termos desta Lei; (Lei nº 3.995/2014)</i></p> <p><i>Ser responsável pelos serviços executados, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente a sua disposição;</i></p>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

	<p><i>Executar atividades afins para o desempenho do cargo. ..(...)"</i></p>
<p>Chefe do Setor de Recadastramento (FG-2)</p>	<p>As atribuições do Chefe do Setor de Recadastramento estão disciplinadas e previstas em Lei específica, não transcorrendo alterações provenientes deste diploma legal, sendo estas, àquelas contidas no Anexo II, da Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014, mantendo-se na forma que segue abaixo:</p> <p><i>"Analisar situação cadastral dos imóveis;</i></p> <p><i>Promover o recadastramento, quando o caso, para adequação;</i></p> <p><i>Monitoramento do enquadramento das classes dos imóveis;</i></p> <p><i>Orientar a equipe de servidores sob sua responsabilidade, na execução das tarefas, de acordo com orientação superior;</i></p> <p><i>Supervisionar as tarefas a serem executadas;</i></p> <p><i>Atender as normas de segurança e higiene do trabalho;</i></p> <p><i>Manter sigilo e conservação dos documentos sob sua guarda;</i></p> <p><i>Informar processos;</i></p> <p><i>Propor, por escrito medidas para aplicação do disposto no art. 46; (Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014)</i></p> <p><i>Zelar pela disciplina dos servidores a ele subordinados;</i></p> <p><i>Verificar o cumprimento das atribuições de funções nos termos desta Lei; (Lei nº 3.995/2014)</i></p> <p><i>Ser responsável pelos serviços executados, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente a sua disposição;</i></p> <p><i>Executar atividades afins para o desempenho do cargo.</i></p>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

<p>Chefe do Setor de Dívida Ativa (FG-2)</p>	<p>As atribuições do Chefe do Setor de Dívida Ativa estão disciplinadas e previstas em Lei específica, não transcorrendo alterações provenientes deste diploma legal, sendo estas, àquelas contidas no Anexo II, da Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014, mantendo-se na forma que segue abaixo:</p> <p><i>“Promover o levantamento dos débitos de dívida ativa</i></p> <p><i>Atendimento aos processos de parcelamento com dívida ativa;</i></p> <p><i>Elaborar relatório para o Chefe do Departamento de Dívida Ativa das baixas e suspensão de dívida ativa;</i></p> <p><i>Supervisionar e orientar a equipe de servidores sob sua responsabilidade, na execução das tarefas, de acordo com orientação superior;</i></p> <p><i>Supervisionar as tarefas a serem executadas;</i></p> <p><i>Atender as normas de segurança e higiene do trabalho;</i></p> <p><i>Manter sigilo e conservação dos documentos sob sua guarda;</i></p> <p><i>Informar processos;</i></p> <p><i>Propor, por escrito medidas para aplicação do disposto no art. 46; (Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014)</i></p> <p><i>Zelar pela disciplina dos servidores a ele subordinados;</i></p> <p><i>Verificar o cumprimento das atribuições de funções nos termos desta Lei; (Lei nº 3.995/2014)</i></p> <p><i>Ser responsável pelos serviços executados, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente a sua disposição;</i></p> <p><i>Executar atividades afins para o desempenho do cargo.</i></p> <p><i>..(..)”</i></p>
--	---



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

<p>Chefe do Setor de Protocolo (FG-2)</p>	<p>As atribuições do Chefe do Setor de Protocolo estão disciplinadas e previstas em Lei específica, não transcorrendo alterações provenientes deste diploma legal, sendo estas, àquelas contidas no Anexo II, da Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014, mantendo-se na forma que segue abaixo:</p> <p><i>“Processar todos os requerimentos à Autarquia;</i></p> <p><i>Fornecer ao requerente o protocolo e informar ao mesmo o andamento do respectivo processo;</i></p> <p><i>Executar os serviços de digitação próprios do serviço;</i></p> <p><i>Atender com presteza e gentileza aos requerentes;</i></p> <p><i>Encaminhar diariamente, os processos aos setores competentes;</i></p> <p><i>Manter atualizado o sistema de encaminhamento de processos e documentos;</i></p> <p><i>Supervisionar as tarefas a serem executadas;</i></p> <p><i>Atender as normas de segurança e higiene do trabalho;</i></p> <p><i>Manter sigilo e conservação dos documentos sob sua guarda;</i></p> <p><i>Informar processos;</i></p> <p><i>Propor, por escrito medidas para aplicação do disposto no art. 46; (Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014)</i></p> <p><i>Zelar pela disciplina dos servidores a ele subordinados;</i></p> <p><i>Verificar o cumprimento das atribuições de funções nos termos desta Lei; (Lei nº 3.995/2014)</i></p> <p><i>Ser responsável pelos serviços executados, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente a sua disposição;</i></p>
---	---



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

	<p><i>Executar atividades afins para o desempenho do cargo. ..(...)'</i></p>
<p>Chefe do Setor de Recursos Humanos (FG-2)</p>	<p>As atribuições do Chefe do Setor de Recursos Humanos estão disciplinadas e previstas em Lei específica, não transcorrendo alterações provenientes deste diploma legal, sendo estas, àquelas contidas no Anexo II, da Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014, mantendo-se na forma que segue abaixo:</p> <p><i>“Atualizar o arquivo pessoal dos servidores da Autarquia; Participar da elaboração da folha de pagamento; Promover atualização do cadastro dos servidores; Controlar a entrega de vales transportes; Controlar o apontamento das horas extras; Controlar os servidores que estão em benefício pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social; Manter sigilo e conservação dos documentos sob sua guarda; Informar processos; Propor, por escrito medidas para aplicação do disposto no art. 46; (Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014) Zelar pela disciplina dos servidores a ele subordinados; Verificar o cumprimento das atribuições de funções nos termos desta Lei; (Lei nº 3.995/2014) Ser responsável pelos serviços executados, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente a sua disposição; Executar atividades afins para o desempenho do cargo. ..(...)'</i></p>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

	<p><i>Informar processos;</i></p> <p><i>Propor, por escrito medidas para aplicação do disposto no art. 46; (Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014)</i></p> <p><i>Zelar pela disciplina dos servidores a ele subordinados;</i></p> <p><i>Verificar o cumprimento das atribuições de funções nos termos desta Lei; (Lei nº 3.995/2014)</i></p> <p><i>Ser responsável pelos serviços executados, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente a sua disposição;</i></p> <p><i>Executar atividades afins para o desempenho do cargo. ..(..)"</i></p>
<p>Subchefe do Setor de Cadastro (FG-3)</p>	<p>As atribuições do Subchefe do Setor de Cadastro estão disciplinadas e previstas em Lei específica, não transcorrendo alterações provenientes deste diploma legal, sendo estas, àquelas contidas no Anexo II, da Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014, mantendo-se na forma que segue abaixo:</p> <p><i>"Supervisionar e ordenar os serviços a ele subordinados, sob orientação de seus superiores hierárquicos;</i></p> <p><i>Encaminhar ao superior hierárquico relatório das atividades executadas;</i></p> <p><i>Manter sigilo e conservação dos documentos sob sua guarda;</i></p> <p><i>Informar processos;</i></p> <p><i>Propor, por escrito medidas para aplicação do disposto no art. 46; (Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014)</i></p> <p><i>Zelar pela disciplina dos servidores a ele subordinados;</i></p> <p><i>Verificar o cumprimento das atribuições de funções nos termos desta Lei; (Lei nº 3.995/2014)</i></p>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

	<p><i>Ser responsável pelos serviços executados, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente a sua disposição;</i></p> <p><i>Executar atividades afins para o desempenho do cargo.</i></p>
<p>Subchefe do Setor de Contabilidade (FG-3)</p>	<p>As atribuições do Subchefe do Setor de Contabilidade estão disciplinadas e previstas em Lei específica, não transcorrendo alterações provenientes deste diploma legal, sendo estas, àquelas contidas no Anexo II, da Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014, mantendo-se na forma que segue abaixo:</p> <p><i>“Supervisionar e ordenar os serviços a ele subordinados, sob orientação de seus superiores hierárquicos;</i></p> <p><i>Encaminhar ao superior hierárquico relatório das atividades executadas;</i></p> <p><i>Manter sigilo e conservação dos documentos sob sua guarda;</i></p> <p><i>Informar processos;</i></p> <p><i>Propor, por escrito medidas para aplicação do disposto no art. 46; (Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014)</i></p> <p><i>Zelar pela disciplina dos servidores a ele subordinados;</i></p> <p><i>Verificar o cumprimento das atribuições de funções nos termos desta Lei; (Lei nº 3.995/2014)</i></p> <p><i>Ser responsável pelos serviços executados, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente a sua disposição;</i></p> <p><i>Executar atividades afins para o desempenho do cargo.</i> <i>..(..)”</i></p>
<p>Subchefe do Setor de Licitações e Contratos Administrativos</p>	<p>As atribuições do Subchefe do Setor de Licitações e Contratos Administrativos estão disciplinadas e previstas em Lei específica, não transcorrendo alterações provenientes deste diploma legal, sendo estas, àquelas</p>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

<p>(FG-3)</p>	<p>contidas no Anexo II, da Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014, mantendo-se na forma que segue abaixo:</p> <p><i>“Supervisionar e ordenar os serviços a ele subordinados, sob orientação de seus superiores hierárquicos;</i></p> <p><i>Encaminhar ao superior hierárquico relatório das atividades executadas;</i></p> <p><i>Manter sigilo e conservação dos documentos sob sua guarda;</i></p> <p><i>Informar processos;</i></p> <p><i>Propor, por escrito medidas para aplicação do disposto no art. 46; (Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014)</i></p> <p><i>Zelar pela disciplina dos servidores a ele subordinados;</i></p> <p><i>Verificar o cumprimento das atribuições de funções nos termos desta Lei; (Lei nº 3.995/2014)</i></p> <p><i>Ser responsável pelos serviços executados, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente a sua disposição;</i></p> <p><i>Executar atividades afins para o desempenho do cargo. ..(..)”</i></p>
<p>Subchefe do Setor de Recadastramento (FG-3)</p>	<p>Auxiliar diretamente o Chefe do Setor de Recadastramento;</p> <p>Analisar a situação cadastral do imóvel;</p> <p>Promover o recadastramento, quando for o caso, para adequação;</p> <p>Ser responsável pelos serviços executados, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente a sua disposição;</p> <p>Atender as normas de segurança e higiene do trabalho;</p>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

	<p>Monitoramento do enquadramento das classes dos imóveis;</p> <p>Orientar a equipe de servidores sob sua responsabilidade, na execução das tarefas, de acordo com a orientação superior;</p> <p>Executar as atividades afins para desempenho do cargo.</p>
<p>Subchefe do Setor de Controle de Consumo (FG-3)</p>	<p>Auxiliar diretamente o Chefe do Setor de Controle de Consumo;</p> <p>Monitorar as atividades internas e externas do Setor; Elaborar notificações e ofícios;</p> <p>Informar processos inerentes ao Setor; Manter sigilo e conservação dos documentos sob sua guarda;</p> <p>Ser responsável pelos serviços executados, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente a sua disposição;</p> <p>Zelar pela disciplina dos servidores a ele subordinados;</p> <p>Executar as atividades afins para desempenho do cargo.</p>
<p>Subchefe do Setor de Ligação de Hidrômetro (FG-3)</p>	<p>Auxiliar diretamente o Chefe do Setor de Ligação de Hidrômetro;</p> <p>Responsável por novas ligações e desmembramentos;</p> <p>Ser responsável pelos serviços executados, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente a sua disposição;</p> <p>Manter sigilo e conservação dos documentos sob sua guarda;</p> <p>Zelar pela disciplina dos servidores a ele subordinados;</p> <p>Executar as atividades afins para desempenho do cargo.</p>
<p>Apoio ao Setor de Atendimento (FG-4)</p>	<p>As atribuições do Apoio ao Setor de Atendimento estão disciplinadas e previstas em Lei específica, não transcorrendo alterações provenientes deste diploma legal, sendo estas, àquelas contidas no Anexo II, da Lei</p>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

	<p>nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014, mantendo-se na forma que segue abaixo:</p> <p><i>“Supervisionar e ordenar os serviços a ele subordinados, sob orientação de seus superiores hierárquicos;</i></p> <p><i>Encaminhar ao superior hierárquico relatório das atividades executadas;</i></p> <p><i>Manter sigilo e conservação dos documentos sob sua guarda;</i></p> <p><i>Informar processos;</i></p> <p><i>Propor, por escrito medidas para aplicação do disposto no art. 46; (Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014)</i></p> <p><i>Zelar pela disciplina dos servidores a ele subordinados;</i></p> <p><i>Verificar o cumprimento das atribuições de funções nos termos desta Lei; (Lei nº 3.995/2014)</i></p> <p><i>Ser responsável pelos serviços executados, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente a sua disposição;</i></p> <p><i>Executar atividades afins para o desempenho do cargo. ..(…)”</i></p>
<p>Apoio do Setor de Recursos Humanos (FG-4)</p>	<p>As atribuições do Apoio ao Setor de Recursos Humanos estão disciplinadas e previstas em Lei específica, não transcorrendo alterações provenientes deste diploma legal, sendo estas, àquelas contidas no Anexo II, da Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014, mantendo-se na forma que segue abaixo:</p> <p><i>“Supervisionar e ordenar os serviços a ele subordinados, sob orientação de seus superiores hierárquicos;</i></p> <p><i>Ser responsável pelo controle de frequência do quadro de pessoal;</i></p>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

	<p><i>Encaminhar ao superior hierárquico relatório das atividades executadas;</i></p> <p><i>Manter sigilo e conservação dos documentos sob sua guarda;</i></p> <p><i>Informar processos;</i></p> <p><i>Propor, por escrito medidas para aplicação do disposto no art. 46; (Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014)</i></p> <p><i>Zelar pela disciplina dos servidores a ele subordinados;</i></p> <p><i>Verificar o cumprimento das atribuições de funções nos termos desta Lei; (Lei nº 3.995/2014)</i></p> <p><i>Ser responsável pelos serviços executados, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente a sua disposição;</i></p> <p><i>Executar atividades afins para o desempenho do cargo. ..(...)"</i></p>
Apoio Administrativo (FG-4)	<p>As atribuições do Apoio Administrativo estão disciplinadas e previstas em Lei específica, não transcorrendo alterações provenientes deste diploma legal, sendo estas, àquelas contidas no Anexo II, da Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014, mantendo-se na forma que segue abaixo:</p> <p><i>"Supervisionar e ordenar os serviços a ele subordinados, sob orientação de seus superiores hierárquicos;</i></p> <p><i>Encaminhar ao superior hierárquico relatório das atividades executadas;</i></p> <p><i>Manter sigilo e conservação dos documentos sob sua guarda;</i></p> <p><i>Informar processos;</i></p> <p><i>Propor, por escrito medidas para aplicação do disposto no art. 46; (Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014)</i></p>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

	<p><i>Zelar pela disciplina dos servidores a ele subordinados;</i></p> <p><i>Verificar o cumprimento das atribuições de funções nos termos desta Lei; (Lei nº 3.995/2014)</i></p> <p><i>Ser responsável pelos serviços executados, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente a sua disposição;</i></p> <p><i>Executar atividades afins para o desempenho do cargo. ..(…)"</i></p>
PARTE II – Engenharia e Projetos	
DENOMINAÇÃO	ATRIBUIÇÃO
Supervisor de Estações de Tratamento de Água e Esgoto (FG-1)	<p>As atribuições do Supervisor de Estações de Tratamento de Água e Esgoto estão disciplinadas e previstas em Lei específica, não transcorrendo alterações provenientes deste diploma legal, sendo estas, àquelas contidas no Anexo II, da Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014, mantendo-se na forma que segue abaixo:</p> <p><i>" Verificar a qualidade da água bruta;</i></p> <p><i>Supervisionar o controle da vazão dos filtros;</i></p> <p><i>Acompanhar as leituras de instrumentos em painéis;</i></p> <p><i>Acompanhar a lavagem dos filtros;</i></p> <p><i>Supervisionar as dosagens e pesagens de produtos químicos aplicados no tratamento da água e os registros das ocorrências dos boletins diários;</i></p> <p><i>Promover a manutenção preventiva e corretiva;</i></p> <p><i>Monitorar toda e qualquer operação necessária ao fornecimento de água;</i></p> <p><i>Manter sigilo e conservação dos documentos sob sua guarda;</i></p> <p><i>Informar processos;</i></p>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

	<p><i>Propor, por escrito medidas para aplicação do disposto no art. 46; (Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014)</i></p> <p><i>Zelar pela disciplina dos servidores a ele subordinados;</i></p> <p><i>Verificar o cumprimento das atribuições de funções nos termos desta Lei; (Lei nº 3.995/2014)</i></p> <p><i>Ser responsável pelos serviços executados, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente a sua disposição;</i></p> <p><i>Executar atividades afins para o desempenho do cargo. ..(...)"</i></p>
<p>Supervisor de Estações Elevatórias (FG-1)</p>	<p>As atribuições do Supervisor de Estações Elevatórias estão disciplinadas e previstas em Lei específica, não transcorrendo alterações provenientes deste diploma legal, sendo estas, àquelas contidas no Anexo II, da Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014, mantendo-se na forma que segue abaixo:</p> <p><i>"Gerenciar e monitorar o funcionamento das estações elevatórias;</i></p> <p><i>Comunicar ao Setor de manutenções em caso de necessidade;</i></p> <p><i>Informar processos;</i></p> <p><i>Manter sigilo e conservação dos documentos sob sua guarda;</i></p> <p><i>Propor, por escrito medidas para melhorias dos serviços;</i></p> <p><i>Elaborar relatórios;</i></p> <p><i>Zelar pela disciplina dos servidores a ele subordinados;</i></p> <p><i>Ser responsável pelos serviços executados, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente a sua disposição;</i></p>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

	<i>Executar atividades afins para o desempenho do cargo. ..(...)'</i>
Supervisor Técnico de Projetos (FG-1)	Analisar e compreender todos os projetos; Emitir ordem de serviço; Fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços; Orientar quanto à execução dos serviços/obras de construção civil; Elaborar relatórios técnicos; Paralisar e solicitar a restauração de qualquer serviço executado inadequadamente; Elaborar diário de obra; Acompanhar o andamento do cronograma físico-financeiro; Elaborar boletim de medição da obra; Informar ao Diretor quanto ao andamento dos serviços; Manifestar-se quanto a necessidade de aditamentos de prazo e/ou valor; Emitir notificações; Emitir os termos de aceite provisório e definitivo; Arquivar todos os documentos referentes a obra; Executar as atividades afins para desempenho do cargo.
Chefe do Setor de Controle de Qualidade da Água (FG-2)	As atribuições do Chefe do Setor de Controle de Qualidade da Água estão disciplinadas e previstas em Lei específica, não transcorrendo alterações provenientes deste diploma legal, sendo estas, àquelas contidas no Anexo II, da Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014, mantendo-se na forma que segue abaixo: <i>"Monitorar a qualidade da água;</i>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

	<p><i>Verificar a qualidade da água bruta;</i></p> <p><i>Supervisionar as dosagens e pesagens de produtos químicos aplicados no tratamento da água e os registros das ocorrências dos boletins diários;</i></p> <p><i>Proceder com análises de acordo com a legislação vigente;</i></p> <p><i>Promover coletas de amostras;</i></p> <p><i>Elaborar relatórios, demonstrativos e laudos;</i></p> <p><i>Orientar operadores de estação de tratamento de água na execução dos trabalhos visando a qualidade da água;</i></p> <p><i>Propor, por escrito, melhorias no sistema e metodologia de tratamento;</i></p> <p><i>Manter sigilo e conservação dos documentos sob sua guarda;</i></p> <p><i>Informar processos;</i></p> <p><i>Zelar pela disciplina dos servidores a ele subordinados;</i></p> <p><i>Ser responsável pelos serviços executados, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente a sua disposição;</i></p> <p><i>Executar atividades afins para o desempenho do cargo. ..(..)"</i></p>
<p>Chefe do Setor de Obras (FG-2)</p>	<p>As atribuições do Chefe do Setor de Obras disciplinadas e previstas em Lei específica, não transcorrendo alterações provenientes deste diploma legal, sendo estas, àquelas contidas no Anexo II, da Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014, mantendo-se na forma que segue abaixo:</p> <p><i>"Supervisionar os serviços necessários a construção e manutenção de trabalho de saneamento e esgotos públicos;</i></p>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

	<p><i>Supervisionar os trabalhos de reparo, reforma e construção, em logradouro público;</i></p> <p><i>Atender as normas de segurança e higiene do trabalho;</i></p> <p><i>Manter sigilo e conservação dos documentos sob sua guarda;</i></p> <p><i>Informar processos;</i></p> <p><i>Propor, por escrito medidas para aplicação do disposto no art. 46; (Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014)</i></p> <p><i>Zelar pela disciplina dos servidores a ele subordinados;</i></p> <p><i>Verificar o cumprimento das atribuições de funções nos termos desta Lei; (Lei nº 3.995/2014)</i></p> <p><i>Ser responsável pelos serviços executados, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente a sua disposição;</i></p> <p><i>Executar atividades afins para o desempenho do cargo. ..(...)"</i></p>
<p>Chefe do Setor de Pavimentação (FG-2)</p>	<p>As atribuições do Chefe do Setor de Pavimentação estão disciplinadas e previstas em Lei específica, não transcorrendo alterações provenientes deste diploma legal, sendo estas, àquelas contidas no Anexo II, da Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014, mantendo-se na forma que segue abaixo:</p> <p><i>"Supervisionar os serviços necessários a pavimentação de vias;</i></p> <p><i>Supervisionar os trabalhos de reparo e recuperação de pavimentos;</i></p> <p><i>Atender as normas de segurança e higiene do trabalho;</i></p> <p><i>Manter sigilo e conservação dos documentos sob sua guarda;</i></p> <p><i>Informar processos;</i></p>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

	<p><i>Propor, por escrito medidas para melhorias dos trabalhos;</i></p> <p><i>Zelar pela disciplina dos servidores a ele subordinados;</i></p> <p><i>Verificar o cumprimento das atribuições de funções nos termos desta Lei; (Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014)</i></p> <p><i>Ser responsável pelos serviços executados, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente a sua disposição;</i></p> <p><i>Executar atividades afins para o desempenho do cargo. ..(...)"</i></p>
<p>Chefe do Setor de Transportes (FG-2)</p>	<p>As atribuições do Chefe do Setor de Transportes estão disciplinadas e previstas em Lei específica, não transcorrendo alterações provenientes deste diploma legal, sendo estas, àquelas contidas no Anexo II, da Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014, mantendo-se na forma que segue abaixo:</p> <p><i>"Supervisionar a manutenção, condições de conservação, funcionamento dos veículos;</i></p> <p><i>Monitorar o abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças;</i></p> <p><i>Promover um relatório de todo o movimento para o Chefe do Departamento de Transportes;</i></p> <p><i>Atender as normas de segurança e higiene do trabalho;</i></p> <p><i>Manter sigilo e conservação dos documentos sob sua guarda;</i></p> <p><i>Informar processos;</i></p> <p><i>Propor, por escrito medidas para aplicação do disposto no art. 46; (Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014)</i></p> <p><i>Zelar pela disciplina dos servidores a ele subordinados;</i></p>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

	<p><i>Verificar o cumprimento das atribuições de funções nos termos desta Lei; (Lei nº 3.995/2014)</i></p> <p><i>Ser responsável pelos serviços executados, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente a sua disposição;</i></p> <p><i>Executar atividades afins para o desempenho do cargo. ..(...)'</i></p>
<p>Chefe do Setor de Redes e Ramais de Esgoto (FG-2)</p>	<p>As atribuições do Chefe do Setor de Redes e Ramais de Esgoto estão disciplinadas e previstas em Lei específica, não transcorrendo alterações provenientes deste diploma legal, sendo estas, àquelas contidas no Anexo II, da Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014, mantendo-se na forma que segue abaixo:</p> <p><i>“Orientar a equipe de servidores sob sua responsabilidade, na execução das tarefas, de acordo com orientação superior;</i></p> <p><i>Supervisionar as tarefas a serem executadas;</i></p> <p><i>Solicitar equipamentos necessários à execução das obras;</i></p> <p><i>Receber e conferir o material requisitado;</i></p> <p><i>Manter a limpeza e cuidar da manutenção dos equipamentos sob sua responsabilidade;</i></p> <p><i>Atender as normas de segurança e higiene do trabalho;</i></p> <p><i>Manter sigilo e conservação dos documentos sob sua guarda;</i></p> <p><i>Informar processos;</i></p> <p><i>Propor, por escrito medidas para aplicação do disposto no art. 46; (Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014)</i></p> <p><i>Zelar pela disciplina dos servidores a ele subordinados;</i></p> <p><i>Verificar o cumprimento das atribuições de funções nos termos desta Lei; (Lei nº 3.995/2014)</i></p>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

	<p><i>Ser responsável pelos serviços executados, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente a sua disposição;</i></p> <p><i>Executar atividades afins para o desempenho do cargo. ..(...)'</i></p>
<p>Chefe do Setor de Redes e Ramais de Água (FG-2)</p>	<p>As atribuições do Chefe do Setor de Redes e Ramais de Água estão disciplinadas e previstas em Lei específica, não transcorrendo alterações provenientes deste diploma legal, sendo estas, àquelas contidas no Anexo II, da Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014, mantendo-se na forma que segue abaixo:</p> <p><i>"Orientar a equipe de servidores sob sua responsabilidade, na execução das tarefas, de acordo com orientação superior;</i></p> <p><i>Supervisionar as tarefas a serem executadas;</i></p> <p><i>Solicitar equipamentos necessários á execução das obras;</i></p> <p><i>Receber e conferir o material requisitado;</i></p> <p><i>Manter a limpeza e cuidar da manutenção dos equipamentos sob sua responsabilidade;</i></p> <p><i>Atender as normas de segurança e higiene do trabalho;</i></p> <p><i>Manter sigilo e conservação dos documentos sob sua guarda;</i></p> <p><i>Informar processos;</i></p> <p><i>Propor, por escrito medidas para aplicação do disposto no art. 46; (Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014)</i></p> <p><i>Zelar pela disciplina dos servidores a ele subordinados;</i></p> <p><i>Verificar o cumprimento das atribuições de funções nos termos desta Lei; (Lei nº 3.995/2014)</i></p>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

	<p><i>Ser responsável pelos serviços executados, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente a sua disposição;</i></p> <p><i>Executar atividades afins para o desempenho do cargo. ..(...)"</i></p>
<p>Chefe do Setor de Manutenção Elétrica (FG-2)</p>	<p>As atribuições do Chefe do Setor de Manutenção Elétrica estão disciplinadas e previstas em Lei específica, não transcorrendo alterações provenientes deste diploma legal, sendo estas, àquelas contidas no Anexo II, da Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014, mantendo-se na forma que segue abaixo:</p> <p><i>"Supervisionar e orientar os trabalhos de instalações, regulagem, reforma, substituição, revisão e conservação de motores, reguladores de voltagem, transformadores e outros equipamentos e sistemas elétricos em geral;</i></p> <p><i>Orientar a equipe de servidores sob sua responsabilidade, na execução das tarefas, de acordo com orientação superior;</i></p> <p><i>Supervisionar as tarefas a serem executadas;</i></p> <p><i>Solicitar equipamentos necessários à execução das obras;</i></p> <p><i>Receber e conferir o material requisitado;</i></p> <p><i>Manter a limpeza e cuidar da manutenção dos equipamentos sob sua responsabilidade;</i></p> <p><i>Atender as normas de segurança e higiene do trabalho;</i></p> <p><i>Manter sigilo e conservação dos documentos sob sua guarda;</i></p> <p><i>Informar processos;</i></p> <p><i>Propor, por escrito medidas para melhorias dos serviços;</i></p> <p><i>Zelar pela disciplina dos servidores a ele subordinados;</i></p>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

	<p><i>Verificar o cumprimento das atribuições de funções nos termos desta Lei; (Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014)</i></p> <p><i>Ser responsável pelos serviços executados, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente a sua disposição;</i></p> <p><i>Executar atividades afins para o desempenho do cargo. ..(...)"</i></p>
<p>Chefe do Setor de Manutenção Mecânica (FG-2)</p>	<p>As atribuições do Chefe do Setor de Manutenção Mecânica estão disciplinadas e previstas em Lei específica, não transcorrendo alterações provenientes deste diploma legal, sendo estas, àquelas contidas no Anexo II, da Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014, mantendo-se na forma que segue abaixo:</p> <p><i>"Supervisionar e orientar os trabalhos de instalações, solda, regulagem, reforma, substituição, revisão e conservação de bombas e outros equipamentos mecânicos, hidráulicos e sistemas mecânicos de bombeamento em geral, incluindo estações elevatórias;</i></p> <p><i>Orientar a equipe de servidores sob sua responsabilidade, na execução das tarefas, de acordo com orientação superior;</i></p> <p><i>Supervisionar as tarefas a serem executadas;</i></p> <p><i>Solicitar equipamentos necessários à execução das obras;</i></p> <p><i>Receber e conferir o material requisitado;</i></p> <p><i>Manter a limpeza e cuidar da manutenção dos equipamentos sob sua responsabilidade;</i></p> <p><i>Atender as normas de segurança e higiene do trabalho;</i></p> <p><i>Manter sigilo e conservação dos documentos sob sua guarda;</i></p> <p><i>Informar processos;</i></p>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

	<p><i>Propor, por escrito medidas para melhorias dos serviços;</i></p> <p><i>Zelar pela disciplina dos servidores a ele subordinados;</i></p> <p><i>Verificar o cumprimento das atribuições de funções nos termos desta Lei; (Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014)</i></p> <p><i>Ser responsável pelos serviços executados, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente a sua disposição;</i></p> <p><i>Executar atividades afins para o desempenho do cargo. ..(...)"</i></p>
<p>Chefe de Estações de Tratamento de Água (FG-2)</p>	<p>As atribuições do Chefe de Estações de Tratamento de Água estão disciplinadas e previstas em Lei específica, não transcorrendo alterações provenientes deste diploma legal, sendo estas, àquelas contidas no Anexo II, da Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014, mantendo-se na forma que segue abaixo:</p> <p><i>"Conferir a qualidade da água bruta;</i></p> <p><i>Supervisionar o controle da vazão dos filtros;</i></p> <p><i>Conferir as leituras de instrumentos em painéis;</i></p> <p><i>Conferir a lavagem dos filtros;</i></p> <p><i>Manter as dosagens com observância horária e efetuar as pesagens de produtos químicos aplicados no tratamento da água e os registros das ocorrências dos boletins diários;</i></p> <p><i>Promover a manutenção preventiva e corretiva;</i></p> <p><i>Monitorar toda e qualquer operação necessária ao fornecimento de água;</i></p> <p><i>Supervisionar e orientar a equipe de servidores sob sua responsabilidade, na execução das tarefas, de acordo com orientação superior;</i></p>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

	<p><i>Atender as normas de segurança e higiene do trabalho;</i></p> <p><i>Manter sigilo e conservação dos documentos sob sua guarda;</i></p> <p><i>Informar processos;</i></p> <p><i>Propor, por escrito medidas para aplicação do disposto no art. 46; (Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014)</i></p> <p><i>Zelar pela disciplina dos servidores a ele subordinados;</i></p> <p><i>Verificar o cumprimento das atribuições de funções nos termos desta Lei; (Lei nº 3.995/2014)</i></p> <p><i>Ser responsável pelos serviços executados, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente a sua disposição;</i></p> <p><i>Executar atividades afins para o desempenho do cargo. ..(...)"</i></p>
<p>Chefe de Estações de Tratamento de Esgoto (FG-2)</p>	<p>As atribuições do Chefe de Estações de Tratamento de Esgoto estão disciplinadas e previstas em Lei específica, não transcorrendo alterações provenientes deste diploma legal, sendo estas, àquelas contidas no Anexo II, da Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014, mantendo-se na forma que segue abaixo:</p> <p><i>"Conferir a qualidade do esgoto tratado;</i></p> <p><i>Conferir o tratamento do esgoto;</i></p> <p><i>Manter as dosagens com observância horária e efetuar as pesagens de produtos químicos aplicados no tratamento do esgoto e os registros das ocorrências dos boletins diários;</i></p> <p><i>Promover a manutenção preventiva e corretiva;</i></p> <p><i>Supervisionar e orientar a equipe de servidores sob sua responsabilidade, na execução das tarefas, de acordo com orientação superior;</i></p>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

	<p><i>Atender as normas de segurança e higiene do trabalho;</i></p> <p><i>Manter sigilo e conservação dos documentos sob sua guarda;</i></p> <p><i>Informar processos;</i></p> <p><i>Propor, por escrito medidas para aplicação do disposto no art. 46; (Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014)</i></p> <p><i>Zelar pela disciplina dos servidores a ele subordinados;</i></p> <p><i>Verificar o cumprimento das atribuições de funções nos termos desta Lei; (Lei nº 3.995/2014)</i></p> <p><i>Ser responsável pelos serviços executados, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente a sua disposição;</i></p> <p><i>Executar atividades afins para o desempenho do cargo. ..(...)"</i></p>
Subchefe Administrativo (FG-3)	<p>As atribuições do Subchefe Administrativo estão disciplinadas e previstas em Lei específica, não transcorrendo alterações provenientes deste diploma legal, sendo estas, àquelas contidas no Anexo II, da Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014, mantendo-se na forma que segue abaixo:</p> <p><i>"Supervisionar e ordenar os serviços a ele subordinados, sob orientação de seus superiores hierárquicos;</i></p> <p><i>Encaminhar ao superior hierárquico relatório das atividades executadas;</i></p> <p><i>Manter sigilo e conservação dos documentos sob sua guarda;</i></p> <p><i>Informar processos;</i></p> <p><i>Controlar a frequência dos servidores a ele subordinados;</i></p> <p><i>Relatar por escrito medidas para aplicação do disposto no art. 46; (Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014)</i></p>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

	<p><i>Zelar pela disciplina dos servidores a ele subordinados;</i></p> <p><i>Verificar o cumprimento das atribuições de funções nos termos desta Lei; (Lei nº 3.995/2014)</i></p> <p><i>Ser responsável pelos serviços executados, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente a sua disposição;</i></p> <p><i>Executar atividades afins para o desempenho do cargo. ..(…)"</i></p>
<p>Subchefe do Setor de Transportes (FG-3)</p>	<p>As atribuições do Subchefe do Setor de Transportes estão disciplinadas e previstas em Lei específica, não transcorrendo alterações provenientes deste diploma legal, sendo estas, àquelas contidas no Anexo II, da Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014, mantendo-se na forma que segue abaixo:</p> <p><i>"Supervisionar e ordenar os serviços a ele subordinados, sob orientação de seus superiores hierárquicos;</i></p> <p><i>Encaminhar ao superior hierárquico relatório das atividades executadas;</i></p> <p><i>Manter sigilo e conservação dos documentos sob sua guarda;</i></p> <p><i>Informar processos;</i></p> <p><i>Relatar por escrito medidas para aplicação do disposto no art. 46; (Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014)</i></p> <p><i>Zelar pela disciplina dos servidores a ele subordinados;</i></p> <p><i>Verificar o cumprimento das atribuições de funções nos termos desta Lei; (Lei nº 3.995/ 2014)</i></p> <p><i>Ser responsável pelos serviços executados, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente a sua disposição;</i></p>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

	<p><i>Executar atividades afins para o desempenho do cargo. ..(...)'</i></p>
<p>Apoio Operacional (FG-4)</p>	<p>As atribuições do Apoio Operacional estão disciplinadas e previstas em Lei específica, não transcorrendo alterações provenientes deste diploma legal, sendo estas, àquelas contidas no Anexo II, da Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014, mantendo-se na forma que segue abaixo:</p> <p><i>"Supervisionar e ordenar os serviços a ele subordinados, sob orientação de seus superiores hierárquicos;</i></p> <p><i>Encaminhar ao superior hierárquico relatório das atividades executadas;</i></p> <p><i>Manter sigilo e conservação dos documentos sob sua guarda;</i></p> <p><i>Informar processos;</i></p> <p><i>Prestar suporte ao superior hierárquico;</i></p> <p><i>Elaborar relatórios de Ordens de Serviço executadas e pendentes;</i></p> <p><i>Propor, por escrito medidas para aplicação do disposto no art. 46; (Lei nº 3.995, de 24 de janeiro de 2014)</i></p> <p><i>Zelar pela disciplina dos servidores a ele subordinados;</i></p> <p><i>Verificar o cumprimento das atribuições de funções nos termos desta Lei; (Lei nº 3.995/2014)</i></p> <p><i>Ser responsável pelos serviços executados, pelo material de consumo, equipamentos e material permanente a sua disposição;</i></p> <p><i>Executar atividades afins para o desempenho do cargo. ..(...)'</i></p>



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

LEI Nº 4.951 DE 1º DE JULHO DE 2022.

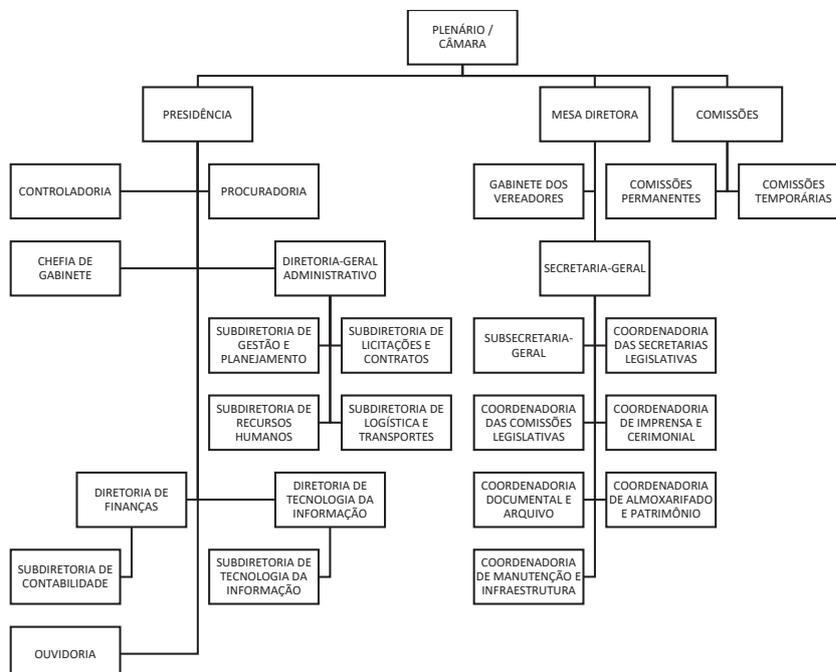
***Modifica o Anexo I, da Lei nº 3.156/2008,
e os Anexos I, Partes I e I-A, e Anexo IV,
Parte II, da Lei nº 3.157/2008 e dá outras
providências.***

***A CÂMARA MUNICIPAL DE TRÊS RIOS DECRETA E EU SANCIONO A
SEGUINTE LEI:***

Art. 1º - O Anexo I, da Lei nº 3.156 de 04 de julho de 2008, passa a vigorar com a seguinte alteração:

ANEXO I

ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA





**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

Art. 2º- O Anexo I, Partes I e I-A, da Lei nº 3.157 de 04 de julho de 2008, passam a vigorar com a seguinte alteração:

PARTE I – CARGOS COMISSIONADOS – CC

DENOMINAÇÃO/CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Chefe do Gabinete da Presidência	CC-7	1
Assessor de Gabinete da Presidência	CC-3	3
Controlador-Geral	CC-7	1
Procurador Legislativo	CC-7	1
Subprocurador Legislativo	CC-6	1
Diretor-Geral de Administração	CC-7	1
Subdiretor de Gestão e Planejamento	CC-5	1
Subdiretor de Licitações e Contratos	CC-5	1
Coordenador de Licitações e Contratos	CC-4	1
Assessor de Licitações e Contratos	CC-3	1
Subdiretor de Recursos Humanos	CC-5	1
Subdiretor de Logística e Transportes	CC-5	1
Coordenador de Logística e Transportes	CC-4	1
Diretor de Finanças	CC-6	1
Subdiretor de Contabilidade	CC-5	1
Diretor de Tecnologia da Informação	CC-6	1
Subdiretor de Tecnologia da Informação	CC-5	1
Assessor de Tecnologia da Informação	CC-3	1
Ouvidor-Geral	CC-4	1



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

Secretário-Geral da Mesa Diretora	CC-7	1
Subsecretário-Geral da Mesa Diretora	CC-5	1
Assessor da Secretaria-Geral da Mesa Diretora	CC-3	1
Assessor de Plenário da Mesa Diretora	CC-3	1
Coordenador das Secretarias Legislativas da Mesa Diretora	CC-4	1
Assessor das Secretarias Legislativas da Mesa Diretora	CC-3	1
Coordenador das Comissões Legislativas da Mesa Diretora	CC-4	1
Assessor das Comissões Legislativas da Mesa Diretora	CC-3	1
Coordenador de Imprensa e Cerimonial da Mesa Diretora	CC-4	1
Coordenador Documental e Arquivo da Mesa Diretora	CC-4	1
Coordenador de Almoarifado e Patrimônio da Mesa Diretora	CC-4	1
Coordenador de Manutenção e Infraestrutura da Mesa Diretora	CC-4	1

PARTE I-A – CARGOS COMISSIONADOS – CC

DENOMINAÇÃO/CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Diretor de Gabinete dos Vereadores	CC-6	15
Assessor Parlamentar do Gabinete dos Vereadores	CC-5	30



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

Art. 3º - O Anexo IV, Parte II, da Lei nº 3.157 de 04 de julho de 2008, passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO IV – PARTE II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS – CC

Ao Chefe de Gabinete da Presidência compete:

- Prestar assistência direta e imediata ao Presidente no desempenho de suas atividades legislativas e administrativas;
- Preparar e encaminhar todo o expediente à Presidência do Poder Legislativo;
- Organizar e controlar todas as Audiências Públicas e agendamento de todos os assuntos pertinentes à Presidência da Casa;
- Controlar e distribuir por liderança partidária todas as matérias oriundas do Poder Executivo Municipal.

Ao Assessor de Gabinete da Presidência, compete:

- Receber e responder ofícios e memorandos;
- Separar e arquivar correspondências enviadas e recebidas;
- Manter atualizado o lançamento das atividades do gabinete no sistema informatizado;
- Secretariar os Vereadores, enfim, em cujos gabinetes estiverem lotados, em todos os assuntos atinentes à Vereança que exijam sigilo.

Ao Controlador-Geral, compete:

- Apoiar os técnicos do TCE/RJ nas inspeções ordinárias e especiais;
- Analisar a fidelidade dos documentos emitidos pelos departamentos e setores administrativos;
- Verificar a eficiência e economicidade na gestão orçamentária e financeira do Poder Legislativo;
- Auxiliar os processos de prestação de contas e tomadas de contas especiais, bem como fiscalizar a execução de contratos;
- Fiscalizar o cumprimento da Lei Complementar 101/2000 e Leis 4320/1964 e 8666/1993.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
TRÊS RIOS - RJ**

Ao Procurador e Subprocurador Legislativo, mantem-se àquelas contidas na Lei nº 4.594, de 27 de junho de 2019, não transcorrendo alterações provenientes deste diploma legal.

(ETC.)

Art. 4º – As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta da dotação própria do orçamento vigente.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário.

Joacir Barbaglio Pereira
Prefeito

Autoria: ***Vereadores Ércules Rodrigues Monteiro, Ana Clara de Oliveira Araújo e Ana Carolina Motta Junqueira***