



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua  
Estado do Rio de Janeiro

## **LEI Nº 3.522, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2013.**

**Dispõe sobre a organização, a estrutura orgânica e os procedimentos da Administração do Município de Santo Antônio de Pádua, através de reforma administrativa.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA, FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA, aprovou e eu sanciono a seguinte LEI:

### **TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

#### **CAPÍTULO I DO MUNICÍPIO**

**Art. 1º** - O Município de Santo Antônio de Pádua é instituição de Direito Público Interno, dotado de autonomia política, administrativa e financeira, integrante do Estado do Rio de Janeiro, da República Federativa do Brasil.

**Art. 2º** - O Município de Santo Antônio de Pádua é organizado por meio de Lei Orgânica própria e demais leis que adotar, observados os princípios das Constituições Federal e Estadual.

**Art. 3º** - O Município de Santo Antônio de Pádua tem como sede a cidade de Santo Antônio de Pádua, jurisdição administrativa no território circunscrito entre os limites com os Municípios de Miracema, ao Norte; Cantagalo, ao Sul; Cambuci, Aperibé e Itaocara, ao Leste; e o Estado de Minas Gerais, ao Oeste; como foro a sua própria Comarca.

**Art. 4º** - O Município de Santo Antônio de Pádua tem os seguintes objetivos prioritários:

- I - gerir interesses locais, como fator essencial de desenvolvimento da comunidade;
- II - promover, de forma integrada, o desenvolvimento social e econômico da população de sua sede, povoados e zona rural;
- III - promover planos, programas e projetos de interesse dos segmentos mais carentes da sociedade;
- IV - estimular e difundir o ensino e a cultura, proteger o patrimônio cultural e histórico, o meio ambiente e combater a poluição;
- V - preservar a moralidade administrativa;
- VI - dotar-se de estrutura administrativa eficiente, de infra-estrutura de saneamento básico, de rede física nas áreas de saúde, educação, habitação e lazer.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua  
Estado do Rio de Janeiro

CAPÍTULO II  
*DOS PRINCÍPIOS ÉTICOS*

**Art. 5º** - A Administração Municipal se submeterá a preceitos éticos que resguardem a probidade e a credibilidade, a moralidade administrativa e o respeito aos direitos do cidadão.

**Art. 6º** - A ação do Poder Executivo se exercerá em conformidade com a Lei e com o objetivo de servir à coletividade.

**Art. 7º** - O ato administrativo será motivado e estará fundamentado no interesse público e no resguardo do direito do cidadão.

**Art. 8º** - Os interessados diretos, a comunidade e os veículos de comunicação terão acesso a informação sobre os atos administrativos naquilo que não afetem o interesse público.

**Art. 9º** - A prestação de serviço a cargo da administração poderá ser atribuída à comunidade, observados os princípios de participação e controle dos atos do Poder Executivo.

**Art. 10** - É obrigatória a declaração de bens, na forma da legislação em vigor, para investidura em cargos de direção.

**Art. 11** - O emprego do dinheiro público será justificado por quem o movimentar, inclusive prestação de contas pelas entidades de direito privado subvencionadas pelo Poder Público Municipal.

CAPÍTULO III  
*DO CONTROLE DEMOCRÁTICO DO PODER PÚBLICO*

**Art. 12** - O Poder Executivo adotará, dentro da política de relacionamento com a comunidade, as seguintes formas de controle democrático da Administração Municipal:

I - audiência pública, com a presença do Prefeito Municipal, ou do Vice-prefeito, ou de Secretários Municipais, com a finalidade de ouvir o cidadão em suas reivindicações, tendo em vista o atendimento do interesse público e a preservação de direitos;

II - sistema de comunicação com a Administração Municipal, pelo qual o cidadão, de modo direto e simples, possa obter dos órgãos ou unidades administrativas as informações de seu interesse.

III - através das deliberações dos conselhos organizados, conforme legislação própria:

- a) Conselho Municipal de Saúde;
- b) Conselho Municipal de Educação;
- c) Conselho Municipal de Acompanhamento e Valorização do Magistério;



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua  
Estado do Rio de Janeiro

- d) Conselho Municipal de Assistência Social
- e) Conselho Municipal de Turismo;
- f) Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- g) Conselho Tutelar;
- h) Conselho Municipal de Alimentação;
- i) Comissão Municipal de Emprego;
- j) Conselho Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Agropecuário;

**Art. 13** - Poderão ser estabelecidas pelo Poder Executivo:

- I - reuniões de debate, constituídas de membros do Poder Executivo e da comunidade, para discussão de temas de interesse desta;
- II - pesquisa de opinião pública, como subsídio à decisão governamental.

CAPÍTULO IV

***DAS FONTES NORMATIVAS DE ORGANIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO***

**Art. 14** - A organização, a estrutura e os procedimentos da Administração Municipal se regem pelas seguintes fontes:

- I - Constituições Federal e do Estado;
- II - Lei Orgânica do Município;
- III - legislações federal, estadual e municipal;
- IV - atos do Prefeito;
- V - políticas, diretrizes, planos e programas dos governos da União, do Estado e do Município;
- VI - atos dos Secretários Municipais;
- VII - atos dos demais titulares de unidades administrativas.

TÍTULO II

***DA ORGANIZAÇÃO***

CAPÍTULO I

***DA ORGANIZAÇÃO EM SISTEMAS***

**Art. 15** - A organização em sistemas tem por finalidade assegurar a concentração e articulação do esforço técnico para padronização, aumento de rentabilidade, uniformização, celeridade e economia processuais, combate ao desperdício, contenção e progressiva redução dos custos operacionais da administração pública.

**Art. 16** - Serão organizados em sistemas:

- I - planejamento, informática e orçamento;
- II - finanças e auditoria;
- III - administração geral e corregedoria.

**Parágrafo Único** - A critério do Poder Executivo, poderão ser organizadas em sistemas atividades desdobradas das previstas neste artigo, ou outras cuja coordenação central se demonstre conveniente.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua  
Estado do Rio de Janeiro

CAPÍTULO II  
**DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS**

**Art. 17** - A Ação Administrativa Municipal pautar-se-á pelos preceitos contidos nesta Lei e pelos seguintes princípios fundamentais:

- I - planejamento;
- II - coordenação;
- III - controle;
- IV - continuidade administrativa;
- V - efetividade;
- VI - modernização;
- VII - legalidade;
- VIII - moralidade
- IX - impessoalidade;
- X - publicidade
- XI - acesso à informação

**SEÇÃO I**  
**DO PLANEJAMENTO**

**Art. 18** - Planejamento é, para os efeitos desta Lei, o estabelecimento de políticas, diretrizes, objetivos, metas e normas gerais que orientem e conduzam a ação governamental às suas finalidades constitucionais.

**Art. 19** - A ação governamental obedecerá o planejamento que vise a formação do desenvolvimento econômico-social do Município, regendo-se pelos seguintes instrumentos administrativos:

- I - plano geral de governo;
- II - programas gerais, setoriais, de duração anual ou plurianual;
- III - orçamento - programa anual;
- IV - programação financeira ou desembolso;
- V - plano diretor.

**SEÇÃO II**  
**DA COORDENAÇÃO**

**Art. 20** - Coordenação é, para os efeitos desta Lei, a articulação permanente das atividades entre todos os níveis e áreas, do planejamento até a execução.

**Parágrafo Único** - Quando submetido ao Prefeito Municipal, os assuntos deverão ser previamente coordenados entre todos os Secretários Municipais, inclusive quanto aos aspectos administrativos pertinentes, por meio de consultas e entendimentos, visando soluções harmônicas e integradas com a política geral do Município.

**SEÇÃO III**



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua  
Estado do Rio de Janeiro

**DO CONTROLE**

**Art. 21** - Controle é, para os efeitos desta Lei, a fiscalização e acompanhamento sistemático e contínuo das atividades da Administração Pública Municipal.

**Art. 22** - O controle da Administração Pública Municipal tem por finalidade assegurar que:

- I - os resultados da gestão da Administração Municipal sejam avaliados para formação e ajustamento das políticas, diretrizes, planos, objetivos, programas e metas do governo;
- II - a utilização de recursos seja realizada conforme os regulamentos e com as políticas;
- III - os recursos sejam resguardados contra o desperdício, a perda, o uso indevido, o delito contra o patrimônio público e qualquer outra forma de evasão.

**Art. 23** - O controle na Administração Pública Municipal será exercido:

- I - pela chefia competente, quanto à execução de programas e à observância de normas;
- II - pela coordenação instituída, quando da execução de projetos especiais;
- III - pelos órgãos, com relação à observância das normas gerais que regulam o exercício de suas atividades.

**SEÇÃO IV**  
**DA CONTINUIDADE ADMINISTRATIVA**

**Art. 24** - Continuidade administrativa é, para os efeitos desta Lei, a manutenção de programas, projetos e dos quadros de dirigentes capacitados, para garantir a produtividade, a qualidade e a efetividade da ação administrativa.

**SEÇÃO V**  
**DA EFETIVIDADE**

**Art. 25** - Efetividade é, para os fins desta Lei, a realização plena dos objetivos governamentais que assegure a eficiência e a eficácia administrativa e operacional, inclusive o desempenho dos servidores públicos.

**SEÇÃO VI**  
**DA MODERNIZAÇÃO**

**Art. 26** - A Administração Municipal promoverá a modernização administrativa, entendendo esta como processo de constante aperfeiçoamento, mediante reforma, desburocratização e desenvolvimento de recursos humanos, em atendimento às transformações sociais e econômicas e ao progresso tecnológico.

**Art. 27** - Para efeito desta Lei, entende-se por:



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua  
Estado do Rio de Janeiro

I - reforma administrativa - as medidas destinadas à constante racionalização de estruturas, de procedimentos e meios de racionalização;

II - desburocratização - simplificação de procedimentos administrativos e a redução de controle e de exigências burocráticas;

III - desenvolvimento de recursos humanos - o aperfeiçoamento contínuo e sistemático do servidor, por meio de projetos e programas educacionais, qualificação profissional e gerencial.

**CAPÍTULO III**  
**DA CORREGEDORIA**

**Art. 28** - A função de Corregedoria será desempenhada por comissão especial para prática dos atos necessários à fiel execução de sua atribuição que terá como nomenclatura Comissão Especial de Procedimento para o Inquérito e Processo Administrativo Disciplinar (CEPIPAD).

**CAPÍTULO IV**  
**DA AUDITORIA**

**Art. 29** - Será exercida, por comissão especial, a auditoria de prevenção, de controle e de gestão nas áreas administrativa, financeira, patrimonial e de custos, nos órgãos e unidades da Administração, tendo como membro principal um Auditor Contábil.

**CAPÍTULO V**  
**DA ASSESSORIA SUPERIOR**

**Art. 30** - O assessoramento superior ao Prefeito Municipal compreenderá funções de alta especialização, complexidade e responsabilidade que serão atribuídas a pessoas de comprovada idoneidade, qualificação, experiência específica e confiança do Chefe do Executivo.

**CAPÍTULO VI**  
**DA ADMINISTRAÇÃO DE BENS**

**Art. 31** - A administração de bens pelo Município tem por finalidade:

I - garantir a utilização do bem em consonância com sua destinação;

II - dotar a gestão dos bens públicos de padrões de racionalidade administrativa.

**CAPÍTULO VII**  
**DOS CONTRATOS, CONVÊNIOS, ACORDOS E AJUSTES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

**Art. 32** - Além do órgão diretamente interessado, haverá uma Gerência Municipal de Convênios e uma Gerência Municipal de Contratos, sendo que a Procuradoria Geral do Município



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua  
Estado do Rio de Janeiro

manterá o registro, arquivo e informações pertinentes aos contratos, convênios, acordos e ajustes firmados pela Administração Municipal.

**CAPÍTULO VIII**  
***DOS PRINCÍPIOS RELATIVOS À LICITAÇÃO PARA COMPRAS, SERVIÇOS, OBRAS E ALIENAÇÕES***

**Art. 33** - A aquisição e alienação de bens, e a contratação de obras e serviços efetuar-se-ão com estrita observância das normas sobre licitação, do interesse público, dos princípios da isonomia e da probidade.

**TÍTULO III**  
***DAS DISPOSIÇÕES GERAIS***

**CAPÍTULO I**  
***DO EXERCÍCIO DO PODER EXECUTIVO***

**Art. 34** - O Poder Executivo é exercido sob a direção superior do Prefeito Municipal, auxiliado pelos Secretários Municipais.

§1º - Substitui o Prefeito, no caso de impedimento, e lhe sucede, na vaga, o Vice-Prefeito.

§ 2º - Equipara-se a Secretário Municipal, para os efeitos desta Lei, o Chefe de Gabinete, o Procurador Geral do Município e o Controlador Geral do Município.

**Art. 35** - O Prefeito Municipal, o Procurador Geral e os Secretários Municipais, auxiliares diretos e co-responsáveis pela administração, exercerão competências e atribuições constitucionais, legais e regulamentares, por meio dos órgãos que compõem a Administração Municipal.

**CAPÍTULO II**  
***DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL***

**Art. 36** - Administração Municipal é, para os efeitos desta Lei, o conjunto das organizações administrativas criadas pelo Município.

**Art. 37** - A Administração Municipal se orientará por políticas e diretrizes que visem a promover o bem-estar social por meio da eficácia do serviço público e da efetividade da ação governamental.

**Art. 38** - A Administração Municipal abrange:

- I - no primeiro grau, o Prefeito Municipal;
- II - no segundo grau, as Secretarias Municipais e Assessores Diretos do Gabinete;
- III - no terceiro grau as Subsecretarias;





Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua  
Estado do Rio de Janeiro

IV - no quarto grau, as Comissões Especiais constituídas por decreto.

**Parágrafo Único** - As unidades administrativas integrantes dos órgãos da Administração direta serão escalonadas em 3 (três) níveis.

**SEÇÃO I**  
**DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**Art. 39** - A Administração Direta é constituída por órgãos sem personalidade jurídica, sujeitos a subordinação hierárquica, integrantes da estrutura administrativa do Poder Executivo e submetidos à direção superior do Prefeito Municipal.

**Parágrafo Único** - Os fundos de saúde, educação, assistência social e outros fundos financeiros são de responsabilidade direta do seu respectivo ordenador de despesa, Presidente.

**SUBSEÇÃO I**  
**DA SECRETARIA MUNICIPAL**

**Art. 40** - À Secretaria Municipal, como órgão central de direção e coordenação das atividades de sua área de competência, cabe exercer a supervisão geral das unidades administrativas subordinadas.

**Art. 41** - As atividades da Secretaria Municipal serão classificadas em:

- I - de direção;
- II - de assistência e assessoramento direto ao titular;
- III - de planejamento e coordenação das atividades;
- IV - de execução.

**SEÇÃO II**  
**DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**

**Art. 42** - A administração indireta é constituída por órgão com personalidade jurídica de direito público interno, de natureza autárquica, com patrimônio próprio, gozando dos princípios e imunidades de órgão do serviço público descentralizado vinculado a uma Secretaria Municipal ou não.

**Art. 43** - As Autarquias são todas as entidades que integram a administração indireta representando uma forma de descentralização administrativa mediante a personificação de um serviço retirado da administração centralizada.

**Parágrafo único** - As fundações públicas de direito público são consideradas, para todos os efeitos, como autarquia e o regime jurídico aplicável a elas é o das autarquias, sujeitando-se ao regime de direito público, com todas as prerrogativas e restrições que o caracterizam.

**CAPÍTULO III**  
**DA ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

**Art. 44** - A estrutura de cada órgão compreenderá os seguintes agrupamentos:





Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua  
Estado do Rio de Janeiro

- I - estrutura básica;
- II - estrutura complementar.

**Art. 45** - A estrutura básica conterá as unidades administrativas até o terceiro nível hierárquico.

**Art. 46** - A estrutura complementar compreenderá as unidades administrativas do nível não constante de sua estrutura básica, com o qual guardará estrita consonância.

**Parágrafo Único** - A estrutura complementar de que trata este artigo poderá ser alterada por decreto.

**Art. 47** - A implantação da unidade administrativa dependerá da preexistência de seu cargo de direção.

**SEÇÃO I**  
**DOS NÍVEIS DE ESTRUTURA**

**Art. 48**- Os órgãos da Administração Direta obedecerão aos seguintes escalonamentos de subordinação:

- I - primeiro nível – Secretaria e Assessoria Direta do Gabinete;
- II - segundo nível – Subsecretaria e Departamento;
- III - terceiro nível - Divisão;
- IV - quarto nível - Seção.

**Art. 49** - Os titulares de cargos de direção superior serão denominados:

- I - Secretário Municipal;
- II - Procurador Geral do Município;
- III - Controlador Geral do Município;
- IV - Assessor Direto de Gabinete.

**Art. 50** - As unidades para execução de planos, programas, projetos e atividades serão denominadas:

- I - primeiro nível: Departamento.
- II - segundo nível: Divisão;
- III - terceiro nível: Seção.

**Parágrafo Único** - Os titulares serão denominados:

- I - Diretor de Departamento;
- II - Chefe de Divisão;
- III - Diretor de Escola;
- IV - Diretor de Posto de Saúde ou Unidade de Saúde;
- V - Chefe de Seção.

**Art. 51** - Para execução de Programa, Projeto ou Serviço poderá ser designado servidor efetivo da classe principal de seu objeto, executivo responsável pela sua implantação, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua  
Estado do Rio de Janeiro

**Parágrafo Único** - O servidor responsável por Programa, Projeto ou Serviço será designado, em caráter temporário, enquanto perdurar a atividade e terá denominação de:

- I - Coordenador;
- II - Servidor Designado;
- III - Encarregado de Serviço;
- IV - Encarregado de Turma.

TÍTULO IV  
*DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS*

CAPÍTULO I  
*DA ESTRUTURA ORGÂNICA*

**Art. 52** - A estrutura orgânica da Prefeitura Municipal passa a ser a seguinte:

1. – ASSESSORIA DIRETA DO GABINETE

- 1.1 – Chefia de Gabinete;
- 1.2 – Assessoria de Gabinete;
- 1.3 – Comunicação Social;
- 1.4 – Departamento de Tecnologia e Informação
- 1.5 - Divisão de Projetos Tecnológicos;
- 1.6 - Divisão de Promoção da Tecnologia da Informação

2 – SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE E LAZER

- 2.1 – Subsecretaria de Turismo;
- 2.2 – Subsecretaria de Esporte e Lazer.

3 – PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 3.1 – Corregedoria;
- 3.2 – Procuradoria da Dívida Ativa;
- 3.3 – Assessoria Jurídica;
- 3.4 – Acervo de Procuradores.

4 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- 4.1 – Subsecretaria Municipal de Saúde;
- 4.2 – Coordenadoria de ESF;
- 4.3 – Departamento de Fiscalização, Vigilância e Controle;
- 4.4 – Departamento de Vigilância em Epidemiologia, Ambiente e Saúde;
- 4.5 – Policlínica;



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua  
Estado do Rio de Janeiro

- 4.6 – Laboratório;
- 4.7 – Odontologia;
- 4.8 – Seção de Fisioterapia;
- 4.9 – Seção de Administração e Recursos da Saúde;
- 4.10 – Seção de Recursos Humanos;
- 4.11 – Ouvidoria;
- 4.12 – Diretorias de Postos de Saúde e Unidades Básicas de Saúde.
- 4.13 – Assessoria de Jurídica da Saúde

5 – CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- 5.1 – Controle Interno;
- 5.2 – Controle Externo;
- 5.3 – Ouvidoria;
- 5.4 – Divisão de Engenharia.

6 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO

- 6.1 – Subsecretaria de Planejamento e Orçamento;
- 6.2 – Subsecretaria de Gestão;
- 6.3 – Subsecretário de Controle de Atos, Elaboração de Minutas e Gerenciamento de

Dados;

- 6.4 – Licitação;
- 6.5 – Patrimônio;
- 6.6 – Departamento de Compras;
- 6.7 – Gerência Municipal de Convênios
- 6.8 – Divisão de Imprensa Oficial;
- 6.9 – Divisão de Apoio de Recursos Humanos;
- 6.10 – Zeladoria e Administração de Cemitérios;
- 6.11 – Seção de Almoarifado;
- 6.12 – Protocolo;
- 6.13 – Seção de Liquidação;

7 – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

- 7.1 – Subsecretaria de Meio Ambiente;
- 7.2 – Departamento de Programas e Projetos;
- 7.3 – Divisão de Coordenadoria e Fiscalização.

8- SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL E ORDEM PÚBLICA

- 8.1 – Subsecretaria de Defesa Civil e Ordem Pública;



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua  
Estado do Rio de Janeiro

- 8.2 – Guarda Municipal;
- 8.3 – Departamento Municipal de Transito;
- 8.4 – Departamento de Defesa Civil.

9- SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA URBANA E RURAL

- 9.1 – Subsecretaria de Infraestrutura rural;
- 9.2 – Subsecretaria de Infraestrutura Urbana;
- 9.3 – Departamento de Transporte;
- 9.4 – Departamento de Limpeza Pública;
- 9.4 – Divisão de Parques e Jardins;
- 9.5 – Divisão de Controladoria de Obras;
- 9.6 – Divisão de Projetos;
- 9.7 – Divisão de Iluminação Pública;
- 9.8 – Divisão de Controle de Abastecimento Veicular.

10 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- 10.1 – Subsecretaria de Educação;
- 10.2 – Assessoria Jurídica;
- 10.3 – Departamento Pedagógico;
- 10.4 – Departamento Administrativo e de Recursos Humanos;
- 10.5 – Departamento de Alimentação Escolar;
- 10.6 – Departamento de Projetos;
- 10.7 – Divisão para o Núcleo de Atendimento Especializado;
- 10.8 – Seção de Compras;
- 10.9 – Seção de Arquivo;
- 10.10 – Seção de Almoxarifado.
- 10.11 – Diretoria de Escolas
- 10.12 – Coordenadoria de Equipe Escolar
- 10.13 – Assessoria Administrativa de Escola
- 10.14 – Assessoria de Equipe Escolar

11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

- 11.1 – Assessoria Fazendária;
- 11.2 – Subsecretaria de Fazenda;
- 11.3 – Departamento de Contabilidade;
- 11.4 – Departamento de Arrecadação e Cadastro;
- 11.5 – Tesouraria;
- 11.6 – Divisão de Fiscalização Tributária.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua  
Estado do Rio de Janeiro

12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

- 12.1 – Assessoria Técnica;
- 12.2 – Subsecretaria de Habitação e Regularização Fundiária;
- 12.3 – Subsecretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social;
- 12.4 – Subsecretaria da Felicidade Social;
- 12.5 – Departamento de Projetos Especiais;
- 12.6 – Divisão de Emprego, Renda e Bolsa Família;
- 12.7 – Divisão de Contabilidade;
- 12.8 – Divisão de Monitoramento e Vigilância Social;
- 12.9 – Divisão de Atenção Básica;
- 12.10 – Divisão de Habitação;
- 12.11 – Divisão de Fomento ao Envelhecimento Saudável;
- 12.12 – CREAS;
- 12.13 – Casa Lar;
- 12.14 – CRAS;
- 12.15 – SCFV.

13 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E RECURSOS MINERAIS

- 13.1 – Subsecretaria Municipal de Indústria, Comércio e Recursos Minerais.

14 – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

- 14.1 – Subsecretaria Municipal de Agricultura;
- 14.2 – Divisão de Melhoramento Genético;
- 14.3 – Divisão de Horto Florestal

TÍTULO V  
*DAS COMPETÊNCIAS*

**Art. 53** – Competência, para os efeitos desta lei, é o círculo compreensivo de um plexo de deveres públicos a serem satisfeitos, mediante o exercício de correlatos e demarcados poderes instrumentais, legalmente conferidos para a satisfação de interesses públicos.

**Parágrafo Único** – Os subsecretários sempre atuarão nas atribuições do titular da respectiva secretaria, respeitando o grau hierárquico e as delegações de competências que se darão nas formas escrita ou verbal, na estrita medida que lhes forem conferidas.

CAPÍTULO I  
*ASSESSORIA DIRETA DE GABINETE*

**Art. 54** - À Chefia de Gabinete e Assessoria de Gabinete compete:



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua  
Estado do Rio de Janeiro

- I - contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;
- II - cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- III - analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários, quando solicitado pelos respectivos secretários;
- IV - promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;
- V - cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;
- VI - propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;
- VII - prestar assessoramento direto e imediato ao Prefeito;
- VIII - desenvolver atividades de atendimento e informação ao público e autoridades;
- IX - coordenar e executar a programação de audiência, entrevista, reuniões, atividade de representação social de interesse do Prefeito;
- X - desempenhar missões específicas, formais e expressamente atribuídas através de atos próprios, despachos ou ordens verbais;
- XI - redigir exposição de motivos, ofícios, cartas de interesse da administração;
- XII - controlar o recebimento e expedição de correspondência;
- XIII - encaminhar, após fichamento, expediente aos demais órgãos;
- XIV - controlar e encaminhar a publicação de expediente ao órgão oficial;
- XV - controlar, padronizar, enumerar e arquivar atos da administração;
- XVI - coordenar, orientar e executar as atividades do cerimonial do Gabinete e atos públicos;
- XVII - promover, coordenar e controlar a comunicação social da Prefeitura;
- XVIII - promover reuniões com associações comunitárias para identificação de prioridades, tipos de melhoramentos urbanos e habitacionais a serem implantados em vilas e áreas de ocupação não controlada;
- XIX - Coordenar e implantar programas de abastecimento à população, principalmente à de baixa renda;
- XX - estimular fórmulas de comunicação mútua entre comunidades, instituições e poderes públicos;
- XXI - orientar, informar e conscientizar as comunidades, capacitando-as a uma análise de sua própria realidade, visando a uma atuação cooperativa de participação e integração das mesmas, nas ações básicas promovidas pela Secretaria, no que concerne a seus interesses;
- XXII - promover campanhas junto à comunidade, visando a cooperação mútua, no sentido de encontrar solução para qualquer problema evidenciado;
- XXIII - participar das operações e programas de emergência;
- XXIV - articular o funcionamento com órgão da administração pública municipal, objetivando a ação integrada dos serviços inerentes à área de comunicação social;
- XXV - manter intercâmbio de informações e de cooperação com órgãos e entidades de comunicação social dos governos federal e estadual;



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua  
Estado do Rio de Janeiro

XXVI - planejar, coordenar, executar e controlar os trabalhos de cobertura jornalística das atividades da administração pública municipal;

XXVII - redigir e divulgar artigos, reportagens, comentários e notícias sobre atividades municipais;

XXVIII - coordenar, orientar e distribuir matérias para divulgação de informações e explanações sobre atividades da Prefeitura, junto aos meios de comunicação em geral;

XXIX - assessorar e representar o Prefeito, quando designado;

XXX - Prover meios a sanar as dúvidas de cunho jurídico que o Prefeito por ventura solicite;

XXXI - planejar, coordenar, controlar e executar contratos e atos preparatórios, bem como ante-projeto de instruções, portarias, decretos e leis, quando solicitados;

XXXII - acompanhar projetos em tramitação na Câmara Municipal, estudar as respectivas emendas, ou as leis votadas para, se necessário consoante os interesses do Município fundamentar razões de vetos;

XXXIII - exercer outras atividades correlatas.

**SEÇÃO I**  
**COMUNICAÇÃO SOCIAL**

**Art. 55** – À Comunicação Social compete:

I - articular o funcionamento com órgão da administração pública municipal, objetivando a ação integrada dos serviços inerentes à área de comunicação social;

II - manter intercâmbio de informações e de cooperação com órgãos e entidades de comunicação social dos governos federal e estadual;

III - planejar, coordenar, executar e controlar os trabalhos de cobertura jornalística das atividades da administração pública municipal;

IV - redigir e divulgar artigos, reportagens, comentários e notícias sobre atividades municipais;

V - coordenar, orientar e distribuir matérias para divulgação de informações e explanações sobre atividades da Prefeitura, junto aos meios de comunicação em geral;

VI - coordenar, orientar e distribuir expedientes de Relações Públicas;

VII - promover reuniões com associações comunitárias para identificação de prioridades, tipos de melhoramentos urbanos e habitacionais a serem implantados em vilas e áreas de ocupação não controlada;

VIII – realizar pesquisas de opinião;

IX - estimular fórmulas de comunicação mútua entre comunidades, instituições e poderes públicos;

X - orientar, informar e conscientizar as comunidades, capacitando-as a uma análise de sua própria realidade, visando a uma atuação cooperativa de participação e integração das mesmas, nas ações básicas promovidas pelo Departamento, no que concerne a seus interesses;

XI - promover campanhas junto à comunidade, visando a cooperação mútua, no sentido de encontrar solução para o problema evidenciado;

XII - participar das operações e programas de emergência;

XIII - exercer outras atividades correlatas.

**SEÇÃO II**





Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua  
Estado do Rio de Janeiro

**DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**Art. 56** - Ao Departamento de Tecnologia da Informação compete:

I – exercer o conjunto de atividades e encontrar soluções providas por recursos de computação que visem permitir a produção, armazenamento, transmissão, acesso e o uso das informações do Poder Público Municipal;

II - tratar toda a informação gerada pelo Executivo Municipal para que seja organizada e classificada de forma a permitir a tomada de decisão em prol de algum objetivo de interesse institucional;

III – facilitar e intensificar a comunicação pessoal e institucional, através de programas de processamento de texto, de formação de bancos de dados, de editoração eletrônica, bem como de tecnologias que permitem a transmissão de documentos, envio de mensagens e arquivos, assim como consultas a computadores remotos no mais breve espaço de tempo;

IV – Desenvolver ou aprimorar tecnologias intelectuais utilizadas para lidar com o ciclo da informação, não apenas aquelas que requerem uso de máquinas, incluindo também uso de esquemas e *software*;

**CAPÍTULO II**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, ESPORTE E LAZER**

**Art. 57** – À Secretaria Municipal de Turismo, Esporte e Lazer compete:

I – Incentivar e elaborar ações coordenadas que visem o estímulo do turismo ao Município;

II- Efetuar pesquisas de campo e captar recursos através de projetos para o incentivo ao turismo;

III - Organizar e propor o calendário e agenda oficial de prática esportiva do Município;

IV - formular e desenvolver a política municipal de fomento ao lazer responsável e seguro no âmbito municipal;

V - executar e coordenar ações que visem à difusão de conhecimentos de esporte, e lazer visando a ampliação da participação do Município;

VI - prestar assistência às iniciativas turísticas de órgãos e entidades públicos e privados, quando de interesse do Município;

VII - acompanhar assuntos de interesse do Município concernente a programas e projetos que visem ao seu desenvolvimento esportivo, junto à órgãos e entidades públicos e privados;

VIII - exercer a coordenação, administração, fiscalização e controle de eventos públicos ;

IX - Assessorar e representar o Prefeito, quando designado;

X - promover o desenvolvimento do esporte em suas diversas modalidades;

XI - elaborar calendário de eventos esportivos e promover sua divulgação;

XII - formular e executar a política municipal de esportes, desenvolvendo coordenando e supervisionando e realização de atividades esportivas;

XIII - promover e incentivar a realização de eventos e competições esportivas, incrementando aquelas modalidades já praticadas e buscando a difusão e prática de outras modalidades;



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua  
Estado do Rio de Janeiro

- XIV - promover e incentivar o desenvolvimento social das crianças e jovens por meio da prática de atividades esportivas;
- XV - formular programas de apoio às atividades relacionadas ao futebol amador do Município;
- XVI - prestar apoio a Liga de Futebol Amador do Município com ações que valorizem a realização do campeonato e outras competições de futebol amador;
- XVII - administrar os estádios e outras praças de esportes municipais;
- XVIII - promover, incentivar e orientar a prática de esporte em suas diversas modalidades no Município;
- XIX - exercer outras atividades correlatas.

CAPITULO III

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**Art. 58** - À Procuradoria Geral do Município compete:

- I - cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;
- II - propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Procuradoria Geral;
- III - planejar, executar, coordenar e controlar as atividades municipais relativas ao desenvolvimento e aplicação das atividades jurídicas da Prefeitura;
- IV - prestar assessoramento jurídico às demais áreas da administração direta, quando solicitado, bem como elaborar pareceres sobre consultas formuladas;
- V - representar a Municipalidade em qualquer instância judiciária, atuando nos feitos em que a mesma seja autora ou ré, assistente ou oponente, bem como nas habilitações em inventários, falências e concursos de credores;
- VI - processar, amigável ou judicialmente, as desapropriações, bem como promover o pagamento das indenizações correspondente;
- VII - planejar, coordenar, controlar e executar contratos e atos preparatórios, bem como ante-projeto de instruções, portarias, decretos e leis, quando solicitados;
- VIII - acompanhar projetos em tramitação na Câmara Municipal, estudar as respectivas emendas, ou as leis votadas para, se necessário consoante os interesses do Município fundamentar razões de vetos;
- IX - emitir pareceres, sob o aspecto legal, em questões várias de caráter econômico, financeiro, social ou administrativo, principalmente naquelas inerentes a convênios estabelecidos pelo município com pessoas naturais ou jurídicas de direito privado ou público.
- X - elaborar ante-projeto de lei, minutas de decreto, portarias, contratos e outros;
- XI - exercer outras atividades correlatas.

**SEÇÃO I**

**CORREGEDORIA**

**Art. 59** – À Corregedoria compete:

- I - Exercer atividades técnicas de investigação e inquérito;



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua  
Estado do Rio de Janeiro

II - Acompanhar e orientar as comissões responsáveis pelas sindicâncias e pelos Processos Administrativos Disciplinares, além de avaliações funcionais;

III - Supervisionar atividades de correição;

IV - Emitir pareceres e elaborar relatórios sobre processos disciplinares concluídos, sindicâncias e avaliações funcionais;

V - Estudar e propor o aperfeiçoamento do regime disciplinar, do processo de apuração de ilícitos administrativos e civis, bem como dos critérios de aplicação de penalidades;

VI - Promover a apuração de responsabilidades pela prática de ilícitos administrativos, assim como oferecer denúncia quanto aos ilícitos penais praticados por servidores e empregados públicos quando no exercício de função pública;

VII - Analisar relatórios, fiscalizar unidades de trabalho e realizar audiências;

VIII - Desempenhar tarefas afins à apuração disciplinar e seus procedimentos.

IX - Dar fiel cumprimento às leis.

## SEÇÃO II

### *PROCURADORIA DA DÍVIDA ATIVA*

**Art. 60** – À Procuradoria da Dívida Ativa compete:

I – Propor as ações de execução fiscal relativas às respectivas inscrições na Dívida Ativa do Município;

II – Efetuar a defesa nos processos judiciais e nos contenciosos tributários envolvendo a fazenda pública municipal;

III – Administrar e organizar o setor de execução da dívida ativa

IV – Contribuir e gerenciar os convênios e contratos firmados com tribunais e demais órgãos públicos para o regular desempenho dos processos judiciais pertinentes à Dívida Ativa Municipal;

V- Contribuir para o aperfeiçoamento dos setores de fiscalização e arrecadação tributária do município e emitir pareceres nos processos administrativos oriundos de tais setores;

VI – Sanar dúvidas suscitadas pelos demais setores relativas à legislação tributária vigente no Município e as normas de caráter geral inerentes à tributação;

VII – Comandar os trabalhos inerentes à execução e cobrança da dívida ativa quando na esfera judicial.

## SEÇÃO III

### *ASSESSORIA JURÍDICA*

**Art. 61** – À Assessoria Jurídica compete:

I – Organizar e controlar os prazos dos processos administrativos de origem interna e externa;

II – Emitir os pareceres relativos a convênios e contratos a serem firmados pelo Município



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua  
Estado do Rio de Janeiro

III - prestar assessoramento jurídico às demais áreas da administração direta, quando solicitado, bem como elaborar pareceres sobre consultas formuladas;

IV - representar a Municipalidade em qualquer instância judiciária, atuando nos feitos em que a mesma seja autora ou ré, assistente ou oponente, bem como nas habilitações em inventários, falências e concursos de credores;

V - processar, amigável ou judicialmente, as desapropriações, bem como promover o pagamento das indenizações correspondente;

VI - emitir pareceres, sob o aspecto legal, em questões várias de caráter econômico, financeiro, social ou administrativo, principalmente naquelas inerentes a convênios estabelecidos pelo município com pessoas naturais ou jurídicas de direito privado ou público.

VII - elaborar ante projeto de lei, minutas de decreto, portarias, contratos e outros quando solicitado;

VIII - exercer outras atividades correlatas.

**SEÇÃO IV**  
**ACERVO DOS PROCURADORES**

**Art. 62** – Ao Acervo dos Procuradores Compete:

I – Organizar os prazos processuais dos contenciosos em que esteja envolvida a Fazenda Pública Municipal;

II – Coordenar, distribuir e orientar o trabalho dos Procuradores;

III – Emitir parecer nos processos licitatórios, quando solicitado;

IV – Controlar as correspondências e ofícios recebidos pela Procuradoria do Município;

V – Realizar, através da equipe de procuradores, audiências e demais atos processuais inerentes à defesa do Município em Juízo;

VI - prestar assessoramento jurídico às demais áreas da administração direta, quando solicitado, bem como elaborar pareceres sobre consultas formuladas;

VII - representar a Municipalidade em qualquer instância judiciária, atuando nos feitos em que a mesma seja autora ou ré, assistente ou oponente, bem como nas habilitações em inventários, falências e concursos de credores;

VIII - processar, amigável ou judicialmente, as desapropriações, bem como promover o pagamento das indenizações correspondente;

IX – realizar tarefas correlatas à Procuradoria de modo geral.

**CAPÍTULO IV**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Art. 63** - À Secretaria Municipal de Saúde compete:

I - contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua  
Estado do Rio de Janeiro

II - cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;

III - analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;

IV - promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;

V - cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;

VI - propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;

VII - programar projetos e atividades de saúde pública municipal;

VIII - fiscalizar o cumprimento da legislação sanitária do Município;

IX - articular com os órgãos e entidades federais, estaduais e municipais relacionados com a saúde pública ao nível municipal;

X - promover campanhas de saúde pública de caráter global e setorial;

XI - promover campanha de saúde animal;

XII - executar atividades de saúde escolar;

XIII - elaborar programas e projetos relativos a:

a) prestação de serviço médico, odontológico, ambulatorial, hospitalar e de bem-estar social à população do Município, primordialmente à de baixa renda;

b) prestação de serviço médico e odontológico à população escolar de Santo Antônio de Pádua;

c) atividades de controle físico, químico e biológico das zoonoses que impliquem risco para a saúde da população;

d) organização e implementação de campanhas de saúde pública no âmbito do Município;

XIV - elaborar e implantar programas de fiscalização do cumprimento da legislação sanitária do Município, em coordenação ou cooperação com outras entidades da administração pública federal, estadual e municipal;

XV - cooperar com a Secretaria Municipal de Transportes e Serviços Urbanos, na adoção de medidas fiscalizadoras relativas ao Código de Posturas, ao licenciamento de atividades econômicas e à preservação ambiental;

XVI - acompanhar assuntos de interesse do Município relativos a programas e projetos de sua área de competência, junto aos órgãos e entidades federais, estaduais e municipais;

XVII - executar as deliberações do Conselho Municipal de Saúde;

XVIII - proporcionar condições de funcionalidade do Fundo Municipal de Saúde;

XIX - responsabilizar-se pelo emprego de recursos próprios ou repassados à Secretaria, encarregando-se, através de balanços anuais, da prestação de contas do Executivo Municipal;

XX - assessorar e representar o Prefeito, quando designado;

XXI - exercer outras atividades correlatas

**SEÇÃO I**  
**COORDENADORIA DE ESF**



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua  
Estado do Rio de Janeiro

**Art. 64** – Compete à Coordenadoria de ESF:

- I – Planejar e executar todas as ações de saúde da família
- II - Organizar pessoal e instalações físicas pertinentes aos programas que desenvolve;
- III – Alimentar todos os sistemas de computação inerentes ao Ministério da Saúde e referentes à área de saúde da família;
- IV – Viabilizar o atendimento especializado;
- V – Atuar de modo local e com vistas ao trabalho geral para coleta e cadastro de dados referentes aos programas de saúde familiar;
- VI – Exercer outras atividades correlatas.

**SEÇÃO II**

***DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO, VIGILÂNCIA E CONTROLE***

**Art. 65** - Ao Departamento de Fiscalização, Vigilância e Controle compete:

- I - exercer atividade de coordenação, execução, implantação, controle, acompanhamento e avaliação de programas e projetos especiais da área de saúde;
- II - supervisionar, orientar e coordenar as ações de Fiscalização Sanitária e Controle de Zoonoses;
- III - detectar necessidades, elaborar estudos e participar da implementação de medidas preventivas;
- IV - zelar pela observância de leis, decretos e quaisquer medidas referentes à área de saúde pública;
- V - articular-se, permanentemente, com os órgãos estaduais e federais;
- VI - receber e tratar dados estatísticos e outras informações sobre ocorrências de doenças;
- VII - comunicar à autoridade competente as doenças de notificação obrigatória;
- VIII - realizar estudos de comportamento das doenças infecto-contagiosas, parasitárias e crônicas no seu âmbito de atuação;
- IX - propor medidas de controle dessas doenças;
- X - fornecer dados estatísticos e outras informações técnicas;
- XI - manter o controle das informações de outras unidades;
- XII - cobrar informações, quando não fornecidas;
- XIII - instruir processos e papeletas e apresentar relatórios sobre assuntos referentes à sua área;
- XIV - fornecer subsídios sobre sua área, para a elaboração de instrumentos executivos e de controle;
- XV - exercer a fiscalização sanitária da indústria, da prestação de serviços e do comércio, notadamente em mercados, feiras-livres, entrepostos e comércio ambulante;
- XVI - fiscalizar as atividades de peculiar interesse do Município, na área da saúde, delegadas pelo poder público estadual ou federal;
- XVII - fiscalizar a higiene da habitação e dos alimentos colocados à disposição da população;
- XVIII - promover, por todos os meios, a fiscalização sanitária do Município;
- XIX - entrosar-se com o órgão de saneamento e com a Unidade de Tratamento Intensivo de Lixo, responsável pela coleta e destino do lixo do Município;





Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua  
Estado do Rio de Janeiro

- XX - identificar irregularidades sanitárias existentes em prédios, quintais, terrenos baldios, logradouros e locais destinados a espetáculos públicos;
- XXI - fiscalizar a criação e manutenção de animais, nas residências, e outros locais;
- XXII - zelar pela guarda e manutenção de materiais e equipamentos colocados à sua disposição;
- XXIII - zelar pela observância de normas e instruções de higiene e segurança do trabalho;
- XXIV - executar as atividades necessárias ao controle físico, químico e biológico das zoonoses que impliquem risco para a saúde da população;
- XXV - executar o controle sistemático da população de murinos, artrópodes e outros vetores de doenças infecto-contagiosas;
- XXVI - executar programas de erradicação da raiva;
- XXVII - participar de campanhas de saúde pública;
- XXVIII - planejar e programar os trabalhos relacionados com as atividades próprias de controle de vetores;
- XIX - proceder ao levantamento da fauna de vetores biológicos e roedores, e do papel de cada um na transmissão de doenças ao homem e aos animais reservatórios;
- XXX - delimitar áreas de transmissão atual e potencial de enfermidades que tenham o roedor ou artrópode como vetores;
- XXXI - realizar estudos destinados ao conhecimento da biologia e ecologia das espécies de vetores biológicos;
- XXXII - promover orientação técnica às pessoas e entidades envolvidas direta ou indiretamente, no controle da população de roedores;
- XXXIII - fazer cumprir as medidas de segurança estabelecidas em legislação, visando a eliminação de riscos toxicológicos;
- XXXIV - encaminhar material ao laboratório de zoonoses;
- XXXV - executar outras atividades correlatas.

### SEÇÃO III

#### ***DEPARTAMENTO DE VIGILANCIA EM EPIDEMIOLOGIA, AMBIENTE, ÁGUA E SAÚDE.***

**Art. 66-** Ao Departamento de Vigilância em Epidemiologia, Ambiente e Saúde compete:

- I - exercer atividade de coordenação, execução, implantação, controle, acompanhamento e avaliação de programas e projetos especiais da área de combate a endemias;
- II - supervisionar, orientar e coordenar as ações de Vigilância Epidemiológica,
- III - supervisionar, executar ações e coordenar o tratamento adequado do ambiente evitando possível proliferação endêmica e normas ambientais de saúde;
- IV - detectar necessidades, elaborar estudos e participar da implementação de medidas preventivas;
- V - zelar pela observância de leis, decretos e quaisquer medidas referentes à área de saúde pública;
- VI - articular-se, permanentemente, com os órgãos estaduais e federais;
- VII - receber e tratar dados estatísticos e outras informações sobre ocorrências de endemias;
- VIII - comunicar à autoridade competente os surtos e endemias de notificação obrigatória;





Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua  
Estado do Rio de Janeiro

- IX - propor medidas de controle das endemias;  
 X - fornecer dados estatísticos e outras informações técnicas;  
 XI - manter o controle das informações de outras unidades;  
 XII - cobrar informações, quando não fornecidas;  
 XIII - instruir processos e papeletas e apresentar relatórios sobre assuntos referentes à sua área;  
 XIV - fornecer subsídios sobre sua área, para a elaboração de instrumentos executivos e de controle;  
 XV - fazer cumprir as medidas de segurança estabelecidas em legislação, visando a eliminação de riscos endêmicos, inclusive atuando em conjunto com o setor de fiscalização de posturas e obras do Município;  
 XVI - Efetuar ou encaminhar o material pertinente para análises de larvas e outros insumos para estudos endêmicos;  
 XVII - estabelecer sistemas eficientes de vigilância epidemiológica, para rápida identificação de focos e pronta ação de combate;  
 XVIII - Fiscalização de Sistemas de Abastecimento de Água, Soluções Alternativas Individuais e Coletivas: cadastro, controle e vigilância da qualidade da água distribuída pelos mesmos em cumprimento à legislação pertinente.  
 XIX - Vigilância de reservatórios de água coletivos: exigência de manutenção em boas condições de salubridade e higiene, limpeza anual dos mesmos, cadastramento das firmas de limpeza e orientações gerais no sentido do cumprimento da legislação vigente.  
 XX - Monitoramento da qualidade da água de fontes coletivas na cidade e poços profundos utilizados como soluções alternativas de abastecimento coletivo: cadastramento, vigilância da qualidade da água produzida e cumprimento do disposto na legislação.  
 XXI - Vigilância dos teores de flúor nas águas de abastecimento público; é importante e obrigatória a adição de flúor às águas de abastecimento visando a prevenção à cárie dentária (teores adequados na faixa de 0,6 a 0,9 mg/l).  
 XXII - Extravasamento de esgotos (particularmente esgotos cloacais) para a via pública, com a conseqüente criação de condições de insalubridade no local; orientações à população sobre como proceder nesses casos, inclusive efetuar o lacre e interdição de minas e outros estanques.  
 XXIII- Fiscalização das condições sanitárias das piscinas de uso coletivo, mas também as de uso privado devido a preocupação com o surgimento de criadouros de larvas de *aedes Aegypti*, vetor da dengue.  
 XXIV - Fiscalização das condições físico-químicas e biológicas das águas utilizadas em hemodiálises (em conjunto com a fiscalização de serviços de saúde); cumprimento da qualidade da água prevista na legislação pertinente.

**SEÇÃO IV**  
**POLICLÍNICA**

**Art. 67** – À Policlínica Compreende:



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua  
Estado do Rio de Janeiro

- I – Coordenar consultas, formas e locais de trabalho dos médicos que exerçam a clínica médica e suas especialidades;
- II – Controlar e Coordenar a Policlínica Juarez do Amaral;
- III – Exercer fiscalização administrativa de forma conjunta com a Central de Regulação de Exames e Consultas;
- IV – Atuar em conjunto com a Coordenação Municipal do Programa da Saúde da Família;
- V – Administrar e coordenar as Farmácias do Município, apoiando inclusive o programa de farmácia popular;
- VI – exercer outras atividades correlatas.

**SEÇÃO V**  
**LABORATÓRIO**

**Art. 68** – Ao Laboratório compete:

- I - prestar assistência laboratorial à população de baixa renda;
- II - administrar o laboratório municipal, zelando pela sua eficácia;
- III - zelar pela guarda, conservação e reparação de material e equipamentos colocados à sua disposição;
- IV – exercer o controle sobre reagentes e produtos laboratoriais, inclusive quanto ao seu provimento;
- V - exercer outras atividades correlatas.

**SEÇÃO VI**  
**ODONTOLOGIA**

**Art. 69** - À Odontologia compete:

- I - prestar assistência odontológica prioritariamente à população de baixa renda;
- II - administrar unidades municipais de assistência odontológica, zelando por sua eficácia;
- III - participar de programas e campanhas de saúde pública;
- IV - prestar assistência odontológica primária, secundária e terciária à população das escolas municipais, primordialmente, à de baixa renda;
- V - zelar pela guarda, conservação e reparação de material e equipamentos colocados à sua disposição;
- VI - exercer outras atividades correlatas.

**SEÇÃO VII**  
**SEÇÃO DE FISIOTERAPIA**

**Art. 70** – À Seção de Fisioterapia compete:

- I – Coordenar e administrar os trabalhos de fisioterapia;
- II - aprimorar e qualificar os atendimentos domiciliares e ambulatoriais;
- III - Com o encaminhamento médico, agendar o procedimento fisioterápico necessário;
- IV – zelar pelos equipamentos e aparelhos de fisioterapia, incluindo solicitação de manutenção e reparo;



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua  
Estado do Rio de Janeiro

- V- fornecer informações complementares aos pacientes;
- VI – Instruir através de campanhas e programas a adequação de posturas nos ambientes de trabalho no âmbito do município;
- VII – sugerir normas e procedimentos para melhor acessibilidade de cadeirantes e deficientes;
- VIII – exercer outras atividades correlatas.

**SEÇÃO VIII**  
**SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS DA SAÚDE**

- Art. 71** – À Seção de Administração de Recursos da Saúde compete:
- I – Alimentar todos os sistemas de informática da área de saúde;
  - II – Elaborar projetos e propor ações para angariar verbas e recursos para a Secretaria Municipal de Saúde;
  - III – Efetuar o controle sobre o faturamento dos procedimentos perante o Sistema Único de Saúde;

**SEÇÃO IX**  
**SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS**

- Art. 72** – À Seção de Recursos Humanos compete:
- I – Efetuar o controle de presença e adequação dos horários de todos os servidores da área de saúde;
  - II – Manter planilha de controle de pessoal e demais procedimentos de recursos humanos;
  - III – Sob determinação do Secretário Municipal de Saúde, solicitar inclusão de verbas e indenizações devidas aos servidores, desde que previamente previstas em Lei específica;
  - IV – Redigir, sob determinação superior, comunicações internas, ofícios e demais atos do Secretário Municipal de Saúde;
  - V – Registrar e manter em arquivo as penalidades aplicadas aos servidores;
  - VI - estudar, elaborar e propor planos e programas de formação, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
  - VII - promover o treinamento e aperfeiçoamento dos servidores;
  - VIII - analisar as solicitações de treinamento de outro órgão da administração;
  - IX - calcular o custo estimado para realização de programas de treinamento;
  - X - promover estudos e pesquisas para determinar e detectar os problemas de recursos humanos que impeçam o desenvolvimento organizacional da administração;
  - XI – exercer atividades correlatas.

**SEÇÃO X**  
**OUIDORIA**

- Art. 73** À Ouvidoria compete:
- I - Elaborar sistemas e projetos para acolhimento das informações e reclamações recebidas pela população de modo geral;



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua  
Estado do Rio de Janeiro

- II – Gerenciar as informações e reclamações;
- III – Direcionar as reclamações para os setores pertinentes;
- IV – Monitorar as reclamações e receber as respectivas respostas para transmissão, caso seja conveniente, ao interessado;
- V – Informar pendências à autoridade superior

### SEÇÃO XI

#### ***DIRETORIAS DE POSTOS DE SAÚDE E UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE***

**Art. 74** - Às Diretorias dos Postos e Unidades compete:

- I – Administrar os itens e pessoal pertinentes ao atendimento médico e de ações em saúde;
- II – Solicitar formalmente os materiais e medicamentos inerentes ao atendimento em saúde;
- III – Executar as ações em saúde de forma planejada à fornecer a maior cobertura possível das assistências médicas;
- IV – Realizar o controle de horário dos funcionários e servidores lotados na respectiva unidade;
- V – Zelar pelas instalações físicas da unidade;
- VI – Informar pendências à autoridade superior.

### SEÇÃO XII

#### ***CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO***

**Art. 75** – À Controladoria Geral do Município compete:

- I - acompanhar a arrecadação da receita a cargo do Município, e das entidades da administração indireta;
- II – Realizar, mediante auditorias governamentais, o controle das unidades administrativas, financeiras e contábeis do município;
- III - realizar, por iniciativa própria, ou da Câmara Municipal, ou, ainda, das suas Comissões Técnicas ou de Inquérito, auditorias governamentais de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, nas unidades administrativas do Município da administração direta e indireta e nas entidades que recebam subvenção econômica;
- IV- prestar as informações solicitadas pela Câmara Municipal, ou por qualquer de suas Comissões, sobre fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial e sobre os resultados das auditorias governamentais realizadas;



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua  
Estado do Rio de Janeiro

V - realizar auditoria nos fundos municipais quando requerido e auxiliar na prestação de contas dos referidos;

VI - realizar, por iniciativa própria, na forma estabelecida pelo Tribunal de Contas e normas gerais de contabilidade, as auditorias governamentais de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;

VII - Efetuar o Monitoramento para verificar o cumprimento de suas sugestões e determinações e os resultados delas advindos;

VIII - Acompanhamento, utilizado, ao longo de um período predeterminado, para o controle seletivo e concomitante nas atividades executadas pelo órgão/entidade jurisdicionado;

IX- realizar conclusão dos respectivos relatórios previstos na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

X - supervisionar a realização dos relatórios e alimentação dos respectivos programas de informática onde são transmitidas informações online ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;

XI - Tomar ciência e controlar os respectivos processos e intimações que venham do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;

XII - realizar controle e monitoramento das execuções contratuais de obras e serviços e, quando solicitado, auxiliar as secretarias em tais tarefas;

XIII- Analisar os projetos e prestações de contas, sempre através de parecer, das unidades que recebam verba pública municipal e/ou subvenções sociais.

### SEÇÃO XIII

#### *SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E GESTÃO*

**Art. 76** - À Secretaria Municipal de Administração compete:

I - contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;

II - cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;

III - analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;

IV - promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;

V - cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua  
Estado do Rio de Janeiro

VI - propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;

VII - desempenhar atividades ligadas à administração do pessoal, do patrimônio, do material e dos serviços gerais da Prefeitura;

VIII - administrar os prédios e os bens públicos do Município;

IX - verificar a execução e o cumprimento de contratos de locação de bens imóveis e móveis e de prestação de serviços especializados e de assistência técnica, celebrados pelos órgãos de administração direta do Município;

X - centralizar, regulamentar e coordenar, no âmbito do Poder Executivo, as atividades e meios relacionados com:

a) recrutamento, seleção, desenvolvimento, classificação, remuneração do pessoal da Prefeitura;

b) aquisição, distribuição e controle do material de consumo;

c) aquisição de bens mediante requisição das Secretarias;

d) operações e relações jurídicas ou administrativas que envolvam bens móveis e imóveis da Prefeitura;

e) serviços de comunicação, arquivo geral, documentação, protocolo, zeladoria e vigilância da Prefeitura;

XI - promover e coordenar a integração e sistematização de informática afetos aos diversos órgãos;

XII - assessorar e representar o Prefeito, quando designado;

XIII - exercer outras atividades correlatas.

#### **SEÇÃO XIV**

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE**

**Art. 77** - À Secretaria Municipal de Meio Ambiente compete:

I - estudar, elaborar e propor planos e programas de fomento à preservação ambiental;

II - promover o treinamento e aperfeiçoamento dos servidores e munícipes para atenderem à preservação do ambiente;

III - analisar as solicitações para autorização e cumprimento dos planos municipais e legislação municipal sobre meio ambiente;

IV - calcular o custo estimado para realização de programas para ações ambientais;

V - promover estudos e pesquisas para determinar e detectar os problemas relativos à preservação da fauna e da flora;

VI - manter os registros de dados sobre o meio ambiente no Município;

VII - orientar e controlar as ações da guarda municipal de meio ambiente;

VIII - elaborar projetos e pleitear verbas junto ao Governo do Estado;

IX - analisar e propor criação de áreas de proteção ambiental;

X - corroborar para adequação e funcionamento dos fundos municipais ligados ao meio ambiente;

XI - zelar, fiscalizar, promover repovoamento e monitorar a pesca de peixes nativos e não comerciais.

#### **SEÇÃO XV**

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL E ORDEM PÚBLICA**





Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua  
Estado do Rio de Janeiro

**Art. 78** - À Secretaria Municipal de Defesa Civil e Ordem Pública compete:

- I – Cumprir e fazer cumprir a legislação Federal, Estadual e Municipal sobre a prevenção de catástrofes e desastres naturais;
- II - controlar e atualizar os dados relativos à fatos, consequências e repercussões ambientais relativo aos desastres naturais;
- III – efetuar as ações de atendimento à população quando ocorrer eventos de calamidade e catástrofe;
- IV – coletar os dados e informar às autoridades estaduais e federais sobre quaisquer eventos correlatos à defesa civil e ordem pública;
- V – Elaborar plano de ação e prevenção relativos à defesa civil;
- VI – Indicar programas e efetuar ações de manutenção da ordem pública, incluindo o comando geral da guarda civil.
- VII - executar outras atividades correlatas.

**SEÇÃO XVI**

***SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA URBANA E RURAL***

**Art. 79** - À Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana e Rural:

- I - contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;
- II - cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;
- III - analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;
- IV - promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;
- V - cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;
- VI - propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;
- VII - supervisionar e orientar o planejamento urbano e os estudos técnicos inerentes ao desenvolvimento urbano do Município;
- VIII - supervisionar e orientar a execução da política de desenvolvimento urbano;
- IX - supervisionar e orientar a programação das obras públicas do Município;
- X - supervisionar e orientar os estudos, pesquisas e análises técnicas necessárias ao planejamento do desenvolvimento urbano do Município e à sua execução;
- XI - cooperar com as Secretarias Municipais de Planejamento e Desenvolvimento Econômico, Transportes e Serviços Urbanos, e, Saúde, na adoção de medidas de planejamento e fiscalizadoras relativas ao licenciamento de atividades econômicas, à defesa sanitária do Município e sua preservação ambiental;
- XII - elaborar e implantar planos de fiscalização das obras particulares;





Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua  
Estado do Rio de Janeiro

- XIII - fiscalizar a execução das obras e serviços contratados;
- XIV - elaborar projetos e executar, conservar, manter e restaurar os serviços e obras públicas;
- XV - examinar e despachar os processos de licenciamento de obras e de parcelamento do solo urbano, na forma da legislação própria;
- XVI - conceder alvarás para a execução de obras;
- XVII - conceder os certificados de baixa e de “habite-se”;
- XVIII - fiscalização do cumprimento da legislação do uso e da ocupação do solo urbano;
- XIX - fiscalização da aplicação das normas técnicas urbanísticas do Município;
- XX – Realizar a adequação das vias vicinais do Município e adequar o trânsito na zona rural permitindo a escoação de pessoas e mercadorias;
- XXI - administrar a frota de veículos da Prefeitura;
- XXII - elaborar escala de trabalho dos motoristas;
- XXIII - promover o levantamento de dados referentes aos custos e ao desempenho da frota;
- XXIV - programar a utilização da frota articulando-se com todas as unidades administradas da Prefeitura;
- XXV - elaborar gráficos e tabelas que enfoquem o rendimento operacional da frota;
- XXVI - controlar as anotações diárias referentes à movimentação dos veículos;
- XXVII - elaborar escala de serviços de manutenção, lavagem e lubrificação;
- XXVIII - dar assistência aos veículos, motoristas, passageiros e cargas em qualquer caso;
- XXIX - executar a política de distribuição e guarda de veículos da Prefeitura;
- XXX - executar o controle e distribuição dos veículos no início do expediente, preenchendo os formulários próprios;
- XXXI - zelar para que os veículos andem sempre limpos;
- XXXIII - providenciar socorro e reboque de veículos acidentados e avariados;
- XXXIV - receber e vistoriar o veículo no final do expediente;
- XXXV - avaliar, propor e definir, em consonância, com as demais áreas envolvidas, nos assuntos relacionados a transporte coletivo, e individual de passageiros, cargas, em especial com relação a itinerário, paradas, terminais e outras;
- XXXVI - propor e implementar a política municipal de transporte;
- XXXVII - planejar e fiscalizar, no que couber, os serviços concedidos, em especial de transporte coletivo;
- XXXVIII - assessorar e representar o Prefeito, quando designado;
- XXXIV - exercer outras atividades correlatas.

**SEÇÃO XVII**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**Art. 80** - À Secretaria Municipal de Educação, compete:

- I - contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;
- II - cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua  
Estado do Rio de Janeiro

- III - analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;
- IV - promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;
- V - cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;
- VI - propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;
- VII - administrar e supervisionar o ensino público municipal;
- VIII - promover a integração da escola com a família e a comunidade;
- IX - assegurar nos termos da lei e promover o acesso da população em idade escolar à rede de ensino do Município;
- X - elaborar, supervisionar e avaliar projetos pedagógicos com vistas à qualidade do ensino e à produtividade do sistema;
- XI - promover o aperfeiçoamento e a valorização do profissional do ensino público municipal;
- XII - elaborar e executar projetos de ampliação, manutenção e aparelhamento da rede escolar da municipalidade;
- XIII - exercer a supervisão institucional das unidades integrantes de sua estrutura;
- XIV - desempenhar as atividades relacionadas com a merenda escolar;
- XV - administrar os prédios escolares do Município;
- XVI - prestar ao educando assistência alimentar, odontológica, médica, esporte e lazer;
- XVII - formular e desenvolver a política municipal de cultura, fomentando a criação, produção e divulgação de bens culturais;
- XVIII - executar e coordenar ações que visem à difusão de manifestações artísticas, à preservação e à ampliação do patrimônio histórico, cultural do Município;
- XIX - prestar assistência às iniciativas culturais e turísticas de órgãos e entidades públicos e privados, quando de interesse do Município;
- XX - acompanhar assuntos de interesse do Município concernente a programas e projetos que visem ao seu desenvolvimento cultural, junto a órgãos e entidades públicos e privados;
- XXI - exercer a coordenação, administração, fiscalização e controle de exposições e feiras de arte, artesanato popular e similares em locais públicos;
- XXII - Assessorar e representar o Prefeito, quando designado;
- XXIII - exercer outras atividades correlatas

**SEÇÃO XVIII**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

**Art. 81** - À Secretaria Municipal de Fazenda compete:

- I - contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;
- II - cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua  
Estado do Rio de Janeiro

- III - analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;
- IV - promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;
- V - cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;
- I - propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;
- VII - executar a política fazendária municipal;
- VIII - programar projetos e atividades relacionados com as áreas financeira, fiscal e tributária;
- IX - desempenhar funções de gestão financeira, contabilidade e auditoria interna e fiscal;
- X - participar, em articulação com a Secretaria Municipal de Planejamento, da elaboração das propostas dos orçamentos anual e plurianual de investimentos;
- XI - administrar a dívida pública municipal;
- XII - administrar a dívida ativa do Município;
- XIII - efetuar o pagamento dos compromissos da Prefeitura;
- XIV - efetuar o lançamento dos impostos, taxas, multas e contribuições de melhoria do Município;
- XV - arrecadar, diretamente ou por delegação as receitas do Município;
- XVI - contabilizar a despesa e a receita na forma da legislação em vigor;
- XVII - controlar a execução dos contratos que acarretem ônus para o Município;
- XVIII - proceder à tomada de contas dos responsáveis por dinheiro, valores, títulos e documentos financeiros pertencentes ao Município;
- XIX - exercer atividades de auditoria fiscal;
- XX - examinar e julgar recursos contra lançamentos fiscais;
- XXI - assessorar e representar o Prefeito, quando designado;
- XXII - executar outras atividades correlatas.

**DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE**

**Art. 82** - Ao Departamento de Contabilidade compete:

- I - efetuar a contabilização financeira, patrimonial e orçamentária do Município, nos termos da legislação em vigor;
- II - responsabilizar-se pelo emprego de recursos próprios ou repassados à administração pública municipal, encarregando-se, através de balanços anuais, da prestação de contas do Executivo Municipal;
- III - fiscalizar a liberação dos recursos orçamentários do Município;
- IV - efetuar a tomada de contas de depositários financeiros e de responsáveis pela guarda de bens do Poder Público Municipal;
- V - fiscalizar e controlar a execução orçamentária;
- VI - executar contabilmente os atos e fatos administrativos, efetuando a transcrição no "Razão";
- VII - elaborar os balancetes e extratos de contas exigidos pela administração municipal;
- VIII - elaborar o Balanço Geral da Municipalidade;
- IX - conferir as contas analíticas e sintéticas do "Razão" para conclusão do exercício financeiro e fazer ajustes necessários;



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua  
Estado do Rio de Janeiro

X - executar outras atividades correlatas.

**TESOURARIA**

**Art. 83** - À Divisão de Tesouraria compete:

- I - contabilizar a receita arrecadada pelos órgãos da administração;
- II - executar o controle contábil analítico e sintético das receitas municipais, previstas e arrecadadas pelas unidades de arrecadação;
- III - realizar pesquisas e estudos sobre as variações das rubricas;
- IV - prestar esclarecimento sobre a receita municipal;
- V - efetuar a contabilidade e o controle da arrecadação bancária;
- VI - controlar e registrar as contas dos Fundos de Participação;
- VII - controlar e registrar a conta do Fundo de Saúde;
- VIII - controlar e registrar a conta do Fundo de Valorização do Magistério;
- IX - controlar e registrar a conta do Fundo de Ação Social;
- X - controlar e registrar as contas de ICMS, IPVA e das demais fontes;
- XI - realizar, diretamente ou por delegação, os recolhimentos das rendas municipais de qualquer natureza;
- XII - efetuar a classificação das despesas, nos termos da legislação vigente;
- XIII - efetuar a execução das despesas orçamentárias do Município;
- XIV - efetuar controle da despesa empenhada e dos empenhos por processos;
- XV - tomar as providências atinentes à liquidação da despesa pública municipal;
- XVI - emitir notas de pagamento de despesas orçamentárias;
- XVII - manter o registro de emissão de ordem de pagamento com recursos orçamentários;
- XVIII - efetuar o controle dos contratos de serviços de terceiros, de locação de móveis e imóveis, veículos ou de outros que determinam ônus para os cofres municipais;
- XIX - promover registros contábeis do sistema orçamentário;
- XX - executar pagamentos devidamente autorizados e processados e demais compromissos da municipalidade;
- XXI - guardar valores da Prefeitura ou de terceiros, quando oferecidos em cauções para garantias diversas, depois de conferidos pelo Serviço de Contabilidade;
- XXII - restituir, depois de legalmente processados e autorizados, os valores guardados;
- XXIII - manter os registros do movimento geral dos títulos da dívida pública municipal;
- XXIV - verificar a posição contábil do saldo bancário da Prefeitura e do saldo de caixa, informando-as mediante boletins diários, ao Prefeito e ao Secretário Municipal da Fazenda;
- XXV - executar o pagamento do pessoal e controlar os pagamentos efetuados através da rede bancária, prestando contas ao Serviço de Contabilidade;
- XXVI - executar programas de realização de estoque de recursos financeiros, de acordo com as normas de Direito Financeiro e a legislação do mercado de capital;
- XXVII - efetuar a tomada de conta dos depositários financeiros do poder público municipal;
- XXVIII - manter o controle de cada adiantamento fornecido e efetuar a contabilização devida;
- XXIX - emitir parecer sobre as prestações de contas recebidas;



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua  
Estado do Rio de Janeiro

XXX - efetuar a tomada de contas dos responsáveis pela guarda dos bens público municipais, promovendo a devida contabilização dos almoxarifados;

XXXI- executar outras atividades correlatas.

**DEPARTAMENTO DE ARRECADAÇÃO E CADASTRO E DIVISÃO DE  
FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA**

**Art. 84** – Fica facultado ao Secretário Municipal de Fazenda estabelecer a divisão de competências através de instruções normativas para o Departamento de Arrecadação e ao Cadastro e Divisão de Fiscalização Tributária, sendo previamente definido as seguintes competências:

I - elaborar e manter atualizado o cadastro dos contribuintes;

II - preparar os lançamentos e expedir as guias de recebimento dos tributos;

III - manter intercâmbio com os demais órgãos que atuem no Município para a obtenção de informações de interesse fiscal, que possam suplementar os dados necessários à instrução dos processos relativos às propriedades imobiliárias urbanas do Município;

IV - manter intercâmbio com órgãos municipais, estaduais e federais, objetivando a atualização do Cadastro de Contribuintes, aperfeiçoando as normas de interesse fiscal e a suplementação de dados que possibilitem o eficaz desempenho da Secretaria;

V - recomendar as unidades próprias da Secretaria procedimentos de fiscalização, quando as circunstâncias recomendarem tais providências, comunicando ao Secretário os casos que exijam a intervenção da mesma, com vistas à defesa dos interesses tributários e fiscais do Município;

VI - articular-se com as demais unidades da administração, com vista à centralização do controle de crédito tributário e fiscal;

VII - articular-se com os demais órgãos visando à agilização da cobrança do crédito tributário e fiscal inscrito na dívida ativa;

VIII - articular-se com os demais órgãos procurando aprimorar o sistema e visando à correta aplicação da legislação tributária;

IX - proceder à inscrição da Dívida Ativa resultante dos tributos municipais;

X - controlar a legalidade, apurando a liquidez e a certeza do crédito, no que se refere ao procedimento de inscrição e cobrança administrativa da Dívida Ativa Municipal;

XI - promover a cobrança administrativa dos créditos tributários e fiscais;

XII - remeter à Assessoria Jurídica, para ajuizamento, os créditos inscritos em Dívida Ativa;

créditos tributários e fiscais devidos ao Município;

XIII - centralizar, promover, acompanhar e fiscalizar a cobrança de todos os créditos tributários e fiscais devidos ao Município;

XIV - controlar a legalidade dos créditos tributários e fiscais;

XV - inscrever e manter sob controle a dívida ativa do Município;

XVI - fornecer certidões negativas relativas a débitos tributários e fiscais com o Município;

XVII - promover a cobrança administrativa dos créditos tributários e fiscais do Município, inscritos ou não em dívida ativa;



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua  
Estado do Rio de Janeiro

XVIII - remeter à Assessoria Jurídica, para ajuizamento, os créditos inscritos em dívida ativa, promovendo o seu acompanhamento, solicitando relatórios periódicos, ou fazendo o acompanhamento direto de cada caso, conforme as circunstâncias o exigiam;

XIX - manter atualizada a legislação tributária Municipal, realizando ou propondo modificações de interesse tributário ou fiscal, encarregando-se da orientação aos contribuintes sobre a sua correta aplicação;

XX - conceder, controlar e acompanhar o parcelamento de créditos tributários e fiscais;

XXI - autorizar a restituição de créditos tributários e fiscais cobrados indevidamente pelo Município, observadas as normas regulamentares pertinentes;

XXII - promover, controlar e programar a fiscalização dos tributos devidos ao Município;

XXIII - executar as fiscalizações externas solicitadas pelas unidades da Secretaria;

XXIV - proceder ao planejamento, controle e avaliação das atividades de fiscalização;

XXV - efetuar estudos para o contínuo aprimoramento dos métodos e técnicas de fiscalização municipal;

XXVI - controlar, analisar e avaliar as programações fiscais comuns e especiais, elaborando relatórios conclusivos, de caráter analítico-comparativo;

XXVII - zelar pela correta e uniforme interpretação e aplicação dos instrumentos de fiscalização e de estímulo à produção fiscal, promovendo as adequações e atualizações necessárias;

XXVIII - proceder análise dos trabalhos fiscais executados avocando toda documentação que se fizer necessária;

XXIX - coordenar atividades para apurar e coibir irregularidades no uso de documentos fiscais avocando procedimentos e propondo ao Secretário Municipal da Fazenda a ação de órgãos especializados na repressão à sonegação fiscal;

XXX - controlar atividades determinadas por regências especiais ligadas à fiscalização, à recuperação de receita, à execução de convênios, fixação de termos de acordos e de regimes especiais de fiscalização no âmbito dos tributos de competência municipal;

XXXI - propor alterações na legislação tributária, em função de necessidades detectadas através do desenvolvimento das atividades de fiscalização;

XXXII - propiciar suporte técnico a outros órgãos da administração pública municipal em matéria de planejamento fiscal;

XXXIII - promover e controlar e programar a fiscalização dos tributos municipais;

XXXIV - intimar, notificar e autuar os infratores da legislação tributária;

XXXV - prestar esclarecimentos aos contribuintes sobre matérias tributárias;

XXXVI - exercer outras atividades correlatas.

### SEÇÃO XIX

#### *SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL*

**Art. 85** - À Secretaria Municipal de Assistência de Desenvolvimento Social compete:

I - contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;





Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua  
Estado do Rio de Janeiro

II - cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;

III - analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;

IV - promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;

V - cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;

VI - propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;

VII - desempenhar trabalhos diversos de interesse da comunidade;

VIII - desenvolver programas e projetos gerais e específicos relacionados com o público de baixa renda do Município;

IX - executar programas e projetos relacionados com a prestação de serviços públicos urbanos, nos bairros e povoados mais distantes;

X - executar programas, projetos e atividades relacionados com serviços sociais de natureza comunitária;

XI - desenvolver programas, projetos e atividades relativos à habitação popular para as comunidades de baixa renda;

XII - desenvolver programas, projetos e atividades relativos à nutrição, abastecimento, educação, saúde e lazer das comunidades de baixa renda, em estreita articulação com os demais órgãos da administração municipal;

XIII - elaborar programas e projetos de desenvolvimento social, com a colaboração, sempre que conveniente, de órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada;

XIV - promover o levantamento de dados referentes às vilas e áreas periféricas de ocupação não controlada, em articulação com órgãos e entidades federais, estaduais e municipais envolvidos nesta atividade;

XV - promover reuniões com associações comunitárias para identificação de prioridades, tipos de melhoramentos urbanos e habitacionais a serem implantados em vilas e áreas de ocupação não controlada;

XVI - estimular e promover a instituição de creches;

XVII - promover o desenvolvimento do esporte em sua diversas modalidades;

XVIII - promover, incentivar e orientar a prática de esporte em suas diversas modalidades no município

XIX - estimular e apoiar os Conselhos de Assistência Social, Tutelar, previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente;

XX - gerir o Fundo de Assistência Social;

XXI - assessorar e representar o Prefeito, quando designado;

XXII - exercer outras atividades correlatas.

**ASSESSORIAS, DEPARTAMENTOS, DIVISÕES E SEÇÕES DA SECRETARIA  
MUNICIPAL DE ASSISTENCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

**Art. 86** - Fica facultado ao Secretário Municipal de Assistência estabelecer a divisão de competências através de instruções normativas para o Departamento de Arrecadação e ao Cadastro e Divisão de Fiscalização Tributária, sendo previamente definido as seguintes competências:





Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua  
Estado do Rio de Janeiro

- I - coordenar, avaliar e controlar programas e projetos que visem ao permanente aperfeiçoamento de associações comunitárias e outras formas de integração social;
- II - acompanhar a implantação e a execução de programas e projetos de integração social em convênio com a Prefeitura, órgãos e entidades públicos e privados;
- III - desenvolver prática educativa, orientação, informação e conscientização, junto aos serviços das unidades de saúde e em creches situadas nas áreas de periferia e de ocupação não controladas;
- IV - estimular fórmulas de comunicação mútua entre comunidades, instituições e poderes públicos;
- V - dinamizar grupos formais e informais que venham atuar no desenvolvimento social das comunidades;
- VI - elaborar e implantar programas e projetos de promoção social;
- VII - informar e orientar, permanentemente, os segmentos da população mais diretamente interessados na ação da Divisão;
- VIII - acompanhar a execução dos programas de promoção social em que a Seção participe em convênios com órgãos e entidades públicos ou privados;
- IX - amparar diretamente, quando necessário, por solicitação a órgãos ou entidades relacionadas com a situação, o menor, do adolescente, da mulher e o idoso;
- X - amparar diretamente, quando necessário, por solicitação a órgãos ou entidades relacionadas com a situação, o menor e o idoso desassistidos;
- XI - trabalhar, junto ao menor desassistido, no sentido de conhecer melhor sua realidade;
- XII - prestar assistência, no que for possível relacionada com educação, nutrição, saúde, lazer ao menor desassistido;
- XIII - promover assistência, no que for possível, relacionada com saúde, nutrição, moradia, ao idoso desassistido;
- XIV - cumprir as decisões o Conselho Tutelar, previsto no Estatuto da Criança e do Adolescente;
- XV - manter as creches instaladas no Município;
- XVI - pesquisar e registrar as necessidades imediatas dos segmentos de baixa renda, estabelecendo-se uma escala de prioridades;
- XVII - promover campanhas junto à comunidade, visando a cooperação mútua, no sentido de encontrar solução para o problema evidenciado;
- XVIII - documentar e registrar as experiências desenvolvidas, como fontes de divulgação dos resultados obtidos;
- XIX - pesquisar e registrar oportunidades de trabalho para segmentos sociais de baixa renda, selecionando os candidatos, prioritariamente, de acordo com o número de dependentes, local de residência além da qualificação profissional;
- XX - estimular a organização de associações comunitárias;
- XXI - estimular e propiciar os elementos da comunidade de baixa renda a alfabetizar-se, e a prática de esporte e lazer;
- XXII - participar das operações e programas de emergências;
- XXIII - defender junto às demais unidades da administração municipal, os justos interesses da comunidade de baixa renda;
- XXIV - estudar e desenvolver projetos de horta, lavanderia, fábricas e outros que possam desprender o interesse comunitário;
- XXV - fornecer subsídios sobre sua área, para elaboração de instrumentos executivos e de controle;
- XXVI - coordenar e implantar programas de abastecimento à população, principalmente de baixa renda;



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua  
Estado do Rio de Janeiro

XXVII - executar programas e projetos relacionados com a habitação popular, destinados ao público de baixa renda, de conformidade com as normas a serem baixadas pelo Prefeito;

XXVIII - acompanhar e analisar, notadamente quanto ao alcance social, a execução de programas e projetos de promoção habitacional, desenvolvidos pela administração pública municipal;

XXIX - sugerir a elaboração de novos programas ou projetos sociais de melhoria habitacional e de infra-estrutura urbana em áreas que requeiram aquelas providências;

XXX - estudar e promover a indenização às pessoas atingidas por processos de remoção;

XXXI - participar das operações e programas de emergência, nos casos em que for conveniente a atuação do órgão;

XXXII - promover a remoção de moradores em área a ser desocupada e sua fixação em local adequado;

XXXIII - estudar, orientar, estimular e operar a organização de cooperativas habitacionais;

XXXIV - estudar, orientar, estimular e organizar grupos de mutirão para programas habitacionais de baixo custo;

XXXV - fornecer subsídios de sua área, para elaboração de instrumentos executivos e de controle;

XXXVI - exercer outras atividades correlatas.

## SEÇÃO XX

### *SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E RECURSOS MINERAIS*

**Art. 87** – À Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Recursos Minerais compete:

I - contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;

II - cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;

III - analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;

IV - promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;

V - cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;

VI - propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;

VII - desempenhar trabalhos diversos de interesse da comunidade;

VIII – estudar planos de ação para fomentar as atividades de indústria, comércio e recursos minerais;

IX – Apoiar o setor privado para, dentro dos limites legais, favorecer as atividades de indústria, comércio e recursos minerais;

X – Promover a integração das respectivas atividades;

XI – Exercer outras atividades correlatas.

## SEÇÃO XXI



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua  
Estado do Rio de Janeiro

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA**

**Art. 88** – À Secretaria Municipal de Agricultura compete:

I - contribuir para a formulação do Plano de Ação do Governo Municipal, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;

II - cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação do Governo Municipal e nos programas gerais e setoriais inerentes à Secretaria;

III - analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Secretaria e propor os ajustamentos necessários;

IV - promover a articulação da Secretaria com órgãos e entidades da administração pública e da iniciativa privada, visando ao cumprimento das atividades setoriais;

V - cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal;

VI - propor convênios, contratos, acordos, ajustes e outras medidas que se recomendem para a consecução dos objetivos da Secretaria;

VII – Elaborar programa de trabalho para fomentar a agricultura familiar;

VIII – Confeccionar plano de ação da secretaria para o fomento da agricultura de modo geral, inclusive extensão rural;

IX – Propor programas governamentais com intuito de realizar parcerias entre os entes da federação, órgãos municipais e a iniciativa privada de modo geral;

X – promover, incentivar a pesca e criação de peixes comerciais e industriais.

**TITULO VI**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 89** – Fica estabelecido que o Anexo I da presente Lei contém todos os códigos, valores de subsídios, remunerações e níveis de administração da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua.

**Parágrafo Único** – Para todos os efeitos ficam revogadas quaisquer tipos de remunerações que não estejam estabelecidos no Anexo I.

**Art. 90** – Ficam criados todos os cargos estabelecidos no Anexo II da presente Lei, na forma, quantidade, nível de administração e com a remuneração ali previstas.

**Parágrafo Único** - Para todos os efeitos ficam revogadas as seguintes leis e normas:

1. Lei nº 3.183 de 17 de abril de 2008, Lei nº 3.181 de 03 de abril de 2008, Lei nº 3.455 de 31 de maio de 2012, Lei nº 2.095 de 06 de setembro de 1990, Lei nº 3.255 de 20 de janeiro de 2009;
2. Decreto nº 042/2003.

**Art.91** – Fica revogado, para todos os efeitos, o Grupo I do Anexo III da Lei Municipal nº 2.057 de 20 de fevereiro de 1990.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua  
Estado do Rio de Janeiro

**Art. 92** – Aos ocupantes do cargo de Assessor, Diretor de Departamento, Chefe de Divisão e Chefe de Seção lhes compete:

- I- Organizar e planejar o funcionamento do respectivo setor, incluindo a disciplina de pessoal;
- II- Executar atividades de assessoramento ou de assistência para as autoridades a que se subordinam;
- III- Pesquisar, prover, planejar e organizar as atividades compreendidas em suas áreas de atuação;
- IV- Estudar ou propor medidas que visem ao aperfeiçoamento dos cargos que lhe estiverem afetos;
- V- Aconselhar a adoção de normas e práticas que contribuam para a plena realidade das atividades previstas para os seus setores de atuação;
- VI- Propor a realização de programas de aperfeiçoamento geral, gerencial, operacional e institucional do organismo onde atuar;
- VII- Obter e propor sugestões para aperfeiçoamento de sua área de trabalho;
- VIII- Cumprir e diligenciar para cumprimento de regimentos, regulamentos e normas relativas à sua jurisdição;
- IX- Cumprir as prescrições legais, regimentais e regulamentares baixadas para sua área de ação.

**Art. 93** - Aos subsecretários, dentro das atribuições das respectivas secretarias, compete:

- I- Substituir o secretário na sua ausência, exercendo no ínterim todas as suas atribuições;
- II- Assessorar fisicamente ao secretário em todas as atividades extra muro;
- III- Assessorar ao Secretário em tarefas específicas pré-determinadas pelo mesmo;
- IV- Auxiliar no planejamento das atribuições e atividades especificadas através de ordem;
- V- Manter a fiscalização disciplinar da respectiva secretaria;
- VI- Aprimorar o sistema de comunicação interna e externa de cada secretaria, inclusive com remessa e integração com as demais secretarias.

**Art. 94** – Ficam estipuladas como atribuições dos cargos, aquelas previstas no anexo III da presente Lei.

**Art. 95** – O valor de qualquer um dos cargos previstos nesta Lei não poderá ultrapassar, em sua totalidade, o valor do subsídio dos secretários.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua  
Estado do Rio de Janeiro

§1º – Os servidores municipais poderão receber os valores atribuídos para seus respectivos cargos efetivos acrescidos da gratificação dos cargos criados por esta Lei.

§2º - O valor do acréscimo previsto no parágrafo anterior não poderá ser superior a 80% do subsídio do vice-prefeito.

**Art. 96** – Os cargos criados nesta Lei, ao serem de livre nomeação e livre exoneração, poderão sofrer restrições no que se refere aos valores previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal.

**Art. 97** - As despesas decorrentes do cumprimento da presente Lei correrão à conta de dotações próprias do Orçamento corrente.

**Art. 98** – As unidades previstas nesta lei, cujas denominações não precedem de nomenclatura da estrutura administrativa do órgão competente, nos moldes do art. 52, ficam definidas nos moldes do anexo IV.

**Art. 99**- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos jurídicos a partir de 01 janeiro de 2014.

**Art. 100** - Revogam-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE PÁDUA, 06 DE  
NOVEMBRO DE 2013.

Josias Quintal de Oliveira  
Prefeito