



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua
Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 102 DE 28 DE ABRIL DE 2021.

PAULO ROBERTO PINHEIRO PINTO, Prefeito Municipal de Santo Antonio de Pádua, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere Artigo 71, VII, da Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO o artigo 2º da Lei Municipal nº 3.487, de 04 de junho de 2013, que delega ao Executivo Municipal os poderes para extinguir e criar cargos comissionados com intuito de adequar a máquina Administrativa aos limites previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal;

CONSIDERANDO a outorga legislativa prevista na Lei nº 3.522/2013, com a alteração introduzida pela Lei nº 3.883 de 18 de maio de 2018, no Parágrafo único do artigo 1º, que autoriza o Prefeito Municipal a alterar as Estruturas básicas e complementares do Organograma Estrutural do Município, por via de Decreto;

CONSIDERANDO ainda, que todos os cargos comissionados criados através de Leis extravagantes Municipais passam, in totum, a integrarem a Estrutura Administrativa do Município e, portanto, estão passíveis de sofrerem alterações;

CONSIDERANDO que o Poder Executivo pode dispor através de Decreto sobre a organização e funcionamento da administração pública, quando não implicar aumento de despesa;

CONSIDERANDO que tem sido usualmente admitida na Administração Pública brasileira à denominada transformação de cargos "sem aumento de despesa", implementada por atos administrativos oriundos tão somente do Poder Executivo;

CONSIDERANDO a necessidade veemente de adequação dos cargos comissionados à realidade da Administração Pública Municipal.

DECRETA:

Art. 1º – Ficam transformados, sem aumento de despesa, na Estrutura Administrativa, os cargos constantes do Anexo Único, do presente Decreto.

Art. 2º- As disposições referentes às nomenclaturas e cargos passam a vigorar com as exonerações imediatas e nomeações a serem realizadas por atos específicos.

Art. 3º- São atribuições do cargo de **Assessor Revisional de Processos de Licitação - DAS-09**:

1. elaborar protocolos e guias de despachos dos processos do Departamento;
2. manter organizado e de fácil localização os controles de remessa dos processos;
3. auxiliar toda a equipe nas rotinas operacionais;
4. auxiliar nas rotinas das demais estruturas do Departamento, sempre que solicitado.
- 5- desempenhar tarefas afins.



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua
Gabinete do Prefeito

Art. 4º - São atribuições do cargo de **Chefe do Serviço de Cadastro – DAS-05**:

1. elaborar e manter atualizado o cadastro dos contribuintes;
2. preparar os lançamentos e expedir as guias de recebimento dos tributos;
3. 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;
4. 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;
5. desempenhar tarefas afins.

Art. 5º - São atribuições do cargo de **Assistente Jurídico da Secretaria Municipal de Saúde – DAS 09**:

- 1- organizar e controlar os prazos dos processos administrativos de origem interna e externa;
- 2- emitir os pareceres relativos a convênios e contratos a serem firmados pela Secretaria;
- 3- prestar assessoramento jurídico a Secretaria, bem como elaborar pareceres sobre consultas formuladas;
- 4 - representar a Secretaria em qualquer instância judiciária, atuando nos feitos em que a mesma seja autora ou ré, assistente ou oponente;
- 5- emitir pareceres, sob o aspecto legal, em questões várias de caráter econômico, financeiro, social ou administrativo, principalmente naquelas inerentes a convênios estabelecidos pela Secretaria com pessoas naturais ou jurídicas de direito privado ou público;

Art. 6º - São atribuições do cargo de **Assessor de Equipe Escolar – DAS-05**:

- 1- planejar, orientar, coordenar e assessorar as atividades da Secretaria;
- 2- participar da definição administrativa de sua área de atuação;
- 3- determinar providências e estabelecer contatos sobre assuntos da respectiva área de atuação;
- 4 - desempenhar tarefas afins.

Art. 7º - São atribuições do cargo de **Chefe de Seção de Arquivo da Sec. de Agricultura – CAI-08**:

- 1 - planejar, orientar, coordenar e assessorar as atividades do Departamento;
- 2 - participar da definição política e administrativa de sua área de atuação;
- 3 – desempenhar tarefas afins.

Art. 8º - São atribuições do cargo de **Chefe de Divisão de Emprego, Renda e Bolsa Família – DAS 09**:

1. Organizar e planejar o funcionamento do respectivo setor, incluindo a disciplina de pessoal;
2. Executar atividades de assessoramento ou de assistência para as autoridades a que se subordinam;
3. Pesquisar, prover, planejar e organizar as atividades compreendidas em suas áreas de atuação;

Art. 9º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, surtindo seus efeitos a partir de 01 de maio 2021, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 28 de abril de 2021.

Paulo Roberto Pinheiro Pinto
Prefeito



Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Pádua
Gabinete do Prefeito

ANEXO ÚNICO

CARGO TRANSFORMADO E QUANTIDADE	ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO	CARGO RESULTANTE DA TRANSFORMAÇÃO	SÍMBOLO	ÓRGÃO DA ADMINISTRAÇÃO
01 (um) Cargo: Assessor de Revisão de Relatórios e Acompanhamento de Prazos – DAS 05 01 (um) Cargo: Chefe do Setor de Tratamentos Especiais – DAS 10 01 (um) Cargo: Chefe do Serviço de Cadastro - CAI 10 01 (um) Cargo: Assessor Administrativo de Escola C - CAI 05 01 (um) Cargo: Chefe de Divisão de Emprego, Renda e Bolsa Família – DAS 08 01 (um) Cargo: Chefe de Divisão de Pavimentação – CAI 10	Administração	01 (um) Cargo: Assessor Revisional de Processos de Licitação	DAS 09	Secretaria Administração e Gestão
	Fundação José Kezen	01 (um) Cargo: Chefe do Serviço de Cadastro	DAS 05	Sec. Fazenda
	Sec. Fazenda	01 (um) Cargo: Assistente Jurídico da Secretaria Municipal de Saúde	DAS 09	Sec. Saúde
	Sec. Educação	03 (três) Cargos: Assessor de Equipe Escolar	DAS 05	Sec. Educação
	Assistência Social	01 (um) Cargo: Chefe de Divisão de Emprego, Renda e Bolsa Família	DAS 09	Assistência Social
	Sec. Obras	01 (um) Cargo: Chefe de Seção de Arquivo da Sec. de Agricultura	CAI 08	Sec. Agricultura

Cargos Extintos

01 (um) Cargo: Assessor de Revisão de Relatórios e Acompanhamento de Prazos – DAS 05 01 (um) Cargo: Chefe do Setor de Tratamentos Especiais – DAS 10 01 (um) Cargo: Chefe do Serviço de Cadastro - CAI 10 01 (um) Cargo: Assessor Administrativo de Escola C - CAI 05 01 (um) Cargo: Chefe de Divisão de Emprego, Renda e Bolsa Família – DAS 08 01 (um) Cargo: Chefe de Divisão de Pavimentação – CAI 10	Ficam extintos os cargos especificados com intuito de dar cumprimento ao não aumento de despesa de pessoal, inclusive ocorrendo redução da despesa de pessoal para os efeitos do presente Decreto. Tudo isso conforme cálculo resultante do somatório dos cargos transformados e extintos.
--	--