



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua
Gabinete do Prefeito

LEI Nº 3.637, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2014.

ALTERA ARTIGOS DA LEI Nº 3.522 DE 04 DE NOVEMBRO DE 2013, E MODIFICA OS VENCIMENTOS DE CARGOS ESPECIFICADOS.

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:

Art. 1º - Ficam extintos da Lei Nº 3.522 de 04 de novembro de 2013, os seguintes cargos:

- **DIRETOR DE ASSESSORIA JURÍDICA DA SAÚDE** – DAS 09 e
- **DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE MENTAL** – DAS-09 da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º - Ficam criados os seguintes cargos:

- **ASSESSOR JURÍDICO ESPECIAL DA SECRETARIA DE SAÚDE**, Símbolo de Vencimento – **DAS-10**, devendo o cargo ser ocupado somente por advogado inscrito na OAB, sendo as atribuições previstas no anexo I desta lei.
 - **ASSESSOR SUPERIOR DE OBRAS E INFRAESTRUTURA URBANA E RURAL**, vinculado e subordinado à Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura Urbana e Rural, com o vencimento DAS-10, sendo as atribuições previstas no anexo I desta lei.
 - **DIRETOR GERAL DO DEPARTAMENTO DA SAÚDE MENTAL**, vinculado e subordinado à Secretaria Municipal de Saúde de Santo Antônio de Pádua, com a remuneração DAS 10, sendo as atribuições previstas no anexo I desta lei.
 - **ASSESSOR SUPERIOR DE RECURSOS MINERAIS**, cargo esse vinculado e subordinado a Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Recursos Minerais, com vencimento DAS-10, sendo as atribuições previstas no anexo I desta lei.

Art. 3º - As despesas decorrentes com a aplicação da presente Lei, correrão pelas dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário, obedecidos os preceitos da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE PÁDUA, 24 de novembro de 2014.

Josias Quintal de Oliveira
Prefeito



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua
Gabinete do Prefeito

ANEXO I

Cargo: Diretor Geral do Departamento da Saúde Mental.

Atribuições:

- I - Coordenar e organizar os programas de Centro de Atenção Psicossocial Ilha da Convivência, Ambulatório de Saúde Mental e Serviço Residencial Terapêutico;
- II - Dirigir técnica e administrativamente os serviços de saúde mental vinculados a Secretaria Municipal de Saúde;
- III - Planejar as ações de saúde mental de acordo com as demandas para prestar atendimento de acordo com as normas da política de saúde mental do Ministério da Saúde;
- IV - Formular a política de Saúde Mental da Secretaria Municipal de Saúde;
- V - Coordenar a política de Saúde Mental do município em consonância com as normas de Política Nacional de Saúde Mental e dentro dos princípios do Sistema Único de Saúde;
- VI - Planejar as diretrizes para o atendimento Integral do Portador de Distúrbios Mentais dentro do Município;
- VII - Criar diretrizes para o atendimento integral do portador de Distúrbios Mentais;
- VIII - Prover os mecanismos de garantia dos direitos dos usuários do programa de saúde mental e de seus familiares;
- IX - Ser membro em conselhos municipais ou órgãos governamentais quando designado, e demais atos inerentes ao cargo ou requisitados.
- X - Demais atos pertinentes ao cargo.

Cargo: Assessor Superior de Obras e Infraestrutura Urbana e Rural.

Atribuições:

- I - Aconselhar tecnicamente obras de infraestrutura e aquisição de equipamentos urbanos compatíveis com a situação do Município;
- II - Coordenar e cooperar em programas que visem a melhora nas condições de segurança pública, em colaboração com outras esferas de governo;
- III - Coordenar a elaboração de projetos de obras públicas e dos respectivos orçamentos;
- IV - Coordenar o acompanhamento e a fiscalização das obras públicas contratadas de terceiros;
- V - Coordenar a execução, o acompanhamento, a supervisão, o recebimento e entrega de obras públicas;
- VI - Coordenar a proposição de projetos referentes a estrutura viária do Município;
- VII - Organizar o sistema de trânsito e tráfego urbano, em colaboração com os órgãos competentes do Estado;
- VIII - Coordenar a fiscalização de posturas em geral e de política administrativa a cargo do Município, não atribuídas especificamente a outros órgãos da Administração;
- IX - Coordenar o cumprimento e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito municipal;
- X - Coordenar o planejamento, projetos, regulamentação e operação do trânsito de veículos, pedestres, animais e coordenar a promoção do desenvolvimento da circulação e da segurança de ciclistas;
- XI - Acompanhar e solicitar a limpeza e conservação das vias e logradouros públicos.
- XII - Executar a coordenação da conservação e manutenção das obras municipais de qualquer espécie, conservar e manter ruas, estradas e logradouros públicos, serviços de esgoto e saneamento e asfaltamento de estradas vicinais, e demais atividades correlatas.
- XIII - Demais atos pertinentes ao cargo.



**Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua
Gabinete do Prefeito**

Cargo: Assessor Superior de Recursos Minerais

Atribuições:

- I - Proceder à verificação e orientação do cumprimento dos procedimentos da solicitação da Licença Municipal Específica para Extração Mineral, perante a Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua;
- II - Acompanhar e controlar o cumprimento de prazos e tramitação dos expedientes e processos da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Recursos Minerais;
- III - Atuar e acompanhar nos procedimentos de legalização das empresas de extração e beneficiamento mineral perante os Termos de Ajustes de Condutas (TACs), em andamento, bem como os que possam surgir, inclusive as empresas que não se encontram participando dos TACs atuais;
- IV - Orientar e propor forma de relacionamento entre os diferentes seguimentos sociais e econômicos no setor de mineração e de beneficiamento mineral;
- V - Emitir pareceres técnicos, quando solicitados pelo Secretário Municipal de Indústria, Comércio e Recursos Minerais, em caráter especializado, sobre os assuntos pertinentes às atividades de mineração e seus beneficiamentos, assim como, risco geológico;
- VI - Planejar, organizar, coordenar e disseminar as atividades na área de geologia, risco geológico, hidrogeologia, mineração e beneficiamento, visando o seu controle, uso racional e o desenvolvimento sustentável e atuando como facilitador na interação entre o setor produtivo mineral e os órgãos do meio ambiente;
- VII - Atuar, quando necessário, em conjunto com a Secretaria Municipal do Meio Ambiente, nas ações de fiscalização das atividades minerais e beneficiamento mineral restrito ao município de Santo Antônio de Pádua;
- VIII - Manter intercâmbio permanente com o Departamento de Recursos Minerais – DRM-RJ (SEDEIS) e o Instituto Estadual do Ambiente – INEA (SEA), para a consecução dos objetivos da Política de Estado para a geologia, risco geológico, hidrogeologia, mineração, desenvolvimento e beneficiamento mineral e o meio ambiente;
- IX - Manter, com frequência, intercâmbio com o SINDGNAISSES e as empresas de extração mineral e beneficiamento mineral do município, visando a qualificação e divulgação de informações de interesse do setor produtivo mineral;
- X - Executar atividades de assessoramento face às autoridades a que se subordinam;
- XI - Exercer outras atividades que lhe sejam atribuídas dentro da área de sua competência;
- XII - Quando solicitado, apresentar ao Secretário Municipal de Indústria, Comércio e Recursos Minerais, relatórios das atividades da assessoria.

Cargo: Assessor Jurídico Especial da Secretaria de Saúde

Atribuições:

- I – Representar o Município em Juízo ou tudo o que for pertinente à Secretaria de Saúde;
- II – Emitir pareceres quando solicitado pelo Secretário;
- III – Efetuar assistência ao Planejamento Estratégico em Saúde;
- IV – Propor ao Prefeito Projetos de Lei e normas específicas à Gestão em Saúde;
- V – Demais atos pertinentes ao cargo.