

- [Câmara](#)
- [Constituições](#)
  - [Constituição Estadual](#)
  - [Constituição Federal](#)
- [Leg. Municipal](#)
  - [Decretos](#)
  - [Leis Municipais por Ano](#)
  - [Leis Municipais por Assunto](#)
  - [Resoluções](#)

## [Legislação da Câmara Municipal](#)

### Teresópolis/RJ

[Legislação Municipal](#) ▶ [Leis Municipais por Assunto](#) ▶ [Administração Municipal](#) ▶ [Estrutura Administrativa](#)  
▶ LEI MUNICIPAL Nº 1441, DE 09/03/1993. Dispõe sobre a Estrutura Funcional da Prefeitura Municipal de Teresópolis.

## [LEI MUNICIPAL Nº 1441, DE 09/03/1993. Dispõe sobre a Estrutura Funcional da Prefeitura Municipal de Teresópolis.](#)

[Imprimir](#) | [Email](#)

A CÂMARA MUNICIPAL DE TERESÓPOLIS, decreta:

### CAPÍTULO I - DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA BÁSICA

**Art. 1º** A Estrutura Administrativa Básica da Prefeitura Municipal de Teresópolis, fica constituída da seguinte forma:

**I - Órgãos de Participação e Representação:**

- Conselho de Recursos Fiscais;
- Conselho Municipal de Assistência Social;
- Conselho Municipal do Cultura;
- Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Mulher;
- Conselho Municipal dos Deficientes Físicos;
- Conselho Municipal dos Direitos do Criança e do Adolescente;
- Conselho Municipal de Educação;
- Conselho Municipal de Desportos;
- Conselho Municipal de Entorpecentes;
- Conselho Municipal de Meio Ambiente;
- Conselho Municipal de Política Urbana;
- Conselho Municipal de Saúde;
- Conselho Municipal de Turismo;
- Conselho Municipal de Coordenação de Microbacia.

**II - Órgãos Colegiados:**

- Conselho Municipal de Administração.

**III - Órgão de Assessoria:**

- Secretaria Municipal de Governo e Coordenação ;

- Secretaria Municipal de Planejamento e Projetos Especiais;
- Procuradoria Geral ;
- *(Esta Coordenadoria foi extinta pelo art. 3º da Lei Complementar nº 092 - Pub. 03.07.2007);*
- Secretaria Municipal de Orçamento Participativo e Relações Comunitárias.

**IV - Órgãos de Apoio Administrativo:**

- Secretaria Municipal de Administração ;
- Secretaria Municipal de Fazenda.

**V - Órgão de Administração Específica:**

- Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural;
- Secretaria Municipal de Cultura;
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Economia Solidária ;
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Esportes e Lazer;
- Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos ;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- *(Esta Secretaria foi extinta pelo art. 1º da Lei Municipal nº 1.604 - Pub. 31.03.1995);*
- Secretaria Municipal de Turismo ;
- *(Esta Secretaria foi extinta pelo art. 1º da Complementar nº 059 - Pub. 03.02.2005);*
- Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Defesa Civil ;
- Secretaria Municipal de Controle Interno;
- Secretaria Municipal de Segurança Pública e a Ouvidoria Geral.

**VI - Órgãos de Administração Indireta:**

- Empresa Municipal de Urbanismo - TEREURB.

**§ 1º São vinculados por linha de coordenação:**

**I** - ao Prefeito, o Conselho Municipal de Administração, a TEREURB e a Comissão Municipal de Coordenação de Microbacias;

**II** - ao Secretário Municipal de Educação o Conselho Municipal de Educação;

**III** - ao Secretário Municipal de Saúde, o Conselho Municipal de Saúde;

**IV** - ao Secretário Municipal de Planejamento e Projetos Especiais, o Conselho Municipal de Política Urbana e o Conselho Municipal de Meio Ambiente;

**V** - ao Secretário Municipal de Cultura, o Conselho Municipal de Cultura;

**VI** - ao Secretário Municipal de Fazenda, o Conselho de Recursos Fiscais;

**VII** - ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Social, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, o Conselho Municipal de Assistência Social, o Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Mulher, o Conselho Municipal de Entorpecentes e o Conselho Municipal dos Deficientes Físicos;

**VIII** - ao Secretário Municipal de Esportes e Lazer, o Conselho Municipal de Desportos;

**IX** - ao Secretário Municipal de Trabalho e Meio Ambiente, o Conselho Municipal do Meio Ambiente;

**X** - ao Secretário Municipal de Turismo, o Conselho Municipal do Turismo.

**§ 2º** São subordinados ao Prefeito por linha de autoridade integral os demais órgãos.

**Art. 2º** O Prefeito Municipal pode instituir até 03 (três) Programas Especiais de Trabalho, com objetivos específicos, para atender às necessidades conjunturais que demandem atuação da Prefeitura, observado o disposto no Capítulo VIII.

## CAPÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO EM SISTEMAS

**Art. 3º** As atividades e os serviços a cargo da Administração Municipal de Teresópolis, serão organizados e desenvolvidos sempre que possível, sob a forma de sistemas integrados, com orientação e controle político-normativo centrais.

**Art. 4º** Ficam instituídos, a partir da data de publicação desta Lei, os seguintes Sistemas Integrados:

**I** - Sistema de Planejamento;

**II** - Sistema de Administração Geral;

**III** - Sistema de Administração Financeira.

**§ 1º** Integram os sistemas enumerados neste artigo, todos os Órgãos da Administração Municipal que exerçam atividades ou prestem serviços relacionados com os objetivos sistêmicos compatíveis com as atividades meio ou de assessoramento da Prefeitura.

**§ 2º** Outros sistemas poderão ser criados no âmbito da Administração Municipal, através de Decreto do Prefeito e à medida que as necessidades da Administração o exigirem.

**Art. 5º** Compete às Secretarias Municipais de Governo e de Planejamento, formular diretrizes, normas e padrões técnicos para o funcionamento das atividades ou dos serviços compreendidos nos Sistemas, assim, como, orientar e controlar o seu fiel cumprimento.

### CAPÍTULO III - DO SISTEMA DE PLANEJAMENTO

**Art. 6º** O Sistema de Planejamento tem como principais objetivos:

- I** - coordenar e compatibilizar o processo de planejamento municipal com o federal e o estadual;
- II** - coordenar e integrar o planejamento em nível municipal, compatibilizando metas, objetivos, planos e programas setoriais e globais de trabalho, bem como, planos plurianuais e orçamentos anuais;
- III** - acompanhar e avaliar a eficiência, a eficácia e a efetividade dos serviços públicos.

**Art. 7º** Todos os Órgãos da Administração Municipal, devem ser acionados permanentemente no sentido de:

- I** - conhecer os problemas e as demandas da população;
- II** - estudar e propor alternativas de solução social e economicamente compatíveis com a realidade local;
- III** - definir e operacionalizar objetivos de ação governamental;
- IV** - acompanhar a execução de programas, projetos e atividades que lhe são afetos;
- V** - avaliar periodicamente o resultado de suas ações;
- VI** - atualizar objetivos, programas e projetos;
- VII** - encaminhar relatórios trimestrais de suas atividades à Secretaria Municipal de Governo e Coordenação e fornecer à mesma, demais informações necessárias.

**Art. 8º** Integram o Sistema de Planejamento:

- I** - a Secretaria Municipal de Planejamento e Projetos Especiais, como órgão central;
- II** - a Secretaria Municipal de Governo e Coordenação;
- III** - a Secretaria Municipal de Fazenda;
- IV** - a Secretaria Municipal de Obras;
- V** - os Presidentes dos seguintes Conselhos:
  - a)** do Conselho Municipal de Educação;
  - b)** do Conselho Municipal de Saúde;
  - c)** do Conselho Municipal de Assistência Social;
  - d)** do Conselho Municipal de Turismo.

**Art. 9º** O Planejamento Municipal contará com os seguintes instrumentos:

- I** - Plano de Governo;
- II** - Plano Plurianual de Investimentos;
- III** - Orçamento Anual e Orçamento de Seguridade Social;
- IV** - Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- V** - Planos Diretores.

**§ 1º** O Plano de Governo definirá políticas, prioridades e metas da ação do Governo.

**§ 2º** O Plano Plurianual abrangerá os investimentos que serão efetivados em mais de um exercício, pela Administração Municipal, respeitados os objetivos e diretrizes dos Planos de Governo e de Desenvolvimento Municipal.

**§ 3º** O Orçamento Anual compreenderá:

- I** - o Orçamento Fiscal referente aos Poderes do Município, seus fundos, órgãos e entidades da Administração Direta, inclusive fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público;
- II** - o Orçamento de Investimento das Empresas, das quais o Município Direta ou Indiretamente detenha a maioria do capital social, com direito a voto;
- III** - o Orçamento de Seguridade Social, abrangendo todas as entidades e órgãos a ele vinculados, da Administração Direta, Indireta ou Fundacional.

**§ 4º** A Lei de Diretrizes Orçamentárias compreenderá as Metas e Prioridades da Administração Municipal, incluindo-se despesas de capital para o Exercício subsequente, com orientação para elaboração da lei orçamentária; dispor sobre alterações na Legislação Tributária e estabelecer a política de aplicação das agências financeiras oficiais de fomento.

**§ 5º** O Plano Diretor define políticas, prioridades e metas para o desenvolvimento e expansão urbana do Município.

**Art. 10.** O Conselho Municipal de Administração tem como objetivos:

- I** - integrar os objetivos e as ações dos vários setores da Prefeitura;
- II** - identificar soluções que permitam adequada alocação de recursos municipais entre os diversos programas e atividades;
- III** - definir as ações a serem desenvolvidas pelos diferentes órgãos, no sentido de cumprir os objetivos governamentais;
- IV** - solicitar dados e informações sobre a execução das ações programadas, avaliá-los e definir medidas corretivas.

**§ 1º** O Conselho Municipal de Administração é presidido pelo Prefeito e integrado pelos titulares das Secretarias Municipais e de órgãos de igual nível hierárquico, inclusive os órgãos da Administração Indireta ou Fundacional.

**§ 2º** Compete à Secretaria Municipal de Governo e Coordenação dar apoio administrativo e técnico ao Conselho Municipal de Administração.

**§ 3º** O Conselho Municipal de Administração terá regulamentação própria, baixada pelo Chefe do Executivo no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de publicação desta Lei.

**Art. 11.** O Conselho Municipal de Educação tem como objetivo:

- I** - deliberar sobre a Política Municipal de Educação;
- II** - colaborar na formulação de políticas, planos e programas de Governo na área da educação;
- III** - fiscalizar a execução, através da Administração, das ações decorrentes da política municipal de educação.

**§ 1º** O Conselho Municipal de Educação é constituído:

- I** - pelo Secretário de Educação que o presidirá e o convocará;
- II** - por entidades civis e representantes da Administração Municipal constantes do regulamento próprio.

**§ 2º** O Conselho Municipal de Educação terá regulamentação própria, baixada pelo Chefe do Executivo no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de publicação desta Lei.

**Art. 12.** O Conselho Municipal de Cultura tem como objetivos:

- I** - colaborar na formulação da política cultural do Município, sugerindo diretrizes, normas, subsídios e recomendações pertinentes à matéria;
- II** - zelar pelo patrimônio histórico, artístico, arquitetônico e natural do Município;
- III** - apreciar programas de trabalho elaborados pelas diversas entidades culturais com vistas à sua incorporação a um plano anual de eventos a ser apoiado pelo órgão responsável pela Política Cultural no Município.

**§ 1º** O Conselho Municipal de Cultura é constituído:

- I** - pelo Secretário de Cultura, que o presidirá e o convocará;
- II** - por entidades civis e representantes da Administração Municipal constantes do regulamento próprio.

**§ 2º** O Conselho Municipal de Cultura terá regulamentação própria, baixada pelo Chefe do Executivo no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de publicação desta Lei.

**Art. 13.** O Conselho Municipal de Saúde tem como objetivos:

- I** - deliberar sobre a política municipal da saúde;
- II** - colaborar na formulação de políticas, planos e programas do Governo na área da saúde;
- III** - fiscalizar a execução, através da Administração, das ações decorrentes da política municipal de saúde.

**§ 1º** O Conselho Municipal de Saúde é constituído:

- I** - pelo Secretário de Saúde, que o presidirá e o convocará;
- II** - por entidades civis e representantes da Administração Municipal constantes do regulamento próprio.

**§ 2º** O Conselho Municipal de Saúde terá regulamentação própria, baixada pelo Chefe do Executivo no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de publicação desta Lei.

**Art. 14.** O Conselho Municipal de Assistência Social tem como objetivos:

- I** - deliberar sobre a política municipal de assistência social;
- II** - colaborar na formulação de políticas, planos e programas do Governo na área de Assistência Social;
- III** - trabalhar em conjunto com as Obras Sociais instaladas no Município pelo bem estar das pessoas carentes.

**§ 1º** O Conselho Municipal de Assistência Social é constituído:

**I** - pelo Secretário de Desenvolvimento Social, que o presidirá e o convocará;

**II** - por entidades civis e representantes da Administração Municipal constantes do regulamento próprio.

**§ 2º** O Conselho Municipal de Assistência Social terá regulamentação própria, baixada pelo Chefe do Poder Executivo no prazo de 180 (cento e oitenta) dias a contar da data da publicação desta Lei.

**Art. 15.** Os demais Conselhos reger-se-ão por normas próprias, a serem baixadas pelo Prefeito no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data da publicação desta Lei.

#### CAPÍTULO IV - DO SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

**Art. 16.** O Sistema de Administração Geral tem como objetivos:

**I** - baixar normas e procedimentos padronizados para todas as atividades de Administração da Prefeitura, tais como: protocolo e arquivo, administração de pessoal, manutenção de próprios, patrimônio e outras, bem como, orientar, coordenar e controlar seu fiel cumprimento;

**II** - assegurar a coerência, manter os critérios de procedimentos e as normas regimentais nas atividades de administração dos recursos humanos.

**Art. 17.** Integram o Sistema de Administração Geral:

**I** - Secretaria Municipal de Administração, como órgão central;

**II** - Secretaria Municipal de Fazenda;

**III** - Procuradoria Geral;

**IV** - Comissão Permanente de Inquérito Administrativo e Disciplinar (COPAD);

**V** - Comissão Interna de Prevenção de Acidente (CIPA).

**Art. 18.** A Comissão Permanente de Inquérito Administrativo e Disciplinar é o Órgão encarregado de apurar ilícitos administrativos e será regulamentada por Decreto, baixado pelo Prefeito Municipal, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias a partir da publicação desta Lei, observando-se o disposto na legislação pertinente.

**Art. 19.** A CIPA é o Órgão encarregado de avaliar as condições de riscos nos ambientes de trabalho da Prefeitura e será regulamentada por Decreto, baixado pelo Prefeito Municipal, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias a partir da publicação desta Lei, observando-se o disposto na legislação pertinente.

#### CAPÍTULO V - DO SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

**Art. 20.** O Sistema de Administração Financeira tem como objetivos:

**I** - baixar normas e procedimentos padronizados para as atividades de administração financeira realizada no âmbito da Administração Direta, bem como, orientar, coordenar e controlar seu cumprimento;

**II** - formular, coordenar, controlar e compatibilizar os procedimentos contábeis e de controle interno das Administrações centralizada e descentralizada, bem como, acompanhar o seu cumprimento;

**III** - assegurar a coerência de critérios e procedimentos nas licitações para aquisição de materiais, obras e serviços realizados pela Administração Municipal, através de normas gerais sobre o assunto e da orientação e controle de seu cumprimento.

**Art. 21.** Integram o Sistema de Administração Financeira:

**I** - Secretaria Municipal de Fazenda, como órgão central;

**II** - Secretaria Municipal de Planejamento e Projetos Especiais;

**III** - Procuradoria Geral;

**IV** - Secretaria Municipal de Administração;

**V** - Presidente da Comissão Municipal de Licitações (CML).

**Art. 22.** O Conselho de Recursos Fiscais é o Órgão encarregado de julgar, em grau de segunda instância, os recursos administrativos de natureza tributária.

**Parágrafo único.** A composição e a regulamentação do Conselho Municipal de Recursos Fiscais obedecerão ao que dispõe a Lei Municipal nº 346 de 28 de julho de 1960.

**Art. 23.** A Comissão Municipal de Licitações será regulamentada por decreto baixado pelo Prefeito Municipal, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da publicação desta Lei, observando-se o disposto na legislação pertinente.

## CAPÍTULO VI - DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO DIRETA

### Seção I - Da Secretaria Municipal de Governo e Coordenação

**Art. 24.** A Secretaria Municipal de Governo e Coordenação é o Órgão da Prefeitura que tem por competência:

**I** - a coordenação da representação social e política do Governo;

**II** - a assessoria ao Prefeito em suas relações com a Câmara Municipal, os órgãos da Administração Direta e Indireta e/ou outras instituições públicas e privadas;

**III** - a organização da agenda de audiências, entrevistas e reuniões do Prefeito;

**IV** - a coordenação das atividades de imprensa e divulgação de diretrizes, planos, programas e outros assuntos de interesse da Prefeitura;

**V** - a publicação e a divulgação, na imprensa, de noticiário, editoriais, editais, avisos e comunicações levadas a efeito pela Prefeitura;

**VI** - a organização e o controle do arquivo de fotografias, filmes e notícias de interesse do Município e da Administração em geral;

**VII** - a organização e a coordenação do serviço de cerimonial;

**VIII** - a elaboração da Mensagem anual da Prefeitura;

**IX** - a coordenação da elaboração do Plano de Governo com a participação dos demais órgãos da Administração Municipal;

**X** - a preparação e o encaminhamento do expediente a ser despachado pelo Prefeito;

**XI** - a preparação de atos, portarias e decretos a serem assinados pelo Prefeito;

**XII** - a coordenação da publicação das Leis, Decretos, Atos e Portarias no Diário Oficial Municipal;

**XIII** - o desempenho de outras competências afins.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Governo e Coordenação compreende, em sua Estrutura, os seguintes Órgãos diretamente subordinados ao seu titular:

**1** - Coordenadoria Municipal de Defesa Civil;

**2** - Coordenadoria de Comunicação Social;

**3** - Coordenadoria de Recepção e Atendimento;

**4** - Divisão de Expediente;

**5** - *(Este item foi revogado pelo art. 8º da Lei Municipal nº 1.988 - Pub. 26.01.2000).*

### Seção II - Secretaria Municipal de Planejamento e Projetos Especiais

**Art. 25.** A Secretaria Municipal de Planejamento e Projetos Especiais é o Órgão da Prefeitura que tem por competência:

**I** - a elaboração de diagnósticos, estudos e pesquisas de natureza social, econômica e urbanística, necessários ao processo de planejamento do Município;

**II** - acompanhar a legislação fiscal e tributária e levantar dados para elaborar a proposta orçamentária;

**III** - a elaboração das propostas dos Orçamentos Anual, Plurianual de Investimentos e do Orçamento de Seguridade Social;

**IV** - manter levantamentos e atualização de dados estatísticos e de informações básicas, de interesse para o planejamento e, a execução das ações municipais;

**V** - o estudo e a proposição de políticas e diretrizes para o desenvolvimento global e setorial do Município, em articulação com os outros órgãos da Administração Municipal;

**VI** - o cadastro das fontes de recursos para o desenvolvimento do Município e a preparação de projetos destinados a captar os recursos disponíveis;

**VII** - administrar, organizar e atualizar dados para a Divisão de Cadastro Técnico, bem como formular planos e projetos da política de desenvolvimento urbano;

**VIII** - o fornecimento de dados e informações para Secretaria Municipal de Governo para elaboração da Mensagem anual do Prefeito;

**IX** - a prestação de assessoria a órgãos da Administração Municipal, quanto a técnicas de planejamento, orçamento, organização e métodos de aperfeiçoamento dos sistemas administrativos;

**X** - a elaboração, o acompanhamento, o controle, a avaliação e a atualização do Plano e dos Projetos de

Governo;

**XI** - o acompanhamento da execução programática dos planos, programas e projetos do Executivo Municipal;

**XII** - a garantia da observância das Leis, Normas e Regulamentos referentes às questões urbanas;

**XIII** - a fiscalização da execução das construções particulares bem como dos Órgãos Públicos Municipais, Estaduais e Federais realizados no Município, de acordo com as normas em vigor;

**XIV** - a advertência, intimação e aplicação de multa aos infratores das Leis, Normas e Regulamentos em vigor no Município, referente as edificações particulares;

**XV** - formular os planos, programas, projetos e atividades da ação do meio ambiente no âmbito do Município;

**XVI** - promover e estimular a difusão, o aprimoramento e a defesa do meio ambiente no Município;

**XVII** - a coordenação do relacionamento da Prefeitura com os órgãos não governamentais da defesa da natureza;

**XVIII** - implementar programas para educação dos alunos de primeiro grau das Escolas Públicas na defesa do meio ambiente;

**XIX** - o desempenho de outras competências afins.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Planejamento e Projetos Especiais, compreende em sua estrutura, os seguintes Órgãos diretamente subordinados ao seu Titular:

**I** - Departamento de Orçamento e Projetos Especiais:

**1** - Divisão de Cadastro;

**2** - Divisão de Parcelamento e Edificações.

**II** - Departamento de Urbanismo e Fiscalização:

**1** - Divisão de Fiscalização de Edificações.

**III** - Coordenadoria do Meio Ambiente:

**1** - Divisão de Conservação da Natureza;

**2** - Divisão de Controle Ambiental.

**IV** - Divisão de Planejamento Orçamentário;

**V** - Divisão de Planos e Projetos Especiais.

### Seção III - Da Procuradoria Geral

**Art. 26.** A Procuradoria Geral é o Órgão da Prefeitura que tem por competência:

**I** - a defesa, em juízo ou fora dele, dos interesses do Município;

**II** - a emissão de pareceres sobre questões jurídicas;

**III** - a redação de projetos de lei, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, lavraturas de convênios, contratos termo e outros documentos que disponham sobre obrigações do Município;

**IV** - a cobrança judicial da Dívida Ativa Tributária e da proveniente de quaisquer outros créditos do Município;

**V** - a proposição de medidas de caráter jurídico que visem proteger o patrimônio dos órgãos da Administração Direta e Indireta;

**VI** - a assessoria ao Prefeito nos atos executivos relativos a desapropriações, aquisições, alienações e cessão de imóveis pela Prefeitura;

**VII** - a orientação jurídica nos inquéritos administrativos e nas licitações;

**VIII** - a assessoria jurídica dos órgãos da Prefeitura;

**IX** - a organização e atualização da coletânea da legislação municipal, federal e estadual;

**X** - o desempenho de outras competências afins.

**Parágrafo único.** A Procuradoria Geral compreende em sua Estrutura, os seguintes Órgãos diretamente subordinados ao seu titular:

**1** - Subprocuradoria Judicial;

**2** - Subprocuradoria Tributária;

**3** - Subprocuradoria Jurídico-Administrativa;

**3.1** - Divisão de Contratos.

### Seção IV - Da Secretaria Municipal de Administração

**Art. 27.** A Secretaria Municipal de Administração é o Órgão da Prefeitura que tem por competência:

- I** - a programação, a execução, a supervisão e o controle das atividades de administração em geral;
- II** - *(Este inciso foi revogado pelo art. 5º da Lei Complementar nº 059 - Pub. 03.02.2005);*
- III** - *(Este inciso foi revogado pelo art. 5º da Lei Complementar nº 059 - Pub. 03.02.2005);*
- IV** - *(Este inciso foi revogado pelo art. 5º da Lei Complementar nº 059 - Pub. 03.02.2005);*
- V** - *(Este inciso foi revogado pelo art. 5º da Lei Complementar nº 059 - Pub. 03.02.2005);*
- VI** - a divulgação de técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho no ambiente da Prefeitura;
- VII** - a elaboração de normas e controles referentes a administração de material e do patrimônio;
- VIII** - a elaboração de normas e a promoção das atividades relativas a recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento do processos e documentos em geral que tramitam pela Prefeitura;
- IX** - a coordenação dos serviços de segurança, portarias, zeladoria e manutenção do Palácio Tereza Cristina;
- X** - a assessoria aos órgãos da Prefeitura em assuntos administrativos referentes a material, protocolo, arquivo e patrimônio;
- XI** - o desempenho de outras competências afins.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Administração compreende, em sua estrutura, os seguintes órgãos diretamente subordinados ao seu titular:

- 1** - Subsecretaria de Assessoramento Administrativo;
- 2** - Subsecretaria de Assessoramento de Transportes;
- 3** - Departamento de Licitações;
- 4** - Comissão de Licitações;
- 5** - Departamento de Patrimônio e Material;
- 6** - Departamento de Transportes;
- 7** - Departamento de Centro de Processamento de Dados (C.P.D.);
- 8** - Divisão de Programação;
- 9** - Divisão de Análise e Desenvolvimento.

## Seção V - Da Secretaria Municipal de Fazenda

**Art. 28.** A Secretaria Municipal de Fazenda é o Órgão da Prefeitura que tem por competência:

- I** - a assessoria ao Prefeito na formulação e implantação das políticas fiscal, tributária, financeira e de informática do Município;
- II** - a colaboração na elaboração da proposta orçamentária anual e o controle da sua execução;
- III** - a assessoria aos órgãos da Prefeitura em assuntos fiscais e financeiros;
- IV** - o cadastro, o lançamento, a arrecadação e a fiscalização de tributos e demais receitas municipais;
- V** - a promoção dos serviços de registro e controle contábil-financeiro e patrimonial;
- VI** - a confecção das folhas de pagamento do pessoal da Prefeitura, através do Sistema do Processamento de Dados;
- VII** - a normatização das atividades contábeis em todas as Secretarias e órgãos de igual nível hierárquico da Administração Direta, Indireta e Fundacional;
- VIII** - a preparação aos demonstrativos dos balancetes, do balanço geral e das prestações de contas de recursos transferidos por outras esferas de Governo;
- IX** - o recebimento, o pagamento, a guarda, a movimentação e a fiscalização dos dinheiros e outros valores;
- X** - o cadastro das fontes de recursos públicos e/ou privados para o desenvolvimento do Município;
- XI** - a assessoria ao Prefeito em suas relações com o Tribunal de Contas do Estado;
- XII** - a coordenação da elaboração do Plano Diretor de Informática;
- XIII** - a coordenação dos estudos para atualização e revisão da legislação tributária e a preparação de anteprojetos de lei ou decretos, em articulação com a Procuradoria Geral, sobre matérias financeiras;
- XIV** - o registro e a licença por funcionamento das empresas com fins econômicos no Município;
- XV** - a atualização da planta de valores dos terrenos e edificações para efeito tributários;
- XVI** - a articulação com órgãos fazendários do Estado e da União, com Cartórios de Registro Imobiliários, com a Junta Comercial e outras entidades de direito público ou privado, visando a troca de informações, métodos e técnicas de ação fiscal;
- XVII** - a implantação de normas e procedimentos para o processamento de licitações, destinadas a efetivar compra de materiais e a contratação de obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura, em articulação com a Procuradoria Geral;
- XVIII** - o desempenho de outras competências afins.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Fazenda compreende em sua Estrutura, os seguintes Órgãos

diretamente subordinados ao seu titular:

- 1 - Departamento de Finanças;
- 1.1 - Divisão de Contabilidade;
- 1.2 - Divisão de Despesa;
- 1.3 - Divisão de Tesouraria;
- 1.4 - *(Este item foi revogado pelo art. 2º da Lei Municipal nº 1.804 - Pub. 30.11.1997).*
- 2 - Departamento de Receitas;
- 2.1 - Divisão de Dívidas Ativas;
- 2.2 - Divisão de Receitas Diversas;
- 2.3 - Divisão de Tributos Imobiliários;
- 3 - Centro de Processamento de Dados;
- 3.1 - Divisão de Análise e Desenvolvimento;
- 3.2 - Divisão de Operações;
- 3.3 - Divisão de Programação.

## Seção VI - Da Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural

**Art. 29.** A Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural é o Órgão da Prefeitura que tem por competência:

- I - planejar, executar e coordenar a política da Administração Municipal relacionada com a agricultura, a pecuária e o desenvolvimento rural;
- II - promover através de convênio com o Ministério da Agricultura e a Secretaria Estadual de Agricultura os programas de defesa vegetal e animal do Município;
- III - realizar a inspeção sanitária de estabelecimento de abate animal, de acordo com a legislação federal;
- IV - administrar e promover o sistema de abastecimento, através de mercados e feiras livres;
- V - planejar e elaborar projetos de fomento agropecuário e fazer o acompanhamento da execução dos mesmos;
- VI - elaborar programas de educação sanitária e de treinamento para agricultores e criadores, visando aumentos de produção e produtividade;
- VII - executar a conservação das estradas vicinais e das pontes e pontilhões;
- VIII - planejar, orientar e fiscalizar as edificações da zona rural;
- IX - o desempenho de outras competências afins.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Desenvolvimento Rural compreende em sua estrutura, os seguintes Órgãos diretamente subordinado ao seu titular:

- 1 - Departamento de Produção Agropecuária;
- 1.1 - Divisão de Produção Vegetal;
- 1.2 - Divisão de Produção Animal;
- 1.3 - Divisão de Administração e Comercialização.
- 2 - Departamento de Desenvolvimento Rural:
- 2.1 - Divisão de Desenvolvimento Rural;
- 2.2 - Divisão de Estradas Vicinais.

## Seção VII - Secretaria Municipal de Cultura

**Art. 30.** A Secretaria Municipal de Cultura é o Órgão da Prefeitura que tem por competência:

- I - a proposição e a coordenação da política cultural do Município;
- II - a elaboração de planos, programas e projetos de cultura no Município;
- III - o desempenho de outras competências afins.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Cultura compreende em sua Estrutura, os seguintes Órgãos diretamente subordinados ao seu titular:

- 1 - Divisão de Atividades Culturais;
- 2 - Divisão de Projetos Comunitários.

## Seção VIII - Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Economia Solidária

**Art. 31.** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Economia Solidária é o Órgão da Prefeitura que tem por competência:

**I** - a identificação dos problemas sociais no Município, ouvindo as instituições que representem a população ou as comunidades, como partes, interessadas;

**II** - a coordenação de programas e projetos de desenvolvimento social, constantes dos planos de ação governamental;

**III** - a coordenação de programas municipais decorrentes de convênios com órgãos estaduais e/ou federais que implementem as ações políticas voltadas para o desenvolvimento social;

**IV** - a ação social junto a indivíduos e grupos, visando capacitá-los a compreender sua condição de vida e estimulá-los a participar na solução de seus problemas;

**V** - a elaboração do cadastro de entidades comunitárias e de classe;

**VI** - a colaboração com a TEREURB na busca de soluções e na implantação de projetos básicos de saneamento nas áreas de habitação de baixa renda no Município;

**VII** - o estudo, a elaboração e a coordenação, juntamente com a TEREURB, da política municipal de habitação de baixa renda;

**VIII** - o planejamento, a organização e a supervisão do atendimento às pessoas atingidas por catástrofes, em articulação com a Coordenadoria Municipal de Defesa Civil;

**IX** - a manutenção de um cadastro atualizado das obras de assistência social no Município;

**X** - o estudo e a elaboração para criação de cooperativas que visem o desenvolvimento, a formação e a capacitação profissional do indivíduo no Município, bem como a sua coordenação em articulação com as Secretarias Municipais de Turismo e Desenvolvimento Econômico, de Educação e de Trabalho e Meio Ambiente;

**XI** - o incentivo, o planejamento e a orientação para a formação e o desenvolvimento de hortas comunitárias;

**XII** - promover e estimular a difusão e o aprimoramento da ação trabalhista no Município;

**XIII** - a coordenação do relacionamento da Prefeitura com os órgãos representativos dos trabalhadores;

**XIV** - implementar programas de orientação e colocação de mão-de-obra desempregada;

**XV** - a manutenção de um cadastro atualizado em oferta e procura de trabalho por entidades e pessoas do Município;

**XVI** - o desempenho de outras competências afins.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Economia Solidária compreende em sua estrutura, os seguintes Órgãos diretamente subordinados ao seu Titular:

**1** - Divisão de Serviço Social;

**2** - Divisão de Ação Comunitária;

**3** - Divisão de Atendimento e Educação da Criança e do Adolescente,

**4** - Divisão da Coordenação do Trabalho;

**5** - Divisão de Apoio a Obras Sociais.

## Seção IX - Da Secretaria Municipal de Educação

**Art. 32.** A Secretaria Municipal de Educação, é o Órgão da Prefeitura que tem por competência:

**I** - promover a política educacional do Município em consonância com a legislação pertinente, com os interesses e necessidades da sociedade e com os demais órgãos da Administração Pública;

**II** - a elaboração e a coordenação de planos, programas e projetos de educação no Município;

**III** - o desenvolvimento de programas educacionais orientados no sentido de promover a identidade cultural do Município, em articulação com a Secretaria de Cultura;

**IV** - planejar e executar programas esportivos e de educação física no âmbito colegial;

**V** - o desempenho de outras competências afins.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Educação compreende em sua Estrutura, as seguintes Órgãos diretamente subordinados ao seu titular:

**1** - Departamento de Educação;

**1.1** - Divisão de Ensino;

**1.2** - Divisão de Projetos Especiais.

**2** - Departamento de Administração Escolar:

**2.1** - Divisão Administrativa;

**2.2** - Divisão de Recursos Humanos.

## Seção X - Da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

**Art. 33.** A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer é o Órgão da Prefeitura que tem por competência:

**I** - o planejamento, a execução, a promoção, o controle, o acompanhamento, a avaliação e o estímulo aos esportes e ao lazer, em articulação com os demais órgãos públicos e privados;

**II** - o desenvolvimento de ações, projetos e programas visando a criação, ampliação, aproveitamento e utilização dos espaços e instalações na área de sua competência, em articulação com os órgãos da Administração Pública e das entidades privadas;

**III** - a promoção e organização de eventos comunitários, com a finalidade de desenvolver os esportes e estimular o lazer para os trabalhadores;

**IV** - a organização do Calendário Anual de eventos esportivos e de lazer;

**V** - o desempenho de outras competências afins.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer compreende as Unidades abaixo relacionadas, imediatamente subordinadas a seu titular:

**1** - Divisão de Esportes e Lazer;

**2** - Divisão de Administração do Ginásio Poliesportivo.

## Seção XI - Da Secretaria Municipal de Obras

**Art. 34.** A Secretaria Municipal de Obras é o Órgão da Prefeitura que tem por competência:

**I** - a coordenação e a controle de execução das obras públicas no Município;

**II** - a manutenção atualizada do arquivo de projetos das obras realizadas pela Prefeitura;

**III** - *(Este inciso foi revogado pelo art. 9º da Lei Municipal nº 1.774 - Pub. 16.09.1997);*

**IV** - *(Este inciso foi revogado pelo art. 9º da Lei Municipal nº 1.774 - Pub. 16.09.1997);*

**V** - *(Este inciso foi revogado pelo art. 9º da Lei Municipal nº 1.774 - Pub. 16.09.1997);*

**VI** - o desempenho de outras competências afins.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Obras compreende em sua estrutura, os seguintes Órgãos diretamente subordinados ao seu Titular:

**1** - Divisão de Obras Públicas;

**2** - Divisão de Pavimentação e Logradouros.

## Seção XII - Da Secretaria Municipal de Saúde

**Art. 35.** A Secretaria Municipal de Saúde é o Órgão da Prefeitura que tem por competência:

**I** - a realização de estudos e a formulação da política de saúde do Município, em coordenação com o Conselho Municipal de Saúde;

**II** - o desenvolvimento das campanhas e dos programas de saúde coletiva, com ênfase na atenção médica primária, em coordenação com as entidades estaduais e federais afins;

**III** - a vigilância epidemiológica, em articulação com as entidades estaduais afins;

**IV** - a inspeção de saúde dos funcionários públicos para efeito de admissão, licenças, aposentadoria e outros fins;

**V** - a administração das unidades de assistência médica e odontológica, sob responsabilidade do Município;

**VI** - a promoção de campanhas preventivas de educação sanitária e de vacinação em massas, da população local;

**VII** - a coordenação dos programas municipais, decorrentes de convênios com órgãos estaduais e federais, que implementem políticas voltadas para a saúde da população;

**VIII** - o desempenho de outras competências afins.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Saúde compreende em sua Estrutura, os seguintes Órgãos diretamente subordinados ao seu titular:

**1** - Departamento de Assistência Médica:

**1.1** - Divisão de Assistência Médica;

**1.2** - Divisão de Saúde Mental;

**1.3** - Divisão de Enfermagem;

**1.4** - Divisão de Controle, Avaliação e Auditoria.

**2** - Departamento de Higiene e Saúde Coletiva:

**2.1** - Divisão de Epidemiologia;

- 2.2 - Divisão de Saúde Escolar;
- 2.3 - Divisão de Saúde do trabalhador;
- 2.4 - Divisão de Vigilância Sanitária.
- 3 - Departamento de Odontologia:
  - 3.1 - Divisão de Odontologia.
- 4 - Departamento de Administração:
  - 4.1 - Divisão de Farmácia;
  - 4.2 - Divisão de Informações, Estatística e Faturamento.

### Seção XIII - Da Secretaria Municipal de Serviços Públicos

**Art. 36.** A Secretaria Municipal de Serviços Públicos, é o Órgão da Prefeitura que tem por competência:

- I - a organização e execução dos serviços de manutenção, conservação, limpeza e varrição das vias e logradouros públicos;
- II - a proposição de políticas de serviços públicos, compatíveis com as necessidades da população;
- III - *(Este inciso foi revogado pelo art. 7º da Lei Municipal nº 1.981 - Pub. 23.12.1999);*
- IV - a administração dos serviços de coleta e destinação do lixo;
- V - a administração e manutenção dos cemitérios municipais;
- VI - *(Este inciso foi revogado pelo art. 7º da Lei Municipal nº 1.981 - Pub. 23.12.1999);*
- VII - o desempenho de outras competências afins;
- VIII - a administração e manutenção das praças e parques infantis municipais.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Serviços Públicos compreende na sua estrutura, os seguintes Órgãos diretamente subordinados a seu Titular:

- 1 - Divisão de Manutenção de Vias Urbanas;
- 2 - *(Este item foi revogado pelo art. 7º da Lei Municipal nº 1.981 - Pub. 23.12.1999);*
- 3 - Divisão de Oficina e Transporte;
- 4 - Divisão de Administração de Cemitérios;
- 5 - Divisão de Parques e Jardins.

### Seção XIV - Da Secretaria Municipal de Trabalho e Meio Ambiente

**Art. 37.** *(Este artigo foi extinto pelo art. 1º da Lei Municipal nº 1.604 - Pub. 31.03.1995).*

### Seção XV - Da Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico

**Art. 38.** A Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico é o Órgão da Prefeitura que tem por competência:

- I - planejar, executar e coordenar a política da Administração Municipal relacionada com o turismo e o desenvolvimento econômico;
- II - a promoção de estudos visando à identificação dos principais problemas e dos indicadores de desenvolvimento econômico e turístico do Município;
- III - o licenciamento, a administração e a fiscalização das feiras de artesanato;
- IV - o licenciamento, a administração e a fiscalização das feiras coletivas de produtores micro-empresários de confecções;
- V - a organização do Calendário Anual de Eventos Turísticos e de Feiras da Indústria;
- VI - *(Este inciso foi revogado pelo art. 7º da Lei Municipal nº 1.981 - Pub. 23.12.1999);*
- VII - *(Este inciso foi revogado pelo art. 7º da Lei Municipal nº 1.981 - Pub. 23.12.1999);*
- VIII - *(Este inciso foi revogado pelo art. 7º da Lei Municipal nº 1.981 - Pub. 23.12.1999);*
- IX - a promoção de levantamentos e de estudos e a proposição de políticas de incentivo aos produtores locais;
- X - o desempenho de outras competências afins.

**Parágrafo único.** A Secretaria Municipal de Turismo e Desenvolvimento Econômico compreende em sua Estrutura, os seguintes Órgãos diretamente subordinados a seu titular:

- 1 - Divisão de Turismo;
- 2 - Divisão de Desenvolvimento Econômico;

**3** - (Este item foi revogado pelo art. 7º da Lei Municipal nº 1.981 - Pub. 23.12.1999);

**4** - (Este item foi revogado pelo art. 7º da Lei Municipal nº 1.981 - Pub. 23.12.1999).

## CAPÍTULO VII - DA POLÍTICA DE RECURSOS HUMANOS

**Art. 39.** A presente Lei, está fundamentada basicamente na implantação de uma política de valorização do servidor público, que se dará mediante a adoção das seguintes medidas:

**I** - organização dos Quadros de Pessoal e dos Planos de Carreira da Prefeitura;

**II** - ajuste do Quadro de Servidores às necessidades qualitativas e quantitativas de pessoal;

**III** - estabelecimento de uma política de planejamento de recursos humanos que proporcione o ingresso no Quadro do Servidores da Prefeitura através de concurso público, Planos de Carreira que promovam a melhoria profissional, planos de vencimentos orientados pela remuneração justa, avaliação de desempenho, treinamento e desenvolvimento de pessoal.

§ 1º A Prefeitura de Teresópolis envidará esforços para aperfeiçoar a política de remuneração de vencimentos, compatível com a política de valorização do servidor público.

§ 2º A Prefeitura de Teresópolis definirá o programa de treinamento e desenvolvimento dos servidores no qual constem conteúdo e prioridades, métodos, técnicas, normas e procedimentos para execução dos treinamentos e avaliação dos resultados.

**Art. 40.** Leis específicas disporão sobre os planos de classificação de cargos e definirão as formas e os critérios para formação dos quadros permanentes das diversas unidades da Prefeitura.

**Parágrafo único.** Além dos quadros permanentes mencionados no *caput* deste artigo, a Prefeitura adotar quadros suplementares para seu pessoal, conforme legislação específica.

**Art. 41.** Os planos de classificação de cargos, a serem aprovados por leis específicas, serão implantados progressivamente, concomitantemente à implantação dos regimentos internos decorrentes da presente Lei, respeitados a isonomia e demais direitos do servidor.

## CAPÍTULO VIII - DOS PROGRAMAS ESPECIAIS DE TRABALHO

**Art. 42.** Os Programas Especiais de Trabalho, de que trata o artigo 2º serão instituídos por decreto para alcançar objetivos relacionados ao desenvolvimento e à recuperação do Município que demandem atuação da Prefeitura em área até então não atribuída nos órgãos que compõem a sua Estrutura Administrativa.

**Parágrafo único.** O decreto que instituir Programa Especial de Trabalho especificará:

**I** - os objetivos;

**II** - as atividades a serem executadas;

**III** - a forma de provimento de cargo de Secretário; Extraordinário, bem como suas atribuições para proferir despachos decisórios;

**IV** - o órgão a que se subordinará diretamente;

**V** - o tempo de duração;

**VI** - os recursos humanos e materiais necessários ao seu funcionamento.

## CAPÍTULO IX - DA AGILIZAÇÃO DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

**Art. 43.** A Administração Municipal promoverá permanentemente a modernização dos serviços, visando atender bem à comunidade.

**Art. 44.** O Prefeito, os Secretários e os Dirigentes de órgãos de nível hierárquico equivalente, salvo hipóteses expressamente especificadas em lei ou decreto, devem permanecer livres de funções e atos relativos à rotina administrativa.

§ 1º Entende-se por atos relativos à rotina administrativa os que impliquem simples aplicação de normas estabelecidas ou práticas consagradas pelo uso e os de mera formalização ou ratificações de decisões tomadas nos níveis hierárquicos inferiores.

§ 2º O encaminhamento de processo e outros expedientes às autoridades mencionadas no *caput* deste artigo ou a avocação de qualquer caso por essas autoridades devem ocorrer apenas quando:

- I** - a legislação pertinente assim dispuser;
- II** - o assunto se relacionar com ato praticado pessoalmente pelas autoridades;
- III** - o assunto se enquadrar simultaneamente na competência de vários órgãos subordinados diretamente a qualquer das autoridades citadas no *caput* deste artigo;
- IV** - o assunto não se enquadrar precisamente no campo de atuação de nenhum órgão subordinado, às autoridades citadas no *caput* deste artigo;
- V** - o processo implicar o reexame de atos manifestamente ilegais ou contrários ao interesse público;
- VI** - a decisão importar precedente que modifique a prática em vigor no Município.

**Art. 45.** Com o objetivo de reservar às autoridades superiores as funções executivas e acelerar a tramitação administrativa, serão observadas as seguintes práticas:

- I** - encaminhamento de público e de documento diretamente aos órgãos encarregados de resolver o problema;
- II** - desconcentração física dos pontos de arrecadação e o atendimento para orientar os cidadãos, receber requerimentos, processos e reclamações;
- III** - decisão de todo assunto no nível hierárquico mais baixo possível, através das seguintes medidas:
  - a)** delegação de maior soma de poderes decisórios às chefias imediatas que se situam na base da organização, principalmente em relação a assuntos rotineiros;
  - b)** delegação de autoridade, para proferir a decisão ou ordenar a ação, ao servidor mais próximo das informações, dos meios ou das formalidades requeridas;
  - c)** atribuição, sempre que possível, da competência para decidir sobre casos específicos ao nível de execução;
  - d)** responsabilização funcional da autoridade competente, em casos de omissão ou demora injustificável na tomada de decisões.
- IV** - eliminação de formalidades e exigências burocráticas cujo custo econômico ou social seja superior ao risco;
- V** - comunicação direta entre os diferentes órgãos da Administração Municipal, sem a intervenção desnecessária de níveis hierárquicos superiores ou de protocolos centrais observadas as normas e os controles instituídos;
- VI** - remessa de processo à Procuradoria Geral apenas nos casos que envolvam questão jurídica nova, assim consideradas as dúvidas de direito ainda não dirimidas em pronunciamentos anteriores do referido Órgão;
- VII** - eliminação da audiência sistemática de órgãos técnicos, em geral, nos processos referentes a assuntos sobre os quais não haja controvérsia a esclarecer ou já existam normas estabelecidas.

## CAPÍTULO X - DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

**Art. 46.** A Estrutura Administrativa estabelecida na presente Lei entrará em funcionamento, gradualmente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as conveniências da Administração e as disponibilidades de recursos orçamentários e financeiros.

**Parágrafo único.** A implantação dos órgãos será feita através da efetivação das seguintes medidas:

- I** - elaboração e aprovação do Regimento Interno;
- II** - provimento das respectivas chefias;
- III** - dotação de elementos humanos, materiais e financeiros indispensáveis ao seu funcionamento.

**Art. 47.** O Prefeito complementarará, à medida que for necessário, a estrutura básica estabelecida nesta Lei, criando ou extinguindo, mediante decreto, unidades administrativas ou cargos de direção e assessoramento de nível equivalente ou inferior ao de Divisão.

## CAPÍTULO XI - DO REGIMENTO INTERNO

**Art. 43.** O Prefeito baixará, por Decreto, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de publicação desta Lei, o Regimento Interno do qual constará:

- I** - competências gerais das diferentes unidades administrativas da Prefeitura;
- II** - atribuições comuns e específicas dos servidores, investidos nas funções de direção e chefia;
- III** - outras disposições consideradas necessárias.

**Art. 49.** No Regimento Interno de que trata o artigo anterior, o Prefeito poderá delegar competência às diversas funções de direção e chefia, para proferir despachos decisórios.

**Art. 50.** Será indelegável a competência do Prefeito nos casos em que o determine a Constituição e a Lei Orgânica do Município.

## CAPÍTULO XIX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 51.** Os cargos de Provimento em Comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, serão designados pelo Símbolo DAS - Direção e Assessoramento Superior.

**Art. 52.** Serão designados pelo Símbolo DAI - Direção e Assessoramento Intermediário as funções gratificadas, cuja nomeação e exoneração é atribuição do Prefeito, mediante indicação do respectivo Secretário ou, titular de igual valor hierárquico.

**Parágrafo único.** Somente serão designados para o exercício de Funções Gratificadas os Servidores Públicos Municipais Efetivos.

**Art. 53.** Para atender os dispositivos da Lei de Paridade e da Lei de Incorporação, mantendo todos os direitos e vantagens dos seus ocupantes, os Símbolos terão as seguintes transposições:

**I** - dos Cargos em Comissão CC, para os de DAS:

- a) de CC-1 para DAS-1;
- b) de CC-2 para DAS-2;
- c) de CC-3 para DAS-3;
- d) de CC-4 para DAS-4.

**II** - das Funções Gratificadas - FG, para os de Símbolo DAI:

- a) de FG-1 e FG-2 para DAI-1;
- b) de FG-3 e FG-4 para DAI-2;
- c) de FG-5 para DAI-3;
- d) de FG-6 para DAI-4.

**Art. 54.** Os Cargos em Comissão, Símbolo DAS, farão jus a vencimentos pelo desempenho de suas atividades, das seguintes gratificações:

**I** - gratificação de chefia do Cargo em Comissão;

**II** - gratificação de representação de Gabinete;

**III** - gratificação de tempo integral.

§ 1º As gratificações enumeradas nos incisos I, II e III, deste artigo, serão fixadas com base nos seguintes critérios:

**I** - a gratificação de chefia do Cargo em Comissão, pelo valor atribuído a cada Símbolo;

**II** - a gratificação de representação de Gabinete, corresponderá à metade do valor fixado para o respectivo Cargo em Comissão;

**III** - a gratificação de tempo integral será atribuída aos ocupantes de Cargos em Comissão, símbolo DAS, por proposta de cada Secretário e prévia autorização do Prefeito, aplicada sobre o valor do respectivo Cargo, com os seguintes percentuais e condições:

- a) de 30% (trinta por cento) para o ocupante de cargo que execute, no mínimo, três horas extraordinárias, diárias e mensalmente, de dedicação exclusiva no desempenho de suas atribuições;
- b) de 50% (cinquenta por cento) para o mínimo de cinco horas, nas mesmas condições da letra anterior.

§ 2º As gratificações de representação de Gabinete e de tempo integral, não geram direito para incorporação ou para equivalência de paridade para os servidores investidos em cargos com retribuição das aludidas gratificações.

§ 3º O funcionário designado para Cargo em Comissão de nível inferior aquele já incorporado, perceberá as gratificações de representação de Gabinete e de tempo integral sobre o cargo efetivamente ocupado.

§ 4º O Prefeito nomeará comissão especial integrada pelos Secretários Municipais de Administração e de Fazenda e pelo Procurador Geral, sob a presidência do primeiro, para análise e definição dos funcionários que farão jus e em que percentual da gratificação de tempo integral (GTI).

**Art. 55.** Os funcionários designados para Funções Gratificadas, Símbolo DAI, farão jus ao valor estabelecido para seu respectivo símbolo, acrescido das gratificações enumeradas nos itens II e III do artigo anterior, com os mesmos critérios de aplicação.

**Art. 56.** *(Este artigo foi revogado pelo art. 3º da Lei Municipal nº 1.839 - Pub. 29.07.1998).*

**Art. 57.** Os Cargos de Provisão em Comissão e de Funções Gratificadas, da Prefeitura de Teresópolis, passarão a ser os constantes dos Anexos I, II e III desta Lei, acompanhados de seus símbolos e suas respectivas quantidades.

**Art. 58.** Fica o Prefeito autorizado a proceder a abertura de créditos adicionais, assim como, à transposição, ao remanejamento ou à transferência de recursos de uma categoria de programação para outra, ou de um órgão para outro, que se fizerem necessários ao cumprimento do dispositivo nesta Lei.

**Art. 59.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01.03.93, revogando-se as disposições em contrário.

CÂMARA MUNICIPAL DE TERESÓPOLIS,  
Em, 18 de março de 1993.

\_\_\_\_\_  
JOSÉ CARLOS FARIA  
Presidente

\_\_\_\_\_  
WANDERLY BRAGA  
1º Secretário

\_\_\_\_\_  
RAIMUNDO AMORIN  
2º Secretário

PROJETO DE LEI Nº 009/1993  
Sancionada em 30/03/1993  
Publicada em 09/04/1993  
Periódico Teresópolis Jornal

## ANEXO I

DIVERSAS SECRETARIAS  
PARTE I

<b>CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>QUANT.</b>
- Coordenador	DAI-4	02
- Secretário Municipal	DAS-6	1
- Secretário Municipal	DAS-5	13
- Procurador Geral	DAS-5	01
- Assessor Especial	DAS-4	10
- Diretor de Departamento	DAS-4	02
- Assessor Administrativo de Gabinete	DAS-3	05
- Chefe de Divisão	DAS-3	40
- Oficial Administrativo de Gabinete	DAS-3	06
- Agente de Ação Comunitária	DAS-2	06

- Agente de Defesa Civil	DAS-2	06
- Agente de Serviço Social	DAS-2	06
- Assistente Especial	DAS-2	10
- Chefe de Serviço	DAS-2	90
- Encarregado do Transporte do Gabinete do Prefeito	DAS-2	04
- Secretário I	DAS-2	16
- Agente Cultural	DAS-2	08
- Assistente Administrativo	DAS-1	15
- Assistente de Desportos	DAS-1	04
- Assistente de Recreação	DAS-1	04
- Assistente de Relações Públicas	DAS-1	04
- Chefe de Setor	DAS-1	35
- Secretário II	DAS-1	14
- Secretário de Conselhos	DAS-1	09

## ANEXO I

## DIVERSAS SECRETARIAS

## PARTE II

<b>CARGOS DE ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO</b>	<b>SÍMBOLOS</b>	<b>QUANT.</b>
- Chefe de Seção	DAI-4	19
- Diretor de Creche	DAI-3	04
- Encarregado de Centro Comunitário	DAI-3	03
- Encarregado de Centro de Assistência Social	DAI-3	03
- Encarregado de Turma de Cemitérios	DAI-3	03
- Encarregado de Turma de Estradas Vicinais	DAI-3	10
- Encarregado de Turma de Obras	DAI-3	06
- Encarregado de Turma de Vias Públicas	DAI-3	12
- Encarregado de Procuradoria	DAI-2	01
- Encarregado de Secretaria	DAI-2	18
- Auxiliar de Procuradoria	DAI-1	01
- Auxiliar de Secretaria	DAI-1	23

## ANEXO II

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

## PARTE I

<b>CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR</b>	<b>SÍMBOLOS</b>	<b>QUANT.</b>
- Assessor de Orçamento, Despesa e Prestação de Contas	DAS-4	01
- Assessor do Sec. Munic. de Educação	DAS-4	01
- Diretor do Departamento de Manutenção da Secretaria de Educação	DAS-4	01
- Diretor de Departamento	DAS-4	2
- Diretor de Escola Municipal "A"	DAS-4	03
- Diretor de Escola Municipal "B"	DAS-3	03
- Chefe da Divisão de Educação Infantil	DAS-3	01
- Chefe da Divisão de Educação para o Campo	DAS-3	01
- Chefe da Divisão de Educação Especial	DAS-3	01
- Chefe de Divisão	DAS-3	4
- Chefe da Divisão de Manutenção da Secretaria de Educação	DAS-3	01
- Diretor de Escola Municipal "C"	DAS-2	08
- Diretor de Escola Municipal "D"	DAS-2	06
- Diretor de Centro Municipal de Educação Infantil	DAS-02	03
- Diretor de Creche	DAS-2	05
- Chefe do Serviço de Educação Infantil	DAS-2	01
- Chefe do Serviço do Ensino Fundamental/Anos Iniciais	DAS-2	01
- Chefe do Serviço do Ensino Fundamental/Anos Finais	DAS-2	01
- Chefe do Serviço de Educação de Jovens e Adultos	DAS-2	01
- Chefe do Serviço de Projetos Especiais Educacionais	DAS-2	01
- Chefe do Serviço de Estatística e Matrícula	DAS-2	01
- Diretor de Creches	DAS-2	10
- Assistente Técnico da Divisão de Manutenção	DAS-2	03
- Maestro de Banda	DAS-2	10
- Chefe de Serviço	DAS-2	12
- Secretário I	DAS-2	1
- Assessor Téc. do Cons. Munic. de Educ.	DAS-2	01
- Coordenador de Projetos Especiais	DAS-1	03
- Coordenador de Educação Alimentar	DAS-1	11
- Coordenador de Educação Especial	DAS-1	04
- Orientador Pedagógico-Educacional	DAS-1	22
- Coordenador de Projetos Especiais de Secretaria	DAS-1	5
- Supervisor Educacional	DAS-1	5
- Diretor de Escola Municipal "E"	DAS-I	19
- Diretor de Escola Municipal "F"	DAS-I	23

- Auxiliar de Direção de Escola Municipal "A"	DAS-I	09
- Orientador Pedagógico Geral	DAS-I	03

## ANEXO II

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
PARTE II

<b>CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO</b>	<b>SÍMBOLOS</b>	<b>QUANT.</b>
- Auxiliar de Direção de Escola Municipal "B"	DAI-4	06
- Auxiliar de Direção de Escola Municipal "C"	DAI-4	19
- Orientador Pedagógico	DAI-4	85
- Secretário Geral de Escola Municipal "A"	DAI-4	03
- Secretário Geral de Escola Municipal "B"	DAI-4	03
- Secretário Geral de Escola Municipal "C"	DAI-3	08
- Secretário Geral de Escola Municipal "D"	DAI-3	03
- Auxiliar de Direção de Escola Municipal "D"	DAI-3	12
- Auxiliar de Direção de Escola Municipal "E"	DAI-3	20
- Encarregado de Secretaria	DAI-2	10
- Diretor de Unidade Escolar "E"	DAS-1	23

## ANEXO III

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
PARTE I

<b>CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR</b>	<b>SÍMBOLOS</b>	<b>QUANT.</b>
- Diretor Administrativo de Unidades Hospitalares	DAS-5	01
- Diretor Médico de Unidades Hospitalares	DAS-5	01
- Diretor Médico de Unidades de Grande Porte para Atendimento de Emergência	DAS-5	01
- Diretor Administrativo do Serviço Municipal de Dispensação de Medicamentos e Materiais Médicos	DAS-5	01

- Diretor de Departamento de Saúde do Trabalhador	DAS-4	01
- Assessor Especial	DAS-4	01
- Diretor de Departamento	DAS-4	04
- Diretor do Departamento do Serviço Municipal de Dispensação de Medicamentos e Materiais Médicos	DAS-4	01
- Diretor do Departamento Médico do Serviço de Dispensação de Medicamentos e Materiais Médicos	DAS-4	01
- Diretor do Departamento Farmacêutico do Serviço de Dispensação de Medicamentos e Materiais Médicos	DAS-4	01
- Diretor do Departamento Jurídico do Serviço de Dispensação de Medicamentos e Materiais Médicos	DAS-4	01
- Diretor do Departamento de Informática do Serviço de Dispensação de Medicamentos e Materiais Médicos	DAS-4	01
- Diretor do Departamento Municipal de Marcação de Exames e Consultas	DAS-4	01
- Diretor do Departamento do Centro Municipal de Recolhimento de Animais	DAS-4	01
- Assessor Especial	DAS-4	02
- Assessor Técnico/Administrativo	DAS-3	04
- Assessor Especial	DAS-4	01
- Secretário I	DAS-2	03
- Chefe de Divisão	DAS-3	11
- Chefe do Centro Estadual de Saúde	DAS-3	01
- Chefe do Centro Municipal de Saúde Dr. Adalberto Otto	DAS-3	01
- Chefe do Posto de Assistência Médica da Barra do Imbuí	DAS-3	01
- Chefe do P. U. de Água Quente	DAS-3	01
- Chefe do P. U. de Bonsucesso	DAS-3	01
- Chefe da Divisão de Informática	DAS-3	01
- Chefe da Divisão de Farmácia	DAS-3	01
- Chefe da Divisão de Estoque	DAS-3	01
- Chefe da Divisão de Estatística	DAS-3	02
- Chefe da Divisão de Dispensa ao	DAS-3	01
- Chefe da Divisão de Marca ao de Exames	DAS-3	01
- Chefe da Divisão de Marca ao de Consultas	DAS-3	01
- Chefe da Divisão Médica da Saúde do Trabalhador	DAS-3	01
- Chefe da Divisão Administrativa	DAS-3	01
- Chefe da Divisão de Medicina Veterinária	DAS-3	01
- Chefe da Divisão de Enferma em da Saúde do Trabalhador	DAS-3	01
- Assessor Técnico Administrativo	DAS-3	03
- Assessor Técnico	DAS-3	04

- Chefe de Serviço	DAS-2	11
- Secretário I	DAS-2	01
- Administrador do CEMUSA	DAS-2	01
- Chefe de Serviço de Marca ao de Exames	DAS-2	01
- Chefe de Serviço de Marcação de Consultas	DAS-2	01
- Chefe de Serviço de Informática	DAS-2	01
- Chefe de Serviço de Farmácia	DAS-2	01
- Chefe de Serviço de Estoque	DAS-2	01
- Chefe de Serviço de Estatística	DAS-2	01
- Chefe de Serviço de Dispensação	DAS-2	01
- Chefe de Serviço Administrativo	DAS-2	01
- Chefe de Serviço de Medicina Veterinária	DAS-2	01
- Chefe de Serviço da Saúde do Trabalhador	DAS-2	01
- Secretário I	DAS-2	08
- Chefe do Almoxarifado	DAS-1	01
- Chefe do Banco de Leite Humano Municipal	DAS-1	01
- Chefe do Banco de Sangue Municipal	DAS-1	01
- Chefe do Centro Municipal de Recolhimento de Animais	DAS-1	01
- Secretário II	DAS-1	02
- Secretário de Conselhos	DAS-1	01
- Secretário II	DAS-1	08

## PARTE II

<b>CARGOS DE ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO</b>	<b>SÍMBOLOS</b>	<b>QUANT.</b>
- Encarregado de Secretaria	DAI-2	04
- Auxiliar de Secretaria	DAI-1	06

- [Ant](#)
- [Próximo](#)

Câmara Municipal de Teresópolis - 2014