



# Câmara Municipal de Resende

## LEI Nº 3829 DE 15 DE JULHO DE 2022.

PUBLICADO NO BOLETIM OFICIAL Nº 040 DE 15/07/2022.

**EMENTA: DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO E ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE RESENDE, ESTABELECE OS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DE GESTÃO GOVERNAMENTAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**A CÂMARA MUNICIPAL DE RESENDE, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS CONSTITUCIONAIS;**

**D E C R E T A :**

### **TÍTULO I**

#### **DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

##### **CAPÍTULO I**

###### **DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS**

**Art.1º.** A Administração Municipal será organizada e estruturada tendo como Princípios Fundamentais a EFICÁCIA OPERACIONAL; O COMPROMISSO ÉTICO; a TRANSPARÊNCIA DAS AÇÕES e a CAPILARIDADE NECESSÁRIA para a interlocução permanente com o cidadão.

**Art.2º.** A Chefia do Poder Executivo é exercida pelo Prefeito Municipal, devidamente instrumentalizado pela estrutura organizacional da Administração, observados os ditames da Lei Orgânica Municipal.

**Art.3º.** O Organograma Funcional do Município é representado pelo conjunto de Secretarias; Órgãos Auxiliares de Assessoramento e Controle; Órgãos Colegiados de Assessoramento Técnico e Órgãos da Administração Indireta, devidamente detalhados nos Capítulos subsequentes, estruturados para o fiel cumprimento dos Princípios Fundamentais ora estabelecidos.

##### **CAPÍTULO II**

###### **DOS OBJETIVOS PERMANENTES**

**Art.4º.** As ações de Governo terão como Objetivos Permanentes:

- I.** A promoção da qualidade de vida do cidadão de Resende;
- II.** A interlocução permanente com a sociedade;
- III.** A busca da coesão municipal pela gestão integradora das regiões mais afastadas do núcleo urbano principal;
- IV.** A projeção do Município no contexto Regional e Estadual;
- V.** A ampliação da capacidade de atrair investimentos públicos, privados e internacionais;
- VI.** O equilíbrio permanente das finanças municipais.



# Câmara Municipal de Resende

## CAPÍTULO III

### DAS DIRETRIZES DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

**Art.5º.** O Planejamento Municipal refletirá os propósitos da Administração para períodos de tempo compatíveis com os respectivos instrumentos de gestão.

**Parágrafo Único:** O Planejamento Municipal estabelecerá prioridades de atendimento às demandas sociais e de desenvolvimento do município realisticamente confrontadas com a viabilidade técnica e financeira de sua execução.

**Art.6º.** São instrumentos de Planejamento e Gestão:

- I.** Plano Geral de Governo;
- II.** Plano Municipal de Desenvolvimento;
- III.** Plano Plurianual;
- IV.** Diretrizes Orçamentárias; e,
- V.** Orçamentos Anuais.

**Art.7º.** As ações governamentais deverão buscar permanentemente a integração intersetorial de forma a alcançar, por meio da transversalidade do agir, a maximização de benefícios face aos investimentos realizados.

**Art. 8º.** A Administração Pública Municipal poderá, sempre que viável, realizar parcerias com entidades sociais de inquestionável idoneidade e com a sociedade civil organizada, de forma a incorporar suas capacidades operacionais, o potencial realizador das mesmas, buscando a descentralização das ações e estimulando a construção da cidadania.

**§ 1º.** As entidades qualificadas como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP), deverão observar os termos da Lei Federal nº 9.790, de 23 de março de 1999, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.100/1999, observados, sempre, os princípios da igualdade e moralidade, e o artigo 116 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como a legislação municipal correlata.

**§ 2º.** O termo de parceria firmado entre a Administração Municipal e uma Organização da Sociedade Civil de Interesse Público (OSCIP) deverá respeitar integralmente o disposto na Lei nº 9.790/1999, artigos 10 e 11, e seu regulamento, bem como a legislação municipal correlata.

**Art. 9º.** A Chefia do Poder Executivo poderá, mediante autorização legislativa, transferir, sempre que considerado útil ao Município, os serviços e atividades não exclusivos de Estado, para entidades qualificadas como Organização Social, de preferência as que tenham sido desafetadas da Administração Pública Municipal, com essa finalidade.

**Art.10.** A Administração Municipal deverá, sempre que possível, buscar parcerias com o setor privado, preferencialmente não onerosas para a



# Câmara Municipal de Resende

municipalidade, para ações tais como as voltadas ao atendimento social, promoção da cultura, esporte, lazer, valorização profissional, requalificação do ambiente urbano e incorporação de práticas modernas de gestão.

## CAPITULO IV

### DA DESCENTRALIZAÇÃO REGIONAL

**Art. 11.** A gestão regional será realizada por meio das administrações regionais, e tem por finalidade coordenar as atividades de implementação das políticas públicas, a nível local, visando à eficácia na prestação dos serviços, melhoria da qualidade de vida da população, gestão democrática dos recursos públicos e garantia do controle social.

**Parágrafo único:** A divisão do território do Município em administrações regionais será regulamentada mediante Decreto e deverá levar em conta os critérios que se adaptem ao melhor atendimento das demandas por serviços públicos e ao desenvolvimento de novas centralidades na Municipalidade.

**Art. 12.** A execução das atividades e ações administrativas de modo regionalizado abrangerá os órgãos da Administração Central e as entidades da Administração Descentralizada, sendo implementadas de modo gradual, segundo as necessidades e conveniências avaliadas pelo chefe do Poder Executivo, que as regulamentará.

## CAPÍTULO V

### DA DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA

**Art. 13.** Ressalvados os casos de competência privativa, previstos em lei, é facultado ao chefe do Executivo e aos ocupantes de cargos de direção superior, delegar competências que lhes tenham sido deferidas, ou avocar as atribuídas para a prática de atos administrativos relacionadas à atribuição do cargo de direção superior.

**Art. 14.** A delegação de competência tem por finalidade assegurar a eficácia das ações administrativas e será feita por meio de Decreto ou Portaria, quando emitida pelo Prefeito ou Resolução quando emitida pelos ocupantes de cargo de direção superior, devendo a autoridade delegante indicar as atribuições e fixar a sua duração.

**§ 1º.** O ato de avocação indicará a autoridade avocada, as atribuições que constituem o objeto e o prazo de duração.

**§ 2º.** A subdelegação só é admissível se tiver sido expressamente autorizada no ato de delegação.

## TÍTULO II

### DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA DO PODER EXECUTIVO

#### CAPÍTULO I



# Câmara Municipal de Resende

## DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA

### Seção I

#### DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

**Art. 15.** O Poder Executivo de Resende, para a execução de obras e prestação de serviços de sua responsabilidade será constituído dos seguintes órgãos:

**I. Órgãos da Administração Direta:**

- 1) Secretaria Municipal de Administração - SMA;
- 2) Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos  
– SMASDH;
- 3) Secretaria Municipal de Comunicação Social e Eventos –  
SMCSE;
- 4) Secretaria Municipal de Coordenação Operacional – SMCO;
- 5) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural - SMDR;
- 6) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - SMDU;
- 7) Secretaria Municipal de Educação - SME;
- 8) Secretaria Municipal de Esportes e Lazer – SEMEL;
- 9) Secretaria Municipal de Fazenda –SMF;
- 10) Secretaria Municipal de Governo –SMG;
- 11) Secretaria Municipal de Indústria e Comércio – SEMIC
- 12) Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SMOSP;
- 13) Secretaria Municipal de Saúde – SMS; e,
- 14) Secretaria Municipal de Turismo – SETUR.

### Seção II

#### DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO E DE CONTROLE

**II. Estrutura de Assessoramento e Controle:**

- a) Procuradoria Jurídica e Advocacia-Geral do Município -  
PJAGM;
- b) Controladoria-Geral do Município - CGM;

### Seção III

#### DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO

**III. Órgãos Colegiados de Assessoramento Técnico:**

- 1) Conselho Municipal do Meio Ambiente de Resende – COMAR;
- 2) Conselho Municipal da Defesa dos Direitos Humanos, da Cidadania, da Liberdade de Criação e Expressão e da Justiça de Resende - DIHLIJUR;
- 3) Conselho Municipal da Proteção e Defesa do Consumidor de Resende - COMPRODEC;
- 4) Conselho Municipal da Inclusão e Mobilização Social de Resende  
- CMIMSR;
- 5) Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano e Territorial -  
CONCIDADE;



## Câmara Municipal de Resende

- 6)** Conselho Municipal da Política de Administração e Remuneração dos Servidores Públicos de Resende - COMPARE;
- 7)** Comissão Institucional de Prevenção de Acidentes - CIPA;
- 8)** Conselho Municipal de Contribuintes de Resende - CMCR;
- 9)** Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico de Resende - CODECOR;
- 10)** Conselho Municipal de Turismo de Resende - COMTUR;
- 11)** Comissão Executiva do Plano de Apoio às Comunidades em Situação de Emergência ou Risco - PACSER;
- 12)** Conselho Municipal de Iluminação Pública de Resende - COMIPRE;
- 13)** Conselho Municipal de Transporte e Trânsito de Resende - COMUTRAN;
- 14)** Conselho Municipal de Defesa Civil e Segurança Pública de Resende - CONDESER;
- 15)** Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural de Resende - CONDER;
- 16)** Conselho Municipal da Pessoa Idosa em Resende - CMPIR;
- 17)** Conselho Municipal da Comunidade Negra - CMCN;
- 18)** Conselho Municipal dos Direitos da Mulher em Resende - COMDIM;
- 19)** Conselho de Segurança Alimentar Nutricional Sustentável do Município de Resende - CONSEAR;
- 20)** Conselho Municipal de Assistência Social - FAS;
- 21)** Conselho Municipal da Pessoa Portadora de Deficiência - CMPPD;
- 22)** Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Resende - CMDCAR;
- 23)** Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Resende;
- 24)** Conselho Municipal da Saúde de Resende - CMSR;
- 25)** Conselho Municipal de Políticas sobre Drogas - COMAD;
- 26)** Conselho Municipal de Defesa do Direito da Pessoa Portadora de Dependência Química ou Psíquica de Droga em Resende - CMDDR;
- 27)** Conselho Municipal de Educação de Resende - CEDUR;
- 28)** Conselho Municipal de Alimentação Escolar de Resende - CAE;
- 29)** Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - Conselho do FUNDEB;
- 30)** Conselhos de Escola - CONESC's;
- 31)** Conselho Municipal de Saneamento Básico;
- 32)** Conselho Municipal de Política Cultural de Resende - COMPC;
- 33)** Conselho Municipal de Lazer de Resende;
- 34)** Conselho Municipal de Avaliação e Acompanhamento do Programa Prefeito Amigo da Criança;
- 35)** Conselho Municipal de Artesanato - COMART;
- 36)** Conselho Municipal de Planejamento Estratégico e Assessoramento - Instituto Marechal José Pessoa;
- 37)** Conselho Municipal de Ordem Pública - CMOP;
- 38)** Conselho Municipal da Juventude - COMJUR;
- 39)** Conselho do Comércio de Resende - COMCRES;
- 40)** Conselho de Escola das Creches Municipais da Rede Municipal da Educação Pública;



## Câmara Municipal de Resende

- 41)** Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial;
- 42)** Casa de Conselho do Município de Resende;
- 43)** Conselho Gestor da Micro Bacia Hidrográfica do Alto do Rio Preto;

### Seção IV

#### DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

##### **IV.** Órgãos da Administração Indireta:

- 1)** Agência do Meio Ambiente de Resende – AMAR;
- 2)** Conselho Fundacional para a Infância e Adolescência de Resende – CONFIAR;
- 3)** Instituto da Educação do Município de Resende – EDUCAR;
- 4)** Fundação Casa de Cultura Macedo Miranda – FCCMM;
- 5)** Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Resende – RESENPREVI; e,
- 6)** Agência de Saneamento Básico do Município de Resende – SANEAR.

##### **V** – Estruturas Orçamentárias da Administração Indireta:

- 1)** Fundo Municipal de Saúde-FMS;
- 2)** Fundo Municipal de Assistência Social-FMAS;
- 3)** Fundo Municipal de Desenvolvimento Urbano e Territorial de Resende – FUNCIDADE;
- 4)** Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FMIA;
- 5)** Fundo de Turismo de Resende – FUTURES;
- 6)** Fundo Municipal de Transporte e Trânsito – FMTRAN;
- 7)** Fundo Municipal de Conservação Ambiental – FUMCAM;
- 8)** Fundo Municipal de Iluminação Pública - FUMUIP.
- 9)** Fundo Municipal de Pavimentação – FMP;
- 10)** Fundo Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor de Resende – PROCON;
- 11)** Fundo Municipal do Idoso - FUMID;
- 12)** Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência – FMDPD
- 13)** Fundo Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;

**Art. 16.** Para efeitos de subordinação administrativa e vinculação funcional ficam estabelecidas as seguintes regras.

**§1º.** São diretamente subordinadas ao Prefeito Municipal a Procuradoria Geral do Município e a Controladoria-Geral do Município.

**§2º.** Todos os Conselhos são vinculados por linhas de coordenação ao Prefeito, obedecidas suas competências e atribuições estabelecidas nas leis de criação dos mesmos.

**§3º.** Serão subordinados ao Prefeito por linha de autoridade máxima os órgãos da Administração Direta.

### CAPÍTULO II

#### DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS



# Câmara Municipal de Resende

## Seção I

### DOS PRINCÍPIOS GERAIS DE DELEGAÇÃO

**Art. 17.** Os Secretários e os Dirigentes de órgãos de igual nível hierárquico, além de funções executórias e da prática de atos relativos à rotina administrativa ou que indiquem uma simples aplicação de normas estabelecidas, dedicar-se-ão ao gerenciamento e direção dos objetivos da Administração Pública.

**Parágrafo Único:** O encaminhamento de processos e outros expedientes às autoridades mencionadas neste artigo, ou avocação de competência em qualquer caso por essas autoridades, apenas dar-se-á:

**I.** Quando o assunto se relacionar com ato praticado pessoalmente pelas citadas autoridades;

**II.** Quando se enquadrar simultaneamente na competência de vários órgãos subordinados diretamente ao Secretário ou ainda não se enquadrar precisamente em nenhum deles;

**III.** Quando incida ao mesmo tempo no campo das relações do Poder Executivo Prefeitura com o Poder Legislativo ou com outras esferas de Governo;

**IV.** Quando for para reexame de atos manifestamente ilegais ou contrários ao interesse público; e,

**V.** Quando a decisão importar em precedente que modifique a prática no Município de Resende.

**Art. 18.** Com o objetivo de reservar às autoridades superiores as funções de planejamento, organização, coordenação, controle e supervisão, e de acelerar a tramitação administrativa deverão ser observados, no estabelecimento de rotinas de trabalho e exigência processuais, entre outros princípios racionalizadores, os seguintes:

**I.** Todo assunto será decidido no nível hierárquico mais baixo possível e para isso:

**a)** As chefias imediatas que se situam na base da organização devem receber a maior soma de poderes decisórios, principalmente em relação a assuntos rotineiros;

**b)** A autoridade competente para proferir a decisão ou ordenar a ação deve ser a que se encontre no ponto mais próximo àqueles em que a informação se complete ou em que todos os meios e formalidades requeridos por uma operação se concluam.

**II.** A autoridade competente não poderá escusar-se de decidir, protelando por qualquer forma o seu pronunciamento ou encaminhando o caso à consideração superior ou de outra autoridade.

**III.** Os contatos entre os órgãos da Administração Municipal, para fins de instrução de processos, far-se-ão diretamente de órgão para órgão.

**Parágrafo Único:** Os Secretários Municipais poderão delegar competências e funções aos assessores e funcionários lotados em suas secretarias através de ato administrativo próprio, nos exatos termos do artigo 13 desta Lei.



## Câmara Municipal de Resende

**Art. 19.** Os Secretários Municipais são os titulares das secretarias municipais respectivas.

**Parágrafo Único:** Os titulares da Procuradoria Jurídica e Advocacia-Geral do Município (PJAGM) e da Controladoria-Geral do Município (CGM) são do mesmo nível hierárquico e gozam das mesmas prerrogativas do cargo de Secretário Municipal.

**Art. 20.** O Vice-Prefeito, o Procurador-Geral, o Controlador-Geral e os Secretários Municipais poderão ser ordenadores de despesa, autorizados por Decreto do Chefe do Poder Executivo.

**Art. 21.** Os cargos de provimento em comissão da Administração Pública Municipal dispõem-se, ordenados em razão dos níveis hierárquicos, da maior à menor gradação, segundo os agrupamentos seguintes:

- I.** Secretário Municipal, Procurador-Geral e Controlador-Geral;
- II.** Consultor Especial, Subprocurador-Geral, Presidente de Fundação, Presidente de Autarquia, Chefe de Gabinete, Superintendente e Diretor Geral de Hospital;
- III.** Assessor Legislativo, Assessor Executivo, Comandante da Guarda Civil Municipal, Ouvidor Geral e Diretor Técnico;
- IV.** Diretor de Departamento, Cargo em Comissão de Direção, Assessor de Secretaria, Assessor Pregoeiro, Assessor Auditor e Cargo em Comissão de Assessoramento ao Subprocurador-Geral;
- V.** Coordenador;
- VI.** Gerente e Cargo em Comissão de Gerência;
- VII.** Chefe de Setor.

**Parágrafo Único:** Para o perfeito atendimento do que dispõe este artigo, ficam assim definidas as atribuições dos seguintes cargos:

**I. Superintendente:** vinculado diretamente ao titular do órgão onde esteja lotado, sendo responsável pelo planejamento e coordenação de todas as atividades atribuídas à sua Superintendência;

**II. Subprocurador-Geral:** vinculado diretamente ao Procurador-Geral, sendo responsável pelo assessoramento e colaboração no exercício das atribuições previstas no art. 80 desta Lei;

**III. Diretor Geral de Hospital:** planejar, coordenar e responder pelas atividades necessárias ao funcionamento de Unidade Hospitalar;

**IV. Consultor Especial:** tem por função avaliar e propor melhores soluções para o funcionamento da Secretaria, bem como pela análise de processos, formulação e encaminhamento de propostas referentes à estratégia política e administrativa, avaliar a aplicação da legislação e dos princípios jurídicos no órgão onde estiver lotado;

**V. Assessor Legislativo:** vinculado diretamente ao Secretário Municipal de Governo, tem por função intermediar o relacionamento com o Poder Legislativo, bem como análise e acompanhamento dos projetos de lei a serem encaminhados à Câmara Municipal, acompanhar as sessões ordinárias e extraordinárias da Câmara, orientação na coordenação da base legislativa do governo, por meio das lideranças do governo na Câmara.



## Câmara Municipal de Resende

**VI. Assessor Executivo:** tem por função auxiliar na definição de prioridades do órgão onde estiver lotado, bem como na análise da viabilidade técnico-administrativa dos planos, programas e projetos do governo, acompanhamento e avaliação da execução e na verificação dos ajustes necessários à realização das metas previstas;

**VII. Diretor de Departamento:** tem por função coordenar e supervisionar as metas, ações e programas de sua área, em cumprimento às diretrizes do respectivo órgão onde estiver lotado, assim como pelo desenvolvimento das ações de planejamento anual de seu setor em consonância com o PPA, confecção, preenchimento e acompanhamento de pedidos de compras e serviços, gerenciamento, fiscalização e acompanhamento de todos os programas e projetos de sua área;

**VIII. Diretor Técnico:** vinculado diretamente ao Procurador Geral do Município, tem por função orientar o desenvolvimento das atividades da Procuradoria Jurídica e Advocacia-Geral do Município, bem como acompanhar e administrar os prazos das demandas jurídicas do Município; identificar e tomar as providências necessárias para resguardar os interesses do Poder Público Municipal; informar eventual necessidade de notificação de autoridades competentes da violação de normas e preceitos legais e constitucionais que tomar conhecimento ou for por quaisquer meio informado; desempenhar outras atividades afins, exceto as que exijam capacidade postulatória.

**IX. Assessor de Secretaria:** tem por função orientar o desenvolvimento das atividades do órgão onde estiver lotado, no que se refere aos processos administrativos, bem como propor soluções e orientar a atuação dos seus responsáveis nos procedimentos internos; acompanhar a participação em processo licitatório, tomando todas as providências necessárias para resguardar os princípios da administração pública; coordenar e supervisionar as demais tarefas que lhe forem delegadas;

**X. Assessor Pregoeiro:** vinculado diretamente à Superintendência Municipal de Licitações e Contratos, tem por função a efetivação dos processos de licitação na modalidade de pregão, como também auxiliar o responsável pelo setor no desenvolvimento de suas tarefas, através da proposição de ações que otimizem o trâmite processual e melhoria da qualidade dos procedimentos de compras e contratação de serviços;

**XI. Assessor Auditor:** vinculado diretamente ao Controlador-Geral do Município, tem por função a realização de auditorias internas no âmbito da Administração Pública, bem como, auxiliar o órgão em suas atividades de auditorias e de controle;

**XII. Coordenador:** tem por função coordenar a execução de atividades, na sua área de atuação, responsável pelo encaminhamento de processos, dentro de sua esfera de competência, assessoramento ao Diretor nas diversas atividades realizadas no Departamento;

**XIII. Gerente:** tem por função a execução das atividades, na sua área de atuação, como também encaminhamento dos procedimentos dentro de sua esfera de competência;

**XIV. Chefe de Setor:** executar atividades, na sua área de atuação. É responsável pelas seguintes tarefas: cumprimento de despachos de processos, encaminhamento de processos, dentro de sua esfera de competência, observância da legislação e dos princípios jurídicos aplicáveis e executar outras tarefas indicadas pelos superiores hierárquicos;

**XV. Cargo em Comissão de Assessoramento ao Subprocurador-Geral (CCASP):** os servidores ocupantes dos Cargos em Comissão de Assessoramento ao Subprocurador-Geral deverão atuar com estrita observância às ordens,



## Câmara Municipal de Resende

orientações e critérios estabelecidos pelo Subprocurador-Geral ao qual estejam subordinados, competindo-lhes, em especial: (a) a organização e operacionalização do trâmite de documentos e processos no órgão de execução; (b) a realização das pesquisas necessárias ao desempenho da atividade funcional do membro da PJAGM; (c) o auxílio na elaboração de minutas de manifestações e peças processuais; (d) o atendimento ao público, quando necessário; (e) a execução das demais atividades que lhes forem determinadas.

**XVI. Cargo em Comissão de Direção (CCD):** o servidor ocupante do Cargo em Comissão de Direção deverá atuar com estrita observância às ordens, orientações e critérios estabelecidos pelo Procurador-Geral, competindo-lhe, em especial: (a) dirigir a unidade organizacional do PROCON; (b) orientar o desenvolvimento dos trabalhos na unidade organizacional que dirige; (c) definir as metas e acompanhar os resultados produzidos; (d) avaliar os métodos necessários para assegurar a melhoria contínua das atividades realizadas; (e) determinar as providências voltadas ao cumprimento dos objetivos de desempenho estabelecidos pela Procuradoria-Jurídica e Advocacia-Geral do Município; (f) organizar o processo de atribuição de tarefas no âmbito da unidade organizacional que dirige; (g) coordenar o processo de motivação, visando ao comprometimento da equipe integrante da unidade organizacional que dirige.

**XVII. Cargo em Comissão de Gerência (CCG):** o servidor ocupante do Cargo em Comissão de Gerência deverá atuar com estrita observância às ordens, orientações e critérios estabelecidos pelo Subprocurador-Geral ao qual esteja subordinado, competindo-lhe, em especial: (a) gerenciar as instalações, material de expediente e mobiliário do PROCON; (b) coordenar as ações desenvolvidas e o processo de atribuição de tarefas no âmbito do PROCON; (c) buscar soluções apropriadas à solução de problemas que se apresentem no PROCON; (d) apresentar, ao Subprocurador-Geral, propostas objetivas que busquem assegurar a melhoria contínua das atividades realizadas; (e) implementar as providências voltadas ao cumprimento dos objetivos de desempenho estabelecidos pelo Subprocurador-Geral; (f) auxiliar na coordenação do processo de motivação, visando ao comprometimento da equipe integrante do PROCON.

**XVIII. Chefe de Gabinete (CG):** o servidor ocupante da Chefia de Gabinete deverá atuar com estrita observância às ordens, orientações e critérios estabelecidos pelo Procurador-Geral competindo-lhe, em especial: (a) planejar os objetivos de desempenho da Procuradoria Jurídica e Advocacia-Geral do Município; (b) organizar os processos de atribuição de tarefas dos servidores da Procuradoria Jurídica e Advocacia-Geral do Município; (c) racionalizar as despesas e o controle de gastos da Procuradoria Jurídica e Advocacia-Geral do Município, inclusive em relação à gestão pessoal do Órgão; (d) adotar, quando assim lhe for delegado pelo Procurador-Geral, as medidas necessárias à integração estratégica da Procuradoria Jurídica e Advocacia-Geral com as demais esferas do Poder Público; (e) opinar, quando solicitado pelo Procurador-Geral, sobre os pedidos dos servidores sobre de férias, licenças, afastamentos, cessão e similares.

### CAPÍTULO III

#### DA VICE-PREFEITURA E DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

**Art. 22.** O Poder Executivo é exercido com base na descentralização administrativa, sendo constituído de 14 (quatorze) Secretarias que contam com uma estrutura organizacional, conforme disposto nos Anexos III e IV da presente Lei e compostas basicamente de Superintendências, com seus respectivos Departamentos,



# Câmara Municipal de Resende

Coordenações, Gerencias e Setores, além de assessorias e consultorias, cujas atribuições e competências são descritas na presente Lei.

## Seção I

### DA VICE-PREFEITURA

**Art. 23.** A Vice Prefeitura Municipal tem por atribuições e competências, além das previstas na Lei Orgânica Municipal;

**I.** Assessorar o Chefe do Poder Executivo na sua representação política;

**II.** Auxiliar o Chefe do Poder Executivo na fiscalização do funcionamento de todos os setores da Administração Municipal;

**III.** Auxiliar o Chefe do Poder Executivo no atendimento e encaminhamento das demandas da população;

**IV.** Desempenhar outras tarefas encaminhadas pelo Chefe do Poder Executivo.

**Parágrafo Único:** A Vice Prefeitura conta com uma estrutura organizacional, conforme disposição contida no Anexo IV – 2 da presente Lei.

## Seção II

### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**Art. 24.** A Secretaria Municipal de Administração tem por finalidade:

**I.** Executar atividades relativas ao recrutamento, à seleção, à avaliação de mérito, ao quadro de pessoal, ao sistema de carreiras, ao plano de lotação e outras de natureza técnica da administração de recursos humanos da Prefeitura;

**II.** Executar atividades relativas aos direitos e deveres, aos registros funcionais, ao controle de frequência, à elaboração das folhas de pagamento e aos demais assuntos relacionados aos prontuários dos servidores públicos municipais;

**III.** Executar atividades relativas ao bem estar e à segurança do trabalho dos servidores municipais;

**IV.** Promover os serviços de inspeção de saúde dos servidores municipais para fins de admissão, licença, aposentadoria e outros fins;

**V.** Executar atividades relativas ao tombamento, ao registro, ao inventário, à proteção e à conservação dos bens móveis, imóveis e semoventes da Prefeitura;

**VI.** Receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar os papéis e documentos da Prefeitura;

**VII.** Conservar, interna e externamente, prédios, móveis, instalações, máquinas de escritório e equipamentos leves da Prefeitura;

**VIII.** Promover as atividades de limpeza, zeladoria, copa, portaria e telefonia da Prefeitura;

**IX.** Conservar e manter a frota de veículos leves e pesados da prefeitura, bem como responsabilizar-se por sua guarda, distribuição e controle de utilização de combustível e de lubrificantes;



## Câmara Municipal de Resende

**X.** Controlar o abastecimento e o consumo de combustíveis da frota de veículos do município, podendo delegar para outras Secretarias que tenham frota própria;

**XI.** Executar as atividades relativas à Tecnologia da Informação e Informática;

**XII.** Administrar e gerenciar as atividades relativas ao processamento eletrônico de dados da Prefeitura; e,

**XIII.** Desempenhar outras atividades afins ou que lhe forem delegadas.

**Parágrafo Único:** A Secretaria Municipal de Administração conta com uma estrutura organizacional, conforme Anexo IV-3 da presente Lei, tendo suas 03 (três) Superintendências as seguintes atribuições:

### Subseção I

#### DA SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

**Art. 25.** A Superintendência Municipal de Administração e Finanças tem por finalidade:

**I.** Planejar, coordenar, e supervisionar a execução das atividades referentes ao orçamento, finanças, patrimônio, manutenção de equipamentos e veículos;

**II.** Efetuar o processamento, o controle e o arquivo de documentos;

**III.** Controlar materiais de consumo;

**IV.** Controlar o consumo de combustível da frota de veículos leves e pesados; e,

**V.** Desempenhar outras atividades afins ou que lhe forem delegadas.

### Subseção II

#### DA SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS

**Art. 26.** A Superintendência Municipal de Recursos Humanos tem por finalidade:

**I.** Planejar, coordenar, e supervisionar a execução das atividades referentes à gestão da folha de pagamento, dos contratos de trabalho, registros funcionais.

**II.** Executar todas as atividades referentes a recrutamento, seleção, avaliação de desempenho de servidores.

**III.** Monitorar as ações relacionadas à saúde ocupacional e segurança do trabalho.

**IV.** Desempenhar outras atividades afins ou que lhe forem delegadas.

### Subseção III

#### DA SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**Art. 27.** A Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação tem por finalidade:



## Câmara Municipal de Resende

- I.** Desenvolver e dar suporte a todas as atividades relacionadas à Tecnologia da Informação.
- II.** Coordenar os serviços de Manutenção de Hardware.
- III.** Gerenciar e controlar os contratos de prestação de serviços terceirizados na área de informática.
- IV.** Desempenhar outras atividades afins ou que lhe forem delegadas.

### Seção III

#### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS**

**Art. 28.** A Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos tem por finalidade:

- I.** Executar programas municipais decorrentes de convênios com órgãos públicos e privados que implementam políticas voltadas para a assistência e o bem-estar social da população;
- II.** Apoiar o Conselho Fundacional para a Infância e Adolescência de Resende – CONFIAR no atendimento das necessidades da criança e do adolescente, conforme as políticas traçadas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- III.** Pronunciar-se sobre as solicitações de recursos e fiscalizar a sua aplicação quando destinados a instituições de caráter social;
- IV.** Promover as atividades de levantamento e cadastramento atualizado da força de trabalho do Município, bem como das atividades de integração da mão de obra disponível ao mercado de trabalho local;
- V.** Elaborar projetos e programas visando à valorização da ação comunitária, de modo a buscar soluções de emprego e aumento de renda do trabalhador;
- VI.** Receber pessoas necessitadas que procuram o Poder Público em busca de ajuda individual tomando as medidas cabíveis, em cada caso, inclusive quanto ao apoio para funeral;
- VII.** Apoiar o trabalho das entidades sociais do Município, através de repasse de subvenções autorizadas por lei municipal;
- VIII.** Coordenar as ações dos órgãos públicos e das entidades privadas que visem solucionar os problemas sociais da comunidade urbana e rural;
- IX.** Proporcionar alternativas para a solução dos atendimentos, através de maior integração aos equipamentos comunitários existentes;
- X.** Receber e orientar a população migrante de baixa renda, dando-lhe o apoio necessário;
- XI.** Prestar apoio ao portador de deficiência e ao idoso;
- XII.** Promover o atendimento às necessidades da criança e do adolescente, conforme as políticas traçadas pelo Conselho Municipal de Defesa da Criança e do Adolescente;
- XIII.** Colaborar com as entidades assistentes que visem à proteção e a educação da criança e do adolescente;
- XIV.** Efetivar políticas públicas de promoção da igualdade racial, juventude, gênero e diversidade sexual, pessoa idosa, pessoa com deficiência, com o intuito de gerar perspectivas para o futuro e a garantia de seus direitos fundamentais;
- XV.** Gerenciar as atividades do Sistema Nacional de Empregos – SINE, previstas no termo de convênio assinado entre o Município e o Governo do Estado do Rio de Janeiro;



## Câmara Municipal de Resende

**XVI.** Apoiar em articulação com a Secretaria Municipal De Desenvolvimento Urbano, a regularização de áreas ocupadas por população de baixa renda, passíveis de urbanização;

**XVII.** Apoiar os órgãos competentes, no reassentamento da população desalojada devido à desapropriação de área habitacional decorrente de obra pública ou à desocupação de área de risco;

**XVIII.** Orientar, em articulação com os órgãos competentes, o acesso a lotes mínimos dotados de infraestrutura básica e servidos por transportes coletivos;

**XIX.** Cadastrar famílias para atendimento em programas habitacionais desenvolvidos pelo Município ou em convênio com outras entidades;

**XX.** Desenvolver trabalho técnico social antes, durante e depois da ocupação de conjuntos habitacionais;

**XXI.** Desempenhar outras atividades afins ou que lhe forem delegadas.

**Parágrafo Único:** A Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos conta com uma estrutura organizacional, conforme Anexo IV-4 da presente Lei, tendo suas 02 (duas) Superintendências as seguintes atribuições:

### Subseção I

#### **DA SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS:**

**Art. 29.** A Superintendência Municipal de Administração e Finanças tem por finalidade:

**I.** Elaborar os orçamentos anual e plurianual da Secretaria com apoio da Secretaria Municipal de Fazenda;

**II.** Controlar os recursos federais, estaduais e municipais alocados para a Secretaria;

**III.** Apoiar à Gestão do Sistema Único de Assistência Social na tomada de decisão, tendo em vista a condição financeira da secretaria;

**IV.** Apoiar às reuniões do Conselho Municipal de Assistência Social, realizando apresentações periódicas contendo informações sobre prestação de contas;

**V.** Supervisionar os trâmites de todos os processos de compras da Secretaria, serviços e locações de imóveis;

**VI.** Chefiar as equipes de manutenção, de almoxarifado, de transportes, de recursos humanos, de orçamento, contabilidade e tesouraria; e,

**VII.** Desempenhar outras atividades afins ou que lhe forem delegadas.

### Subseção II

#### **DA SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ESTRATÉGICO DO SUAS**

**Art. 30.** A Superintendência Municipal de Desenvolvimento Estratégico do SUAS tem por finalidade:

**I.** Supervisionar os serviços socioassistenciais da Secretaria Municipal;



## Câmara Municipal de Resende

**II.** Apoiar a Superintendência Administrativo-financeira na gestão de Convênios, quanto à avaliação da qualidade operacional de instituições conveniadas;

**III.** Apoiar a Secretaria Municipal de Assistência Social na tomada de decisão relativa à adesão a novos programas sociais;

**IV.** Planejar e supervisionar os serviços executados pelos setores de: Vigilância socioassistencial, Sistema SUAS, Programa Bolsa Família, Proteção Básica e Proteção Especial;

**V.** Avaliar os casos para concessão de benefícios eventuais, em parceria com os técnicos da proteção básica.

**VI.** Desempenhar outras atividades afins ou que lhe forem delegadas.

### Seção IV

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL E EVENTOS

**Art. 31.** A Secretaria Municipal de Comunicação Social e Eventos tem por finalidade:

**I.** Coordenar a política de comunicações externa e interna da Administração Pública Municipal;

**II.** Facilitar a difusão e promoção das iniciativas sociais, econômicas e culturais do Município;

**III.** Coordenar e executar as atividades de Relações Públicas e comunicação dirigida;

**IV.** Coordenar a produção de todo o material gráfico e audiovisual, dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

**V.** Coordenar ações e campanhas que divulguem a Administração Pública Municipal, o Município e suas potencialidades, em âmbito local, estadual, nacional e internacional;

**VI.** Planejar e executar as políticas públicas de comunicação, as atividades de imprensa governamental e coordenar a realização das licitações para contratação dos serviços de publicidade legal e institucional de todas as entidades da Administração Pública Municipal, centralizada ou descentralizada, podendo exercer outras atividades necessárias ao cumprimento destas finalidades;

**VII.** Supervisionar todas as ações de divulgação da Administração Pública Municipal, direta e indireta;

**VIII.** Orientar e coordenar as atividades da Superintendência Municipal de Eventos; e,

**IX.** Desempenhar outras atividades afins ou que lhe forem delegadas.

**Parágrafo Único:** A Secretaria Municipal de Comunicação Social e Eventos conta com uma estrutura organizacional, conforme Anexo IV-6 da presente Lei, tendo a sua Superintendência Municipal de Eventos a seguintes atribuições:

### Subseção I

#### DA SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE EVENTOS

**Art. 32.** A Superintendência Municipal de Eventos tem por finalidade:



## Câmara Municipal de Resende

**I.** Realizar eventos que promovam as interfaces das áreas afins, ofertando serviços públicos de interesse da população no âmbito do Programa Resende Saudável;

**II.** Orientar a captação de recursos na sua área de atuação visando às interfaces das áreas afins;

**III.** Organizar, mobilizar e coordenar os eventos oficiais, podendo, para estas missões, firmar convênios e solicitar a aquisição de materiais e contratação de serviços.

**IV.** Desempenhar outras atividades afins ou que lhe forem delegadas.

### Seção V

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO OPERACIONAL

**Art. 33.** A Secretaria Municipal de Coordenação Operacional tem por finalidade;

**I.** Promover a articulação das ações promovidas pelas Secretarias e que gerem impacto no ambiente urbano e na funcionalidade da cidade;

**II.** Integrar ações de diferentes Secretarias no atendimento das demandas dos núcleos populacionais mais afastados, visando otimizar os esforços dos serviços realizados fora da sede do Município;

**III.** Promover elaboração e a integração de projetos técnicos que possam potencializar resultados de iniciativas setoriais que estejam sendo planejadas;

**IV.** Interagir com as Secretarias visando estabelecer prioridades nos pleitos externos a serem encaminhados pelo Município, alocando os recursos técnicos a constituição dos processos;

**V.** Apoiar a preparação dos instrumentos de planejamento municipal, auxiliando na compatibilização de prioridades, projetos técnicos, orçamentos e finanças municipais;

**VI.** Assistir, direta e indiretamente, o Prefeito na execução das políticas públicas, programas, projetos e atividades;

**VII.** Planejar e coordenar pesquisas de avaliação do impacto das ações governamentais;

**VIII.** Prestar assessoria ao Prefeito em matéria de coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pela Prefeitura; e,

**IX.** Desempenhar outras atividades afins ou que lhe forem delegadas.

**Parágrafo Único:** A Secretaria Municipal de Coordenação Operacional conta com uma estrutura organizacional, conforme Anexo IV-7 da presente Lei.

### Seção VI

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

**Art. 34.** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural tem por finalidade;

**I.** Promover a realização de estudos e a execução de medidas visando o desenvolvimento de atividades geradoras de renda nas áreas rural e voltadas ao



## Câmara Municipal de Resende

meio ambiente, atrelando suas ações com a necessária integração à economia local e regional;

**II.** Desenvolver programas de assistência técnica e difundir a tecnologia apropriada às atividades de agropecuária e fomento do comércio local e regional;

**III.** Executar programas municipais de fomento à produção agrícola e ao abastecimento de alimentos de primeira necessidade;

**IV.** Promover e supervisionar os serviços de motomecanização agrícola;

**V.** Atuar dentro dos limites de competência Municipal, como elemento regularizador do abastecimento da população, demandando políticas de comércio e que viabilizem o mercado produtor da região;

**VI.** Apoiar as iniciativas populares na área de abastecimento;

**VII.** Selecionar os meios mais efetivos de escoamento e comercialização da produção de alimentos e gêneros de primeira necessidade produzida no Município;

**VIII.** Inspeccionar e fiscalizar os estabelecimentos de processamento e industrialização de produtos de origem animal e vegetal do Município;

**IX.** Articular-se com entidades e associações locais e regionais, para promoção de feiras, exposições e outros eventos, visando a divulgação do Município e as oportunidades locais de investimentos na área de sua competência;

**X.** Articular junto aos órgãos regionais, estaduais e federais, objetivando solução de problemas à proteção ambiental na área rural;

**XI.** Fiscalizar o cumprimento das legislações de sanidade animal, e de produção agropecuária visando a proteção ambiental das áreas rurais;

**XII.** Cadastrar e manter atualizados os dados de produção individual e dos produtores rurais do município;

**XIII.** Promover a integração entre órgãos públicos e privados visando a melhoria das condições de segurança pública no meio rural no Município;

**XIV.** Participar com informações na elaboração de projetos visando à ampliação de ofertas de serviços de internet e de telefonia rural;

**XV.** Mediar entendimentos com órgãos públicos visando equacionar eventuais conflitos fundiários;

**XVI.** Coordenar e fiscalizar os serviços de manutenção de estradas rurais bem como, supervisionar o funcionamento das máquinas e dos equipamentos disponibilizados para esses serviços;

**XVII.** Coordenar programas de sanidade animal, promovendo campanhas de vacinação para o controle e erradicação de zoonoses e doenças que afetam a produção animal;

**XVIII.** Promover através de articulação com a Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo, o turismo rural no Município;

**XIX.** Desempenhar outras atividades afins ou que lhe forem delegadas.

**Parágrafo Único:** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural conta com uma estrutura organizacional conforme Anexo IV-8 desta Lei.

### Seção VII

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO



## Câmara Municipal de Resende

**Art. 35.** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano tem por finalidade;

**I.** Objetivo a promoção do desenvolvimento da cidade e do município, por meio de processo de planejamento integrado, com eixos de atuação e articulação no âmbito das políticas urbanas, relacionadas à gestão, à estrutura, ao ordenamento e à sustentabilidade;

**II.** Estabelecer a cooperação entre governos, com setores da sociedade e com a iniciativa privada, com representação na construção da cidade e em atendimento ao interesse público;

**III.** Coordenar o processo de desenvolvimento, na expansão da economia urbana, na integridade e na recuperação do ambiente urbano, no equilíbrio, na distribuição e na densidade demográfica, na qualidade dos espaços na cidade e no território sob a sua influência, incluindo as questões relacionadas ao ambiente natural neste contexto;

**IV.** Estabelecer as diretrizes principais que orientarão as ações da Secretaria de Desenvolvimento Urbano, tendo por objetivo a promoção;

**V.** Atuar na gestão e no controle do uso do solo, na produção dos espaços urbanos, nos parcelamentos, na expansão urbana e nos objetivos definidos no planejamento municipal, compreendendo a aplicação do Plano Diretor Municipal e a sua reavaliação periódica;

**VI.** Promover atividades nas áreas de habitação, a regularização fundiária, de requalificação de áreas deterioradas, de mobilidade urbana e da proteção e de tutela do patrimônio histórico do município;

**VII.** Coordenar as ações do planejamento Municipal com o processo de crescimento, tendo o Município de Resende como um polo regional de desenvolvimento;

**VIII.** Atuar na obtenção e na gestão de recursos para o desenvolvimento, federais, estaduais e nas agências de fomento para os programas e projetos urbanos e regionais, incluindo as atividades normativas e de orçamentação relacionadas à preparação de projetos na esfera do desenvolvimento urbano com vistas à captação de recursos de fontes externas;

**IX.** Prestar ao Gabinete do Prefeito Municipal, a assessoria necessária no âmbito do planejamento, coordenação, controle e avaliação, das atividades voltadas para o desenvolvimento urbano;

**X.** Promover, no âmbito Municipal a execução e atualização dos Planos Municipais de Desenvolvimento, inclusive aqueles, determinados pela política urbana federal;

**XI.** Acompanhar, avaliar, estabelecer normativas complementares e a gestão para o funcionamento do FUNCIDADE Resende, bem como promover a participação do Conselho Municipal da Cidade de Resende-CONCIDADE, na forma estabelecida pelo seu regimento interno;

**XII.** Promover e estabelecer pautas com foco no desenvolvimento e na interdisciplinaridade que envolve o seu contexto, de apoio às atividades do Instituto Marechal José Pessoa, órgão consultivo superior vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano; e,

**XIII.** Desempenhar outras atividades afins ou que lhe forem delegadas.

**Parágrafo Único:** A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano conta com uma estrutura organizacional, conforme Anexo IV-9, da presente Lei, sendo que as suas 03 (três) Superintendências têm as seguintes atribuições:



# Câmara Municipal de Resende

## Subseção I

### DA SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO

**Art. 36.** A Superintendência Municipal de Planejamento Urbano tem por finalidade:

**I.** Desenvolver projetos urbanos, com respectivos diagnósticos, estudos, pesquisas, necessários ao processo de planejamento municipal e subsídios às parcerias e aos processos de captação de recursos, estudos de referências básicas para projetos;

**II.** Desenvolver estudos e propostas relacionadas à aplicação de políticas públicas através da formulação de projetos e programas especializados, com definição das estratégias tanto na abrangência do desenvolvimento municipal quanto na formulação de parcerias para o desenvolvimento, com outros níveis de governo, agências de fomento e parcerias privadas, com aplicação dos instrumentos legais disponíveis;

**III.** Coordenar o sistema de georreferenciamento municipal, mantendo a sua atualização e estabelecendo os critérios de disponibilidade para as demais Secretarias e Órgãos Municipais, com ênfase na produção de dados, análises, avaliações e provimento de dados estatísticos e informações básicas para o planejamento;

**IV.** Apoiar, a Secretaria Municipal de Finanças, nos processos de elaborações orçamentárias plurianuais e anuais, planos e programas, com base em planejamento de caráter estratégico e formulação de metas, definição de objetivos e fontes de recursos;

**V.** Desempenhar outras atividades afins ou que lhe forem delegadas.

## Subseção II

### DA SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE APROVAÇÃO DE PROJETOS E GESTÃO

**Art. 37.** A Superintendência Municipal de Aprovação de Projetos e Gestão tem por finalidade:

**I.** Analisar o conjunto de projetos particulares, públicos e institucionais, segundo as legislações e regulamentações vigentes e na conformidade com o conjunto das normativas técnicas adotadas para a elaboração dos projetos e documentos pertinentes, necessários aos respectivos licenciamentos;

**II.** Manter o cadastro técnico municipal e efetuar atualização da Planta Cadastral do Município;

**III.** Analisar com base nas normativas vigentes, os projetos de novos loteamentos e outros que tenham incidência sobre a expansão urbana, sobre o sistema viário ou venham a influir no processo dinâmico do crescimento;

**IV.** Exercer a fiscalização de obras no âmbito das áreas urbanas municipais, inclusive nas sedes dos Distritos, como um processo de aferição e observando critérios de racionalidade e modernidade que permitam o exercício fiscal como uma atividade de gestão da produção urbana local;

**V.** Acompanhamento do Plano Diretor Municipal, responsabilizando-se por sua regulação e atualização;



## **Câmara Municipal de Resende**

**VI.** Desempenhar outras atividades afins ou que lhe forem delegadas.

### **Subseção III**

#### **DA SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO**

**Art. 38.** A Superintendência Municipal de Habitação tem por finalidade:

**I.** Apoiar tecnicamente a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano na formulação, coordenação e execução de programas habitacionais;

**II.** Acompanhar pesquisas de desenvolvimento e aperfeiçoamento de tecnologias para melhoria de qualidade das unidades habitacionais;

**III.** Assistir nas decisões para aquisição de áreas para o desenvolvimento de projetos habitacionais;

**IV.** Coordenar, em articulação com os setores, a elaboração de proposições legislativas sobre matérias atinentes a habitação;

**V.** Coordenar, estudos, programas e projetos, destinados à produção da habitação no município de Resende, com a aplicação dos modos de produção definidos pelo Governo Federal, além da complementariedade necessária relacionada à informalidade, abrangendo os aspectos da regularização fundiária e de uso, com a aplicação dos instrumentos legais disponíveis;

**VI.** Promover, de forma articulada, a integração dos setores, com objetivo de dar efetividade às diretrizes, programas e ações do governo, nas áreas de habitação;

**VII.** Apoiar, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano no desenvolvimento das atividades nas áreas de habitação, a regularização fundiária, de requalificação de áreas deterioradas, de mobilidade urbana e da proteção e de tutela do patrimônio histórico do Município;

**VIII.** Desempenhar outras atividades afins ou que lhe forem delegadas.

### **Seção VIII**

#### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**Art. 39.** A Secretaria Municipal de Educação tem por finalidade:

**I.** Formular a política de educação do Município, em coordenação com o Conselho Municipal de Educação;

**II.** Elaborar planos, programas e projetos de educação, em articulação com os órgãos estaduais da área;

**III.** Garantir igualdade de condições para o acesso e permanência de todos na escola, independentemente de suas condições econômicas e sociais, bem como àqueles com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação;

**IV.** Garantir a gratuidade do ensino público em estabelecimentos oficiais do Município;

**V.** Garantir uma política de gestão democrática da educação pública em conformidade com a legislação;



## Câmara Municipal de Resende

**VI.** Monitorar e acompanhar a gestão do Plano Municipal de Educação em sintonia com o Conselho Municipal de Educação – CEDUR;

**VII.** Assegurar aos alunos da zona rural do Município a gratuidade e obrigatoriedade do transporte escolar;

**VIII.** Promover estudos, pesquisas e outros trabalhos que visem aprimorar o Sistema Municipal de Educação e adequar o ensino à realidade social;

**IX.** Instalar, manter e administrar os estabelecimentos escolares a cargo do Município;

**X.** Fixar normas para garantir o bom andamento da organização escolar, tendo como parâmetro a legislação vigente;

**XI.** Viabilizar a negociação e a coordenação de convênios, com entidades públicas e/ou privadas, para a implantação de programas e projetos pertinentes à educação;

**XII.** Elaborar e supervisionar o currículo dos cursos municipais de ensino, de acordo com as normas em vigor;

**XIII.** Proporcionar serviços de orientação e supervisão técnico-pedagógica junto aos estabelecimentos de educação básica;

**XIV.** Promover ações e programas que proporcionem a redução da distorção idade-série na Educação Básica;

**XV.** Proporcionar o ensino fundamental noturno adequado às condições do educando;

**XVI.** Organizar os serviços didático-pedagógicos, de alimentação escolar e outros destinados à assistência ao educando;

**XVII.** Proporcionar programas de formação continuada aos Profissionais da Educação;

**XVIII.** Fiscalizar o funcionamento das unidades privadas de prestação de serviços de Educação Infantil no Município de Resende;

**XIX.** Estabelecer convênios com os Governos Federal e Estadual para execução de programas especiais de educação;

**XX.** Acompanhar e monitorar a qualificação e valorização dos profissionais da educação tendo em vista a melhoria da qualidade do atendimento aos alunos;

**XXI.** Zelar pela integração entre as superintendências da SME e do EDUCAR, garantindo a otimização dos recursos públicos em favor da qualidade e melhoria do ensino público; e,

**XXII.** Desempenhar outras atividades afins ou que lhe forem delegadas.

**Parágrafo Único:** A Secretaria Municipal de Educação conta com uma estrutura organizacional, conforme Anexo IV-10 da presente Lei, sendo que as suas 02 (duas) Superintendências têm as seguintes atribuições:

### Subseção I

#### DA SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL PEDAGÓGICA

**Art. 40.** A Superintendência Municipal Pedagógica tem por finalidades:

**I.** Implementar na Secretaria Municipal de Educação e na rede escolar, o sistema de planejamento, tendo como foco a eficiência da gestão da Educação Pública da REMEP – Rede Municipal de Educação Pública de Resende,



## **Câmara Municipal de Resende**

voltada ao acompanhamento dos processos que impactem nos resultados e na melhoria do ensino-aprendizagem;

**II.** Acompanhar e avaliar as ações previstas nos Planos de Ação das Coordenações Pedagógicas da SME;

**III.** Ampliar a participação dos gestores nos projetos de acompanhamento e valorização das boas práticas pedagógicas que visem à qualidade da Educação;

**IV.** Ampliar o campo de atuação das escolas promovendo ações conjuntas entre as escolas de uma mesma região, visando à diminuição da violência, bem como a formação e promoção da cidadania;

**V.** Aprofundar o conceito de inovação ligada ao ensino-aprendizagem como parte de um processo integral da pessoa, numa perspectiva humanística e, portanto, cidadã;

**VI.** Elaborar um planejamento sistêmico que contemple as metas estabelecidas no Plano Municipal de Educação;

**VII.** Estabelecer ações que visem garantir não apenas o acesso, mas a permanência das crianças em idade escolar, bem como dos jovens e adultos;

**VIII.** Fortalecer a relação com as organizações locais por meio de parcerias para a realização dos projetos que estimulem a participação dos alunos no mundo do trabalho;

**IX.** Garantir o ensino de qualidade nas Unidades Escolares da REMEP;

**X.** Inserir nos Projetos Político Pedagógicos de cada Unidade Escolar estratégias de ações pedagógicas, voltadas prioritariamente para a formação da pessoa cidadã, na qual estejam explicitados os valores fundamentais de convivência consigo mesma, com o outro e com o mundo;

**XI.** Priorizar o diálogo com os gestores das Unidades Escolares e com isso estabelecer a cultura da autonomia interdependente, que busque sempre a melhoria do processo ensino-aprendizagem;

**XII.** Valorizar e divulgar as boas práticas pedagógicas que ocorrem nas Unidades Escolares da REMEP, valorizando o trabalho docente e de gestão escolar; e,

**XIII.** Desempenhar outras atividades afins.

### **Subseção II**

#### **DA SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**Art. 41.** A Superintendência Municipal de Tecnologia da Informação tem por finalidade:

**I.** Servir de suporte aos setores da Secretaria Municipal da Educação;

**II.** Realizar serviços de manutenção nos equipamentos de informática da Secretaria Municipal de Educação, prestando assessoria quanto aos recursos de informação às Unidades Escolares vinculadas a Educação Municipal;

**III.** Gerenciar e controlar os contratos de prestação de serviços terceirizados na área de informática;

**IV.** Gerenciar os sistemas existentes, prestando assessoria aos setores, fiscalizando e orientado quando ao preenchimento das informações de monitoramentos do efetivo serviço educacional;



## Câmara Municipal de Resende

**V.** Realizar a manutenção de site e portais na internet vinculados a Educação Municipal, alimentando o sistema de informação divulgando os trabalhos educacionais;

**VI.** Atuar junto as Unidades Escolares com serviços de manutenção da Internet de qualidade, tanto nas escolas da zona urbana, quanto rural;

**VII.** Auxiliar e orientar os usuários de sistemas e equipamentos de informática, provendo soluções tecnológicas, visando o aumento de qualidade e produtividade dos processos educativos do Sistema Municipal de Ensino;

**VIII.** Desempenhar outras atividades afins ou que lhe forem delegadas.

### Seção IX

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

**Art. 42.** A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer tem por finalidade:

**I.** Definir e implementar as políticas municipais de esportes e lazer, em consonância com as diretrizes estabelecidas no plano de governo, na legislação municipal, estadual e federal pertinente e observando ainda, as orientações e as deliberações do Conselho Municipal de Esporte e Lazer;

**II.** Orientar sobre o gerenciamento dos recursos financeiros alocados no Fundo de Desenvolvimento do Esporte de Resende - FUNDER;

**III.** Coordenar a realização de projetos, eventos, atividades e expressões de cunho esportivo e de lazer;

**IV.** Propor e gerenciar convênios com instituições públicas ou privadas consoante os objetivos que definem as políticas de esporte e lazer;

**V.** Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos;

**VI.** Executar os serviços e dirigir as unidades de desportos no Município, tais como Ginásios Poliesportivos, Parques Municipais, Praças de Esporte, Centros Esportivos e outras que vierem a ser criadas em sua área;

**VII.** Promover e executar as atividades de esporte e lazer, articulando-se com os demais órgãos municipais, estaduais e federais;

**VIII.** Assessorar as entidades voltadas ao esporte, incentivando as atividades de esportes de âmbito local;

**IX.** Desenvolver atividades de lazer junto às Secretarias envolvidas no atendimento de crianças, adolescentes, idosos e comunidade em geral;

**X.** Criar meios de sustentação aos programas de lazer e recreação, por meio da iniciativa privada, governos Federal e Estadual;

**XI.** Elaborar, propor e coordenar a execução das políticas de intercâmbio científico, tecnológico na área do esporte;

**XII.** Controlar a execução do plano anual de trabalho promovendo as correções que forem necessárias;

**XIII.** Desempenhar outras atividades afins ou que lhe forem delegadas.

**Parágrafo Único:** A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer conta com uma estrutura organizacional, conforme anexo IV-11 da presente Lei.

### SEÇÃO X



# Câmara Municipal de Resende

## DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

**Art. 43.** A Secretaria Municipal de Fazenda tem por finalidade:

- I.** Planejar, coordenar e executar a política de receita do Município, bem como controlar os resultados da ação fiscal;
- II.** Cadastrar, lançar e arrecadar as receitas e rendas municipais e exercer a fiscalização tributária;
- III.** Administrar a Dívida do Município;
- IV.** Processar a despesa e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial do Município;
- V.** Preparar os balancetes, bem como o balanço geral e as prestações de contas de recursos transferidos para o Município por outras esferas de Governo;
- VI.** Assessorar a Controladoria-Geral do Município na tomada de contas dos órgãos da administração encarregados da movimentação de dinheiros e valores;
- VII.** Receber, pagar, guardar e movimentar a receita e valores do Município;
- VIII.** Elaborar o orçamento e exercer o controle sobre o orçamento municipal;
- IX.** Executar a fiscalização de obras e posturas municipais;
- X.** Dirigir, superintender, orientar e coordenar as atividades de tributação, arrecadação, fiscalização, recolhimento e controle dos tributos, e demais rendas do Erário;
- XI.** Gerenciar o sistema da Dívida Pública Municipal;
- XII.** Elaborar o planejamento financeiro do Município, em conjunto com a Secretaria Municipal de Planejamento;
- XIII.** Administrar o fluxo de caixa de todos os recursos da Administração Pública e o desembolso dos pagamentos;
- XIV.** Gerenciar os sistemas de execuções orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;
- XV.** Superintender e coordenar a execução das atividades correlatas, na Administração Central e na Descentralizada;
- XVI.** Responder por intermédio da Controladoria-Geral, pela contabilidade de todos os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal; e,
- XVII.** Desempenhar outras atividades afins ou que lhe forem delegadas.

**Parágrafo Único:** A Secretaria Municipal de Fazenda conta com uma estrutura organizacional, conforme Anexo IV-12 da presente Lei, tendo a sua Superintendência Municipal de Orçamento e Fiscalização a seguintes atribuições:

### Subseção I

## DA SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE ORÇAMENTO E FISCALIZAÇÃO

**Art. 44.** A Superintendência Municipal de Orçamento e Fiscalização tem por finalidade:

- I.** Dirigir, superintender, orientar e coordenar as atividades de controle orçamentário;



## Câmara Municipal de Resende

**II.**Elaborar, em parceria com os órgãos setoriais, o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei do Orçamento Anual;

**III.** Acompanhar e monitorar a execução da programação contida nos instrumentos institucionais de Planejamento e de Orçamento;

**IV.** Estabelecer diretrizes e normas específicas, padronização de procedimentos, orientação e apoio necessários ao desempenho dos processos de Planejamento e Orçamento;

Através da Coordenadoria da Dívida Ativa:

**a)** - Promover, coordenar e executar as atividades de cobrança administrativa, bem como a inscrição em Dívida Ativa, de créditos tributários e não tributários, de natureza fiscal, com a finalidade do recebimento das receitas não pagas e em atraso, conforme o Código Tributário do Município e seu regulamento em vigor, e legislações correlatas;

**b)** - Articular-se com as demais unidades setoriais, objetivando a melhor proposição de medidas que viabilizem a execução dos planos, programas e projetos vinculados à cobrança e arrecadação, administrativa, da dívida ativa do Município;

**c)** - Participar, implantar e acompanhar os processos relacionados ao parcelamento e a negociação dos créditos, em conjunto com a Diretoria de Arrecadação Tributária e Diretoria de Fiscalização Tributária;

**d)** - Subsidiar a Procuradoria Jurídica e Advocacia-Geral do Município no ajuizamento dos créditos tributários e não tributários inscritos em Dívida Ativa;

**e)** - Promover a comunicar do devedor, pelos Correios, contato telefônico, correio eletrônico ou aplicativo de mensagem, para o comparecimento junto à Coordenadoria da Dívida Ativa, assim obtendo ciência do débito e efetuar o pagamento;

**f)** - Retirar anualmente, a partir do segundo semestre, o relatório objetivando a emissão da CDA para fins de execução fiscal;

**g)** - Emitir Certidão de Pagamento após a regularização do débito;

**h)** - Acompanhar os créditos tributários e não tributários para se evitar prescrição.

**V.** Através do Departamento de Arrecadação Tributária:

**a)** - Abrir processos administrativos para: Consulta Prévia, Alvará de Licença e Inscrição Municipal, parcelamento de débitos;

**b)** - Emitir taxas tributárias e não tributárias;

**c)** - Emitir guias de IPTU e /ou ISS do exercício vigente;

**d)** - Emitir guias de IPTU e/ou ISS em Dívida Ativa em Execução;

**e)** - Supervisionar as atividades relacionadas à arrecadação de tributos municipais e controlar os procedimentos relativos à cobrança de créditos para com a Administração Municipal;

**f)** - Atendimentos ao público em geral, pessoalmente ou por telefone, dispensando-se informações acerca dos atributos do Departamento de Arrecadação Tributária.

**VI.** Desempenhar outras atividades afins ou que lhe forem delegadas.

### Seção XI

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

**Art. 45.** A Secretaria Municipal de Governo tem por finalidade:



## Câmara Municipal de Resende

**I.** Prestar assistência imediata e assessoramento direto ao Chefe do Poder Executivo, notadamente quanto ao trato de questões, providências e iniciativas atinentes ao desempenho de suas atribuições e prerrogativas, na gestão e administração dos negócios públicos;

**II.** Controlar o atendimento aos munícipes e visitantes, nas dependências do Gabinete do Prefeito;

**III.** Desempenhar funções específicas, formal e expressamente atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo;

**IV.** Prestar assistência ao Chefe do Poder Executivo em suas relações político-administrativas com órgãos e entidades públicas e privadas e associações de classes;

**V.** Coordenar as atividades de apoio e as ações políticas do Governo Municipal;

**VI.** Assessorar o Prefeito quanto à atuação legislativa, à captação de investimentos e à normatização da gestão;

**VII.** Assessorar o Prefeito nas relações institucionais com entidades públicas e privadas de âmbito nacional e internacional;

**VIII.** Coordenar e acompanhar os interesses da Administração Pública Municipal, em órgãos federais, estaduais e de outros municípios;

**IX.** Promover a coordenação e articulação política entre os órgãos da Administração Pública Municipal;

**X.** Executar atividades de assessoramento e integração institucional mantendo contatos com lideranças políticas de todas as naturezas;

**XI.** Coordenar os assuntos de natureza técnico legislativa e parlamentar em geral;

**XII.** Realizar a interlocução entre o Chefe do Poder Executivo e as entidades da sociedade civil, tais como associações, sindicatos, clubes, partidos políticos e movimentos sociais organizados;

**XIII.** Realizar, em nome do Prefeito, diligências e inspeções nos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, de acordo com as determinações prévias e expressamente fixadas;

**XIV.** Formular e desenvolver as diretrizes das políticas de garantia e manutenção da ordem pública e defesa do patrimônio público;

**XV.** Desenvolver políticas de valorização dos conselhos temáticos e setoriais;

**XVI.** Formular e desenvolver as diretrizes das políticas de transporte e trânsito no município;

**XVII.** Orientar e acompanhar as ações desenvolvidas no âmbito da Superintendência de Relações Comunitárias;

**XVIII.** Coordenar as atividades desenvolvidas pela Superintendência de Licitação e Contratos;

**XIX.** Acompanhar os trabalhos da Ouvidoria Geral do Município, encaminhando aos respectivos órgãos municipais as recomendações e providências indicadas de sua atuação;

**XX.** Desempenhar outras atividades afins ou que lhe forem delegadas.

**Parágrafo Único:** A Secretaria Municipal de Governo conta com uma estrutura organizacional, conforme Anexo IV-13 da presente Lei, sendo que a Chefia de Gabinete e suas 05 (cinco) Superintendências têm as seguintes atribuições:

### Subseção I



# Câmara Municipal de Resende

## DA CHEFIA DE GABINETE

**Art. 46.** A Chefia de Gabinete do Prefeito tem por finalidade:

- I.** Coordenar, supervisionar e assegurar a execução do expediente e das atividades do Prefeito, e proceder a gestão da documentação recebida e expedida, transmissão e controle da execução das ordens e determinações emanadas;
- II.** Formular, celebrar e acompanhar os convênios em que a Administração Direta e Indireta forem parte;
- III.** Providenciar o agendamento e a coordenação de audiências e quaisquer outras missões ou atividades determinadas pelo Chefe do Poder Executivo;
- IV.** Administrar as dependências de instalação do Gabinete do Prefeito;
- V.** Organizar, numerar e manter sob sua responsabilidade original de leis, decretos, portarias e outros atos normativos do Poder Executivo Municipal;
- VI.** Responsabilizar-se pela execução das atividades de expediente e de apoio administrativo do Gabinete do Prefeito;
- VII.** Zelar pela higidez e pontualidade da publicação das leis, convênios, contratos e demais atos oficiais; e,
- VIII.** Desempenhar outras atividades afins.

## Subseção II

### DA SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO

**Art. 47.** A Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito tem por finalidade:

- I.** Gerenciar todo o sistema de transporte e trânsito do Município;
- II.** Implementar novas ações para o alcance de um sistema de transporte sustentável;
- III.** Emitir parecer técnico sobre o impacto de novos empreendimentos imobiliários no sistema de transporte urbano;
- IV.** Planejar, implantar e controlar um plano cicloviário;
- V.** Implementar a adaptação das vias à acessibilidade universal;
- VI.** Colaborar com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano em projetos viários;
- VII.** Supervisionar o transporte coletivo permissionário e de fretamento;
- VIII.** Analisar e liberar as gratuidades no transporte coletivo permissionário;
- IX.** Fiscalizar a utilização do transporte para pessoas portadoras de necessidades especiais;
- X.** Analisar o impacto e planejar mudanças dos itinerários do transporte coletivo quando da realização de grandes eventos;
- XI.** Vistoriar e coordenar as permissões e autorizações do transporte escolar, táxis e fretamentos;
- XII.** Planejar, implantar e manter o sistema de sinalização horizontal e vertical do trânsito;
- XIII.** Realizar periódica e preventivamente a manutenção dos semáforos;
- XIV.** Implantar o projeto de educação para o trânsito;



## **Câmara Municipal de Resende**

**XV.** Dar suporte administrativo aos trabalhos da Junta Administrativa de Recursos de Infrações – JARI, criada pela Lei Municipal nº 539, de 08/01/07 a qual determina suas atribuições e competências.

**XVI.** Desempenhar outras atividades afins ou que lhe forem delegadas.

### **Subseção III**

#### **DA SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**Art. 48.** A Superintendência Municipal de Licitações e Contratos tem por finalidade:

**I.** Execução de atividades relativas a processo e julgamento das licitações de interesse dos órgãos da Administração Direta, Autarquias e Fundações do Poder Executivo, com observância da legislação Federal, Estadual e Municipal, se houver;

**II.** Exercício do poder decisório sobre pedidos de inscrição no registro cadastral, bem como, de alterações ou cancelamentos;

**III.** Fornecimento de informações sobre pedidos de levantamento ou de restituição de caução provisória, quando for o caso;

**IV.** Autorização para expedição de certificados ou atestados requeridos por empresas inscritas no registro cadastral;

**V.** Proposição de instauração de Processo com vistas à apuração de infrações cometidas no curso de licitação, para promoção da responsabilidade administrativa e aplicação de sanção cabível, sem prejuízo da iniciativa de apuração;

**VI.** Recebimento das requisições pertinentes, processo e julgamento das licitações, no âmbito do Poder Executivo, compreendidos os órgãos da Administração Direta, as Autarquias e as Fundações, relativas a compras, locações, alienações, obras e serviços, nas modalidades de Concorrência, Tomada de Preços, Pregão, Convite, Concurso e Leilão;

**VII.** Condução dos procedimentos de Concessões e Permissões, nos termos da legislação federal aplicável;

**VIII.** Análise da homologação de dispensa ou inexigibilidade de licitação, ressalvados os casos de dispensa de licitação, fundamentados nos incisos I e II do artigo 24 da Lei n.º 8.666/93, que prescindem de audiência prévia da Comissão Permanente de Licitação;

**IX.** Execução de outras atividades pertinentes à sua natureza, nos termos da legislação;

**X.** Tomar todas as providências, em especial junto à Procuradoria Jurídica e Advocacia-Geral do Município na formalização dos contratos com terceiros;

**XI.** Manter em arquivo todas as cópias dos contratos e controlar o prazo de vigência dos mesmos com vistas a eventuais prorrogações; e,

**XII.** Desempenhar outras atividades afins ou que lhe forem delegadas.

### **Subseção IV**

#### **DA SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA**

**Art. 49.** A Superintendência Municipal de Ordem Pública tem por finalidade:



## Câmara Municipal de Resende

**I.** Apoiar o Chefe do Poder Executivo na coordenação da ordem pública municipal, através da implementação, avaliação e monitoramento dos programas e ações na área de ordem pública municipal, integrando as ações das áreas de assistência social, educação, urbanismo, transporte, saúde e meio ambiente;

**II.** Assistir o Chefe do Poder Executivo na articulação dos departamentos e secretarias municipais relevantes com a finalidade de alinhar as diferentes políticas em torno do objetivo de reduzir a violência;

**III.** Colaborar com o Chefe do Poder Executivo na articulação da atuação do GGIM (Gabinete de Gestão Integrada Municipal), no planejamento e desenvolvimento de estratégias de controle e prevenção da violência;

**IV.** Colaborar com o Conselho Municipal de Ordem Pública;

**V.** Centralizar as informações recebidas pelas diferentes instituições integrantes do Sistema Municipal de Informação para a Ordem Pública;

**VI.** Produzir e analisar sistemática da informação coletada pela base de dados do Sistema Municipal de Informação para a Ordem Pública;

**VII.** Colaborar com o GGIM (Gabinete de Gestão Integrada Municipal) na elaboração de estratégias de ação com base nos diagnósticos de segurança elaborados;

**VIII.** Promover e coordenar as parcerias com as entidades da sociedade civil, associações comunitárias, a mídia e os cidadãos dispostos a participarem das políticas integradas de segurança;

**IX.** Mobilizar a comunidade para participar do diagnóstico dos problemas de violência e da formulação, monitoramento e avaliação dos programas e ações de redução de violência;

**X.** Apoiar a Secretaria Municipal de Comunicação e Eventos, no desenvolvimento de campanhas de comunicação com a opinião pública;

**XI.** Assistir ao Chefe do Poder Executivo na articulação das relações e ações dos múltiplos órgãos das diferentes esferas governamentais (municipal, estadual e federal) no município;

**XII.** Articular a participação e colaboração da comunidade nas várias iniciativas públicas e privadas de segurança na cidade;

**XIII.** Coordenar as atividades da Guarda Civil Municipal previstas em seu Regimento Interno;

**XIV.** Gerir os recursos junto à Administração Pública, destinado exclusivamente a Superintendência Municipal de Ordem Pública;

**XV.** Dirigir e fiscalizar todas as atividades da Superintendência Municipal de Ordem Pública;

**XVI.** Representar a Superintendência Municipal de Ordem Pública perante autoridades, órgãos e entidades;

**XVII.** Dirigir-se a autoridades, órgão e entidades para obter elementos de que necessita para o cumprimento das finalidades institucionais do conselho;

**XVIII.** Desempenhar outras atribuições necessárias à execução do Plano de Ordem Pública.

**Parágrafo Único:** Para cumprir suas finalidades a Superintendência Municipal de Ordem Pública poderá:

**I.** Requisitar dos órgãos públicos municipais locais, certidões, atestados, informações e cópias de documentos, desde que justificada a necessidade;

**II.** Solicitar aos demais órgãos públicos federais, estaduais e municipais os elementos referidos no inciso anterior;



## Câmara Municipal de Resende

**III.** Convidar os Secretários Municipais para participar de suas reuniões, sempre que na pauta constar assunto relacionado com atribuição de suas pastas; e,

**IV.** Desempenhar outras atividades afins ou que lhe forem delegadas.

### Subseção V

#### DA SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES COMUNITÁRIAS

**Art. 50.** A Superintendência Municipal de Relações Comunitárias tem por finalidade:

**I.** Estabelecer a participação popular da comunidade resendense através do fortalecimento das lideranças comunitárias;

**II.** Desenvolver a consciência política da população, visando o fortalecimento das organizações comunitárias, como forma dos direitos do cidadão;

**III.** Dar visibilidade as ações de governo no que tange as melhorias para toda a cidade e ao atendimento as reivindicações das lideranças comunitárias;

**IV.** Desempenhar outras atividades afins ou que lhe forem delegadas.

### Subseção VI

#### DA OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

**Art. 51.** A Ouvidoria Geral do Município de Resende tem por atribuição o atendimento das reclamações formuladas pelos cidadãos, de forma individual ou coletiva e/ou por entidades relativas à prestação de serviços pela Administração Pública Municipal.

**Parágrafo único:** O atendimento de que trata o “caput” recairá sobre as reclamações de ineficácia na prestação dos serviços públicos no tocante às decisões, omissões, atos e recomendações, por parte dos agentes da Administração Pública Municipal, cujo teor refira-se a:

**I.** Não realização do serviço no prazo estipulado;

**II.** Serviço realizado de forma irregular, defeituosa ou sem boa qualidade;

**III.** Decisão, Ato ou Recomendação contrária à lei;

**IV.** Decisão, ato ou recomendação que seja considerado injusto, arbitrário, discriminatório, negligente, abusivo ou opressivo;

**V.** Recusa em dar explicações sobre sua Decisão, Ato ou Recomendação.

**Art. 52.** A Ouvidoria Geral do Município não dará prosseguimento às reclamações quando:

**I.** O prazo para atendimento, estipulado pelo órgão responsável pelo serviço, de acordo com o compromisso assumido, não tiver expirado;

**II.** Se referirem a serviços ou obras e que ainda não tiverem sido apresentados ao órgão municipal responsável;

**III.** Houver notória carência de fundamento na reclamação; ou



## Câmara Municipal de Resende

**IV.** Tratar-se de questões referentes às relações de trabalho dos servidores municipais.

**Parágrafo único:** O interessado, cujas reclamações não couberem à Ouvidoria Geral do Município, será por esta orientado a encaminhar-se aos órgãos competentes.

**Art. 53.** O atendimento feito pela Ouvidoria Geral do Município será gratuito e as reclamações deverão ser formuladas por escrito e somente pelo interessado diretamente afetado.

**§ 1º.** No caso de ser o reclamante analfabeto, será lavrada Ata da reclamação ou denúncia, observado o seguinte procedimento:

**I.** Leitura da Ata diante do reclamante e de uma testemunha, que não poderá ser analfabeta;

**II.** Aposição da impressão digital do reclamante; e

**III.** Assinatura da testemunha, confirmando a realização e a exatidão da leitura feita diante do reclamante.

**§ 2º.** O reclamante poderá exigir que sua identidade seja mantida em sigilo.

**Art. 54.** O atendimento não sofrerá quaisquer restrições relativas a sexo, raça, religião, opção sexual, convicção política ou ideológica, condição socioeconômica, nacionalidade, idade ou local de residência no Município.

**§ 1º.** A Administração Pública Municipal terá prazo de, no máximo, 20 (vinte) dias corridos para responder ao que for solicitado e recomendado pela Ouvidoria Geral do Município.

**§ 2º.** O prazo referido no § 1º poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o requerente.

**Art. 55.** As reclamações serão analisadas pela Ouvidoria Geral do Município que, levando em conta os compromissos de atendimento assumidos pelo ente responsável pela prestação do serviço deverá:

**I.** Acolher a reclamação na forma estabelecida nesta Lei;

**II.** Encaminhar a reclamação à Administração Pública Municipal, obedecendo preferencialmente à ordem de entrada, desde que dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;

**III.** Aguardar resposta da Administração Pública Municipal, conforme prazo estabelecido no § 1º, do artigo 51.

**IV.** Avaliar a resposta da Administração Pública Municipal e comunicar ao interessado o resultado de seus estudos, investigações e sugestões, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;

**V.** Comunicar a Administração Pública Municipal que realizará inspeções nas áreas e/ou ações complementares, para melhor posicionamento, nos casos em que não considere as respostas satisfatórias;

**VI.** Comunicar à Administração Pública Municipal e ao interessado, o resultado de suas investigações e/ou ações complementares; e



## Câmara Municipal de Resende

**VII.** Indicar pontos de melhorias a serem encaminhados pela Administração Pública Municipal, quando forem detectadas falhas sistemáticas em determinada prestação de serviços.

**§ 1º.** A Ouvidoria Geral do Município poderá dar início ou prosseguimento, “ex officio” ou mediante petição do interessado, às reclamações e investigações, visando o esclarecimento ou reparo do serviço executado.

**§ 2º.** A Ouvidoria Geral do Município deverá enviar a reclamação diretamente ao titular da unidade responsável pela prestação do serviço.

**§ 3º.** As reclamações levadas à Ouvidoria Geral do Município não suspendem o andamento de processos administrativos ou procedimentos que tramitem no Executivo.

### Subseção VI

#### DA SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL

**Art. 56.** A Superintendência Municipal de Defesa Civil tem por finalidade:

**I.** planejar e promover a defesa permanente contra desastres naturais, antropogênicos e mistos, de maior prevalência no município;

**II.** articular, coordenar e gerenciar ações de defesa civil no Município;

**III.** elaborar e implementar planos diretores, planos de contingências e planos de operações de defesa civil, bem como projetos relacionados com o assunto;

**IV.** prevenir ou minimizar danos, socorrer e assistir populações afetadas, e reabilitar e recuperar os cenários dos desastres;

**V.** vistoriar, juntamente com órgãos congêneres, edificações e áreas de risco e promover ou articular a intervenção preventiva, o isolamento e a evacuação da população de áreas de risco intensificado e de locais vulneráveis;

**VI.** analisar e recomendar a inclusão de áreas de risco, as quais deverão ser resguardadas em todas as ações governamentais e particulares no que se refere ao planejamento de ocupação do espaço e ao uso do solo;

**VII.** implantar bancos de dados e elaborar mapas temáticos sobre ameaças múltiplas, vulnerabilidades e mobiliamento do território, nível de riscos e sobre recursos relacionados com o equipamento do território e disponíveis para o apoio às operações;

**VIII.** coordenar os órgãos setoriais e de apoio nas fases de prevenção, socorro, assistência e recuperação;

**IX.** fiscalizar juntamente com órgãos congêneres as atividades capazes de provocar desastres em âmbito municipal;

**X.** capacitar recursos humanos para as ações de defesa civil e promover o desenvolvimento de associações de voluntários, buscando articular, ao máximo, a atuação conjunta com as comunidades;

**XI.** realizar exercícios simulados, com a participação da população, para treinamento das equipes e aperfeiçoamento dos planos de contingência;

**XII.** promover a inclusão dos princípios de defesa civil, nos currículos escolares da Rede Municipal de Ensino, proporcionando todo apoio à comunidade docente no desenvolvimento de material pedagógico-didático para esse fim;



## Câmara Municipal de Resende

**XIII.** proceder à avaliação de danos e prejuízos das áreas atingidas por desastres e o preenchimento dos necessários formulários de notificação;

**XIV.** manter informados os demais órgãos de defesa civil nas esferas regional, estadual e federal, sobre atividades locais da SuMDC;

**XV.** propor ao Chefe do Poder Executivo Municipal a decretação de "situação de emergência" ou de "estado de calamidade pública";

**XVI.** promover a criação e a interligação do centro de administração de eventos adversos severos, incrementando as atividades de monitoração, alerta e alarme, com o objetivo de otimizar a previsão de desastres e executar medidas de minimização dos impactos negativos sobre o município;

**XVII.** promover a mobilização comunitária em áreas de riscos intensificados e, ainda, implantar programas de treinamento de voluntários.

**XVIII.** implementar os meios a serem utilizados como ferramentas gerenciais de controle de ações emergenciais em circunstâncias de desastres;

**XIX.** executar os planos e programas elaborados e aprovados pelo Conselho Nacional de Proteção e Defesa Civil - CONPDEC;

**XX.** articular-se com a Superintendência Operacional de Defesa Civil - SUOP e promover ativamente os Planos de Auxílio Mútuo - PAM, visando organizar as empresas estabelecidas no Município para primeira resposta em emergências e desastres, sejam de origem individual ou coletiva;

**XXI.** Desempenhar outras atividades afins ou que lhe forem delegadas.

### Seção XII

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

**Art. 57.** A Secretaria Municipal de Indústria e Comércio tem por finalidade:

**I.** Prestar assessoria ao Chefe do Poder Executivo em matéria de planejamento, coordenação, controle e avaliação das atividades de atração de investimentos nas áreas de indústria e comércio;

**II.** Promover a elaboração e o acompanhamento de diagnósticos, projetos e estudos voltados para o planejamento do desenvolvimento industrial, tecnológico e comercial do Município;

**III.** Promover o cadastramento das fontes de recursos para preparação de projetos destinados ao desenvolvimento industrial e comercial do Município;

**IV.** Promover a realização de pesquisas, o levantamento e a atualização de dados estatísticos e informações básicas de interesses para o planejamento de suas ações;

**V.** Verificar a viabilidade técnica dos projetos a serem executados e sua conveniência para o interesse público;

**VI.** Promover estudos e a execução de medidas visando o desenvolvimento de atividades geradoras de renda e condições de crescimento econômico, atrelando suas ações com a necessária integração à economia local e regional;

**VII.** Articular-se com entidades públicas e privadas para promoção de convênios e implantação de programas e projetos relativos às atividades desenvolvidas;



## Câmara Municipal de Resende

**VIII.** Incentivar e orientar a instalação e a localização de indústrias que utilizem os insumos disponíveis no Município, sem prejuízo ao meio ambiente;

**IX.** Promover a execução de programas de fomento às atividades industriais e comerciais;

**X.** Incentivar e orientar a formação de cooperativas, associações e outras modalidades de organização voltadas para as atividades econômicas do Município;

**XI.** Incentivar e orientar empresas que mobilizem capital e propiciem a ampliação e a diversificação do mercado local de empregos;

**XII.** Articular-se com organizações, tanto de âmbito governamental como da iniciativa privada, visando o aproveitamento de incentivos e recursos para as suas atividades;

**XIII.** Dar tratamento diferenciado e apoio à produção artesanal ou mercantil em escala e as microempresas locais, incentivando a comercialização em âmbito nacional e exportação;

**XIV.** Articular-se com entidades e associações, locais e regionais, para promoção de feiras, exposições e outros eventos, visando à divulgação do Município e as oportunidades locais de investimentos nas áreas de indústria e de comércio;

**XV.** Organizar e manter cadastro atualizado relativo aos estabelecimentos industriais e comerciais e de serviços no Município;

**XVI.** Operar e manter o Aeroporto Municipal Agulhas Negras;

**XVII.** Fomentar a economia criativa do Município;

**XVIII.** Formular, implementar e acompanhar as políticas públicas de incentivo aos negócios ligados ao Setor de economia criativa;

**XIX.** Desempenhar outras atividades afins ou que lhe forem delegadas.

**Parágrafo Único:** A Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo conta com uma estrutura organizacional, conforme Anexo IV-14 da presente Lei, sendo que as suas 02 (duas) Superintendências têm as seguintes atribuições:

### Subseção I

#### DA SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DO COMÉRCIO

**Art. 58.** A Superintendência Municipal do Comércio tem por finalidade:

**I.** Coordenar políticas municipais de desenvolvimento e supervisionar sua execução, em sua área de competência;

**II.** Formular planos e programas em sua área de competência, observando as diretrizes gerais do governo;

**III.** Contribuir, sob as orientações da Secretaria Municipal de Indústria e Comércio, na formação de diretrizes gerais e coordenar a formulação e implantação das políticas de comércio;

**IV.** Articular-se com órgãos e entidades estaduais e federais, visando à possibilidade de integração das respectivas políticas e ações;

**V.** Articular-se com entidades representativas do setor empresarial visando apoiar as iniciativas voltadas para o desenvolvimento econômico do Município;

**VI.** Promover a realização de eventos de interesse da economia municipal, assim como participar de iniciativas promovidas por outros agentes econômicos;



## **Câmara Municipal de Resende**

**VII.** Desempenhar outras atividades afins ou que lhe forem delegadas.

### **Subseção II**

#### **DA SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DO TRABALHO**

**Art. 59.** A Superintendência Municipal do Trabalho tem por finalidade:

**I.** Coordenar e executar políticas públicas de promoção do trabalhador, tais como formação e orientação profissional, visando à organização dos trabalhadores, identificação de oportunidade de trabalho e emprego, inserção de trabalhadores no mercado de trabalho e melhorias das relações de trabalho, inclusive em articulação com entidades de direito público interno ou externo de todas as esferas do governo e entidades de direito privado nacionais ou estrangeiras;

**II.** Executar ações conjuntas com outros setores da Administração Municipal, visando à implementação das políticas de emprego e renda;

**III.** Elaborar e desenvolver projetos de apoio às iniciativas voltadas ao trabalho alternativo, visando o aprimoramento das atividades e o processo de formalização dos empreendimentos;

**IV.** Promover estudos e pesquisas para implementação de políticas de apoio ao trabalhador;

**V.** Contribuir para sustentabilidade e viabilidade econômica dos empreendimentos econômicos solidários;

**VI.** Desempenhar outras atividades afins ou que lhe forem delegadas.

### **Seção XIII**

#### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**

**Art. 60.** A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos tem por finalidade:

**I.** Executar atividades concernentes à construção, à manutenção e à conservação de obras públicas municipais e instalações, para a prestação de serviços à comunidade;

**II.** Promover a elaboração de projetos de obras públicas municipais e os respectivos orçamentos, indicando os recursos financeiros necessários para o atendimento das respectivas despesas;

**III.** Verificar a validade técnica do projeto ou obra a ser executada, sua conveniência e utilidade para o interesse público, indicando os prazos para o início e a conclusão de cada empreendimento;

**IV.** Promover a construção, pavimentação e conservação das vias urbanas do Município;

**V.** Promover a execução de trabalhos topográficos e de desenho indispensável às obras e aos serviços a cargo da Secretaria;

**VI.** Promover, em conjunto com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, a elaboração, a orientação e o acompanhamento do Plano Diretor do Município;

**VII.** Dar suporte na execução de atividades relacionadas com a Defesa Civil do Município e de sua população em situação de emergência e calamidade pública;



## Câmara Municipal de Resende

**VIII.** Estimular a pesquisa de formas alternativas de construção possibilitando a redução dos custos;

**IX.** Promover a execução das atividades relativas à urbanização no âmbito do Governo Municipal;

**X.** Promover e acompanhar a execução dos serviços de iluminação pública, no seu âmbito de atuação, em coordenação com os órgãos competentes do Estado, quando for o caso;

**XI.** Executar os reparos necessários à manutenção dos parques e jardins do Município;

**XII.** Administrar os cemitérios municipais incluindo a parte física e controle de registros;

**XIII.** Supervisionar os serviços de atuação das empresas funerárias do Município;

**XIV.** Promover e acompanhar a execução dos serviços relativos aos sistemas de abastecimento de água e de esgotos dos distritos e áreas rurais não atendidas pela empresa concessionária, permissionária ou autorizatória de serviço público do Município;

**XV.** Orientar e coordenar as atividades da Superintendência de Serviços Públicos;

**XVI.** Desempenhar outras atividades afins ou que lhe forem delegadas.

**Parágrafo Único:** A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos conta com uma estrutura organizacional conforme anexo IV-15, sendo que as suas 03 (três) Superintendências têm as seguintes atribuições:

### Subseção I

#### DA SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

**Art. 61.** A Superintendência Municipal de Serviços Públicos tem por finalidade;

**I.** Executar atividades relativas aos serviços de limpeza pública compreendendo capina e roçada dos logradouros públicos municipais;

**II.** Fiscalizar o trabalho das empresas contratadas para os serviços de capina e roçada;

**III.** Coordenar o trabalho das Administrações Regionais, realizando os trabalhos a elas afetos ou providenciando seu encaminhamento às Secretarias e órgãos responsáveis;

**IV.** Desenvolver projetos de destinação adequada dos resíduos provenientes de capina e roçada;

**V.** Acompanhar, avaliar e fiscalizar os serviços prestados por empresas contratadas nas áreas de limpeza e conservação urbana, coleta de resíduos sólidos domiciliares – RSD, resíduos sólidos de saúde – RSS e demais serviços de conservação e limpeza de competência do Município;

**VI.** Desempenhar outras atividades afins.

### Subseção II

#### DA SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE OBRAS-SAÚDE

**Art. 62.** A Superintendência Municipal de Obras-Saúde tem por finalidade:



## **Câmara Municipal de Resende**

Exercer a orientação, supervisão e controle das atividades técnicas relativas às obras afetas à Secretaria Municipal de Saúde;

- I.** Exercer o controle das obras da Secretaria Municipal de Saúde, em conjunto com setores da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, mediante as especificações técnicas e econômicas que lhe forem proporcionadas;
- II.** Assessorar na fiscalização de obras de sua competência;
- III.** Promover a perfeita integração entre a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos e a Secretaria Municipal de Saúde;
- IV.** Desempenhar outras atividades afins ou que lhe forem delegadas.

### **Subseção III**

#### **DA SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE OBRAS-EDUCAÇÃO**

**Art. 63.** A Superintendência Municipal de Obras-Educação tem por finalidade:

- I.** Exercer a orientação, supervisão e controle das atividades técnicas relativas às obras afetas à Secretaria Municipal de Educação;
- II.** Exercer o controle das obras da Secretaria Municipal de Educação, em conjunto com setores da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, mediante as especificações técnicas e econômicas que lhe forem proporcionadas;
- III.** Assessorar na fiscalização de obras de sua competência;
- IV.** Promover a perfeita integração entre a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos e a Secretaria Municipal de Educação;
- V.** Desempenhar outras atividades afins ou que lhe forem delegadas.

### **Seção XIV**

#### **DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Art. 64.** A Secretaria Municipal de Saúde tem por finalidade:

- I.** Planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços de saúde, bem como gerir e executar os serviços públicos de saúde do Município;
- II.** Proceder a estudos e formular a política de saúde do Município, em coordenação com o Conselho Municipal de Saúde;
- III.** Participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e Hierarquizada do Sistema Único de Saúde – SUS, no seu âmbito de atuação, em articulação com a direção estadual do Sistema e de acordo com normas federais na área de saúde;
- IV.** Promover e supervisionar a execução das atividades de atenção referente à saúde, fazendo observar o cumprimento de parâmetros oficiais na prestação desses serviços;
- V.** Promover campanhas preventivas de educação sanitária e de vacinação em massa da população;
- VI.** Desenvolver e executar ações de vigilância à saúde;
- VII.** Participar da formulação de políticas de saneamento básico;
- VIII.** Fiscalizar o cumprimento das posturas municipais referentes ao poder de polícia aplicado à higiene pública e ao saneamento;



## Câmara Municipal de Resende

**IX.** Executar ações dirigidas à vigilância de zoonoses no Município, bem como de vetores e roedores, em colaboração com organismos federais e estaduais;

**X.** Definir uma política municipal de saúde para o trabalhador, a mulher, a criança, o idoso, o deficiente, considerando a realidade do Município;

**XI.** Realizar a inspeção de saúde dos servidores municipais para efeito de admissão, licença, aposentadoria e outros fins;

**XII.** Colaborar na fiscalização de agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana e atuar, junto aos órgãos Municipais, Estaduais e Federais competentes, para controlá-las;

**XIII.** Propor, quando for o caso, a instituição de consórcios administrativos municipais e intermunicipais na área de saúde pública;

**XIV.** Gerir laboratórios públicos de saúde e hemocentros;

**XV.** Desenvolver o sistema municipal de coleta, processamento e transfusão de sangue e seus derivados, dentro dos padrões técnicos de controle de qualidade;

**XVI.** Administrar as unidades de assistência médica e odontológica, sob responsabilidade do Município;

**XVII.** Desenvolver todas as atividades relativas aos processos licitatórios da área da saúde com observância da Legislação Federal, Estadual e Municipal;

**XVIII.** Assegurar assistência à saúde mental e garantir a reabilitação dos portadores de deficiência;

**XIX.** Assegurar a assistência farmacêutica e promover o desenvolvimento de práticas alternativas que beneficiem a saúde individual e coletiva;

**XX.** Coordenar a execução de programas municipais de saúde, decorrente de contratos e convênios com órgãos Estaduais e Federais que desenvolvem políticas voltadas para a saúde da população;

**XXI.** Celebrar, no âmbito de ação do Município, contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços privados de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;

**XXII.** Normalizar completamente as ações e os serviços públicos de saúde, no seu âmbito de atuação; e,

**XXIII.** Desempenhar outras atividades afins ou que lhe forem delegadas.

**Parágrafo Único:** A Secretaria Municipal de Saúde conta com uma estrutura organizacional, conforme Anexo IV-16 da presente Lei e é constituída por 12 (doze) Superintendências, o Hospital Municipal de Emergência Henrique Sérgio Gregori e o Hospital Veterinário Haroldo Almeida Santos Filho, os quais possuem as seguintes atribuições:

### Subseção I

#### DA SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

**Art. 65.** A Superintendência Municipal Administrativa e Financeira tem por finalidade:

**I.** Coordenar, acompanhar, avaliar e controlar as rotinas administrativas e financeiras, o planejamento estratégico, a gestão dos recursos organizacionais, a execução de atividades que envolvam os processos administrativos da Secretaria Municipal de Saúde;



## **Câmara Municipal de Resende**

**II.** Realizar os trabalhos de acompanhamento e controle de contratos e convênios, contabilidade, tesouraria, manutenção, patrimônio, gestão de pessoal, almoxarifado, controle de veículos, compras e serviços de informática;

**III.** Dar suporte às demais Superintendências que trabalham diretamente com as unidades e serviço de saúde;

**IV.** Desempenhar outras atividades afins ou que lhe forem delegadas.

### **Subseção II**

#### **DA SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE BUCAL**

**Art. 66.** A Superintendência de Saúde Bucal tem por finalidade:

**I.** Coordenar as políticas de saúde relacionadas à organização da saúde bucal em todos os níveis de atenção, respondendo à concepção voltada para a promoção de saúde e prevenção de doenças, ao mesmo tempo em que se preocupa com o tratamento dos problemas instalados;

**II.** Estabelecer estratégias para atendimento da criança, do adolescente, do adulto e do idoso, que resultem em ações resolutivas das equipes de saúde localizadas nas diversas unidades;

**III.** Coordenar o funcionamento dos diversos serviços, relacionados à Saúde Bucal, Programa de Saúde Escolar e em outras unidades de saúde visando alcançar melhores resultados para a saúde bucal da população;

**IV.** Desempenhar outras atividades afins ou que lhe forem delegadas.

### **Subseção III**

#### **DA SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA**

**Art. 67.** A Superintendência Municipal de Assistência Farmacêutica tem por finalidade:

**I.** Coordenar a gestão da Assistência Farmacêutica no âmbito do SUS no município de Resende;

**II.** Gerenciar a Central de Abastecimento Farmacêutico, obedecendo as boas práticas de armazenamento e de estocagem;

**III.** Analisar os Protocolos Clínicos, Diretrizes Terapêuticas e Demandas Judiciais e gerenciar os Resíduos Sólidos de Saúde/Farmacológicos - PGRSS;

**IV.** Incluir, excluir e substituir medicamentos na Relação Municipal de Medicamentos Essenciais -REMUME;

**V.** Desempenhar outras atividades afins ou que lhe forem delegadas.

### **Subseção IV**

#### **DA SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE CONTROLE E AVALIAÇÃO**

**Art. 68.** A Superintendência Municipal de Controle e Avaliação tem por finalidade:

**I.** Gerir e garantir a operação e manutenção dos seguintes Sistemas de Informações em Saúde (SIS) obrigatórios: Sistema de Informações Ambulatoriais



## Câmara Municipal de Resende

(SIA/SUS); Sistema de Informações Hospitalares (SIH/SUS); Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (SCNES); Sistema de Comunicação de Informação Hospitalar e Ambulatorial (CIHA);

**II.** Elaborar relatórios de informações de produção para fins de pagamento a prestadores de serviços de saúde conveniados e contratados;

**III.** Controlar a emissão de numeração da Autorização de Internação Hospitalar;

**IV.** Gerenciar o Sistema Estadual TRS, para regulação dos pacientes com indicação de Hemodiálise;

**V.** Planejar e executar as ações referentes ao componente municipal do Sistema Nacional de Auditoria (SNA);

**VI.** Apurar denúncias e irregularidades demandadas pela Ouvidoria da Saúde;

**VII.** Realizar vistorias técnicas prévias à contratação de prestadores de serviços de saúde;

**VIII.** Acompanhar os processos de habilitação e credenciamento de serviços de saúde junto à Secretaria Estadual de Saúde;

**IX.** Operacionalizar o Setor de Ouvidoria da Saúde, com execução do ciclo de Atendimento e Acolhimento ao Usuário, Registro da Demanda, Encaminhamento da Demanda, Acompanhamento da Demanda, Retorno da Resposta ao usuário;

**X.** Desempenhar outras atividades afins ou que lhe forem delegadas.

### Subseção V

#### DA SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

**Art. 69.** A Superintendência Municipal de Vigilância em Saúde tem por finalidade:

**I.** Coordenar e gerenciar a organização, planejamento e funcionamento dos seguintes serviços e programas:

- a)** Assistência Especializada em IST/HIV/HEPATITES VIRAIS (SAE);
- b)** Assistência de infecção por tuberculose (SAI);
- c)** Serviço de Assistência de Infecção por Hanseníase (SAI);
- d)** Serviço de Vigilância Epidemiológica;
- e)** Serviço de Controle de Zoonoses (CCZ);
- f)** Serviço de Imunização (CMI);
- g)** Serviço de Vigilância Sanitária (VISA);
- h)** Programa de Vigilância Ambiental;
- i)** Programa de Saúde do Trabalhador (CEREST);
- j)** Programa de Informação, Educação e Comunicação em Saúde

(IEC).

**II.** Desempenhar outras atividades afins ou que lhe forem delegadas.

### Subseção VI

#### DA SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE MENTAL



## **Câmara Municipal de Resende**

**Art. 70.** A Superintendência Municipal de Saúde Mental tem por finalidade:

**I.** Coordenar o funcionamento das unidades do CAPS-II CASA ABERTA (para pessoas em sofrimento psíquico grave), CAPS-AD (atendimento a usuários de álcool e/ou drogas), CAPSI (atendimento a crianças e adolescentes em sofrimento psíquico grave ou abusivo de álcool e/ ou drogas), Leitos de Curta Permanência (Santa Casa), Residência Terapêutica, Ambulatório Ampliado em Saúde Mental e Oficina de Geração de Trabalho e Renda dos centros de atenção psicossocial.

**II.** Planejar e monitorar as obrigações administrativas e atividades desenvolvidas pelos Programas de Saúde Mental;

**III.** Promover e participar de ações intersetoriais com outras secretarias do poder público e sociedade civil, bem como outros equipamentos de saúde, articular e desenvolver projetos com instituições de ensino técnico e superior;

**IV.** Elaborar novos projetos para captação de recursos junto ao Estado e Ministério da Saúde, e;

**V.** Desempenhar outras atividades afins ou que lhe forem delegadas.

### **Subseção VII**

#### **DA SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE ATENÇÃO BÁSICA**

**Art. 71.** A Superintendência Municipal de Atenção Básica tem por finalidade:

**I.** Mapear e monitorar o território de forma a permitir o planejamento, a programação descentralizada e o desenvolvimento de ações setoriais e intersetoriais com impacto na situação, nos condicionantes e nos determinantes da saúde da coletividade;

**II.** Possibilitar o acesso universal e contínuo a serviços de saúde, caracterizado como a porta de entrada preferencial da rede de atenção e desenvolver relações de vínculo e responsabilização entre as equipes e a população a ser atendida;

**III.** Coordenar a integração das ações programáticas e demanda espontânea, ações de promoção à saúde, prevenção de agravos, vigilância à saúde, tratamento e reabilitação;

**IV.** Estimular a participação dos usuários em reuniões de comunidade com a Secretaria Municipal de Saúde, e nas reuniões da Conferência Municipal de Saúde, como forma de ampliar sua autonomia e sua capacidade em cuidar da própria saúde, bem como de outras pessoas da coletividade;

**V.** Promover a formação e educação continuada dos profissionais de saúde, estimulando a qualificação da força de trabalho;

**VI.** Planejar e monitorar as obrigações administrativas e atividades desenvolvidas pelos programas de Atenção Básica;

**VII.** Planejar, apoiar, monitorar e avaliar os dados produzidos pelo sistema de informações da Atenção Básica;

**VIII.** Participar de reuniões com o Conselho Municipal de Saúde, grupos técnicos específicos, comissões, dentre outros;

**IX.** Elaborar o Plano Municipal de Saúde em conjunto com todos os segmentos da Rede de Atenção à Saúde; e,

**X.** Desempenhar outras atividades afins ou que lhe forem delegadas.

### **Subseção VIII**



## **Câmara Municipal de Resende**

### **DA SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA**

**Art. 72.** A Superintendência Municipal de Atenção Especializada tem por finalidade:

- I.** Planejar as ações para a implantação, desenvolvimento e gestão das atividades em saúde de atenção especializada principalmente no âmbito ambulatorial;
- II.** Elaborar e instituir documentos técnicos e protocolos observando os princípios e diretrizes do SUS objetivando organizar, desenvolver, monitorar e avaliar as ações de atenção especializada ambulatorial;
- III.** Proceder a análise técnica e emitir pareceres técnicos sobre os processos que tenham por objeto ações e atividades voltadas para atenção especializada;
- IV.** Produzir, processar e difundir conhecimentos e relatórios gerenciais referentes às ações de atenção especializada ambulatorial;
- V.** Criar espaços colegiados para a integração e discussões da gestão do cotidiano da atenção especializada com foco municipal e regional;
- VI.** Monitorar índices de saúde, produtividade e números relacionados aos serviços especializados e avaliação constante de demandas municipais com criação de políticas públicas para resolução;
- VII.** Desenvolver ações que possibilitem o atendimento de pacientes em unidades de saúde fora do Município; e,
- VIII.** Desempenhar outras atividades afins ou que lhe forem delegadas.

#### **Subseção IX**

### **DA SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE ATENÇÃO HOSPITALAR**

**Art. 73.** A Superintendência Municipal de Atenção Hospitalar tem por finalidade:

- I.** Atuar na administração da rede de hospitais próprios e conveniados, supervisionando o funcionamento de todos os serviços de urgência e emergência;
- II.** Praticar os atos de gestão orçamentária, financeira, contábil, patrimonial, documental e de gestão de recursos humanos necessários ao funcionamento das unidades hospitalares sob sua responsabilidade;
- III.** Supervisionar as equipes do plantão, acompanhar, orientar e dirigir eventuais dúvidas administrativas da equipe multidisciplinar, verificar o quantitativo de vagas do hospital para internações eletivas, clínicas e de emergências, solucionando todos os problemas que possam interferir no ato de internação; e,
- IV.** Acompanhar o desenvolvimento do atendimento na emergência; verificando se as equipes estão completas (médicos, enfermagem, administrativo e recepções), se não há demora excessiva no atendimento e se todos os serviços de apoio diagnósticos estão funcionando corretamente (RX, TC, Laboratório e outros), identificar possíveis problemas de infraestrutura, equipamentos, providenciando as soluções cabíveis;
- V.** Desempenhar outras atividades afins ou que lhe forem delegadas.

#### **Subseção X**



## **Câmara Municipal de Resende**

### **DA SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS LABORATORIAIS**

**Art. 74.** A Superintendência Municipal de Serviços Laboratoriais tem por finalidade:

**I.** Supervisionar todos os laboratórios da Rede Municipal de Saúde, organizando todos os laboratórios do município, organizando planos para garantir o desenvolvimento institucional através da gestão estratégica;

**II.** Revisar periodicamente planejamentos estratégicos para realização de exames nas unidades ambulatoriais, emergências e hospitalares;

**III.** Receber e analisar relatórios de gestão de todos os setores laboratoriais realizados pelos coordenadores de cada setor;

**IV.** Assessorar os gestores da saúde do município, com informações para as tomadas de decisões;

**V.** Coordenar e integrar todos os setores laboratoriais do município, fiscalizando o funcionamento das unidades e promovendo a capacitação dos servidores para o desempenho de suas funções na área a fim de sempre estarem atualizados garantindo assim a qualidade; e,

**VI.** Desempenhar outras atividades afins ou que lhe forem delegadas.

### **Subseção XI**

#### **DO HOSPITAL MUNICIPAL DE EMERGÊNCIA HENRIQUE SÉRGIO GREGORI**

**Art. 75.** O Hospital Municipal de Emergência Henrique Sérgio Gregori tem por finalidade:

**I.** Executar e proceder todas as atividades necessárias ao atendimento emergencial, internações clínicas e cirúrgicas eletivas para a população do município, e complementarmente para residentes na região;

**II.** Gerenciar as atividades referentes a equipes médicas, enfermagem, plantões médicos e suprimentos de medicamentos;

**III.** Gerenciar as atividades de apoio administrativo, financeiro, de pessoal, veículos e transporte de pacientes;

**IV.** Manter atualizado o sistema de informações referentes a pacientes, causas de atendimento e informações complementares para orientação dos diversos serviços de sua atribuição;

**V.** Desempenhar outras atividades afins ou que lhe forem delegadas.

**Parágrafo Único:** O Hospital Municipal de Emergência Henrique Sérgio Gregori conta com uma estrutura organizacional conforme Anexos IV-16.11, IV-16.12.a e IV-16.12.b da presente Lei.

### **Subseção X**

#### **DA SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO**

**Art. 76.** A Superintendência Municipal de Regulação tem por finalidade:

**I** - Acompanhar contratos e convênios com prestadores de serviços ambulatoriais;



## Câmara Municipal de Resende

**II** - Regulamentar e autorizar exames e procedimentos de alto custo;

**III** - Estabelecer mecanismo e contagem e separação mensal de cotas de exames para as Unidades da Rede Municipal de Saúde;

**IV** - Operar e manter o Sistema de Regulação de Consultas e Procedimentos (SISREG) – Controle de Agendas, Gestão de Filas, Suporte às Unidades da Rede Municipal de Saúde;

**V** - Apoiar e orientar as Unidades da Rede Assistencial quanto ao Sistema de Cadastro de Cartão Nacional do Sistema Único de Saúde (Cartão Nacional do SUS);

**VI.** Desempenhar outras atividades afins ou que lhe forem delegadas.

### Subseção XI

#### DA SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE ANIMAL

**Art. 77.** A Superintendência Municipal de Saúde Animal tem por finalidade:

**I.** Acompanhar contratos e convênios com prestadores de serviços ambulatoriais;

**II.** Atuar na administração da rede de unidades médico-veterinárias próprios, sendo estes, o Hospital Veterinário, Castramóveis e Farmácia Veterinária, supervisionando o funcionamento de todos os serviços;

**III.** Receber e analisar relatórios de gestão dos setores laboratoriais realizados pelos coordenadores de cada setor;

**IV.** Desempenhar outras atividades afins ou que lhe forem delegadas.

**Parágrafo Único:** A Superintendência de Saúde Animal com uma estrutura organizacional conforme Anexos IV-16.13 da presente Lei.

### Subseção XII

#### DO HOSPITAL VETERINÁRIO - HAROLDO ALMEIDA SANTOS FILHO

**Art. 78.** O Hospital Veterinário-Haroldo Almeida Santos Filho tem por finalidade:

**I.** Prestar serviços à comunidade sob forma de atendimento médico-veterinário, no atendimento exclusivo de cães e gatos, em consultas clínicas e emergências, durante o período de 24(vinte e quatro) horas;

**II.** Realizar atendimento ambulatorial e aplicação de medicações injetáveis disponíveis e prescritas pelo corpo clínico do Hospital;

**III.** Realizar exames de imagem disponíveis;

**IV.** Realizar exames laboratoriais tais como hemograma e bioquímicas;

**V.** Realizar cirurgias de tecidos moles, dentro do rol de procedimentos disponíveis tais como: Ovariectomias, Amputações, Cistotomia,



## Câmara Municipal de Resende

Cistorrafia, Mastectomia unilateral ou bilateral, Enucleação, Hérnia inguinal, Esplenectomia, Enterotomia, Enterectomia, Enterorafia, Gastrotomia, Gastrorafia, Retirada de corpo estranho, Nefrectomia;

**VI.** Realizar internações, conforme as orientações do corpo clínico;

**VII.** Realização de suturas e curativos;

**VIII.** Controle e gestão Farmacêutica no âmbito do município de Resende;

**IX.** Gerenciar a central de abastecimento farmacêutico, obedecendo as boas práticas de armazenamento e de estocagem;

**X.** Desempenhar outras atividades afins ou que lhe forem delegadas.

**Parágrafo Único:** O Hospital Veterinário - Haroldo Almeida Santos Filho conta com uma estrutura organizacional conforme Anexos IV-16.13 da presente Lei.

### Seção XV

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

**Art. 79.** A Secretaria Municipal de Turismo tem por finalidade:

**I.** Prestar assessoria ao Chefe do Poder Executivo em matéria de planejamento, coordenação, controle e avaliação das atividades de atração de investimentos na área de turismo;

**II.** Promover a elaboração e o acompanhamento de diagnósticos, projetos e estudos voltados para o planejamento do desenvolvimento turístico do Município;

**III.** Promover o cadastramento das fontes de recursos para preparação de projetos destinados ao desenvolvimento turístico do Município;

**IV.** Promover a realização de pesquisas, o levantamento e a atualização de dados estatísticos e informações básicas de interesses para o planejamento de suas ações;

**V.** Verificar a viabilidade técnica dos projetos a serem executados e sua conveniência para o interesse público;

**VI.** Promover estudos e a execução de medidas visando o desenvolvimento de atividades geradoras de renda e condições de crescimento econômico, atrelando suas ações com a necessária integração à economia local e regional;

**VII.** Promover a execução de programas de fomento às atividades turísticas;

**VIII.** Incentivar e orientar empresas que mobilizem capital e propiciem a ampliação e a diversificação do mercado local de empregos;

**IX.** Articular-se com organizações, tanto de âmbito governamental como da iniciativa privada, visando o aproveitamento de incentivos e recursos para as suas atividades;

**X.** Orientar e coordenar as atividades da Superintendência Municipal de Turismo;

**XI.** Incentivar e orientar a instalação e a localização de empreendimentos turísticos que aproveitem e desenvolvam o potencial do Município, sem prejuízo ao meio ambiente;

**XII.** Promover a execução de programas de fomento às atividades turísticas;



## Câmara Municipal de Resende

**XIII.** Incentivar e orientar a formação de cooperativas, associações e outras modalidades de organização voltadas para as atividades turísticas do Município;

**XIV.** Incentivar e orientar empresas que mobilizem capital, e propiciem a ampliação e a diversificação do turismo;

**XV.** Dar apoio técnico e logístico produção artesanal fomentando a sua integração nas atividades turísticas locais;

**XVI.** Estabelecer contato direto com os diversos ramos turísticos do Município, objetivando diagnosticar suas demandas e viabilizar meios para a melhoria constante da qualidade dos serviços prestados e do atendimento;

**XVII.** Desempenhar outras atividades afins ou que lhe forem delegadas.

**Parágrafo Único:** A Secretaria Municipal de Turismo conta com uma estrutura organizacional, conforme Anexo IV-17 da presente Lei.

### CAPÍTULO IV

#### DAS ESTRUTURAS DE ASSESSORAMENTO E CONTROLE

##### Seção I

#### DA PROCURADORIA JURÍDICA E ADVOCACIA-GERAL DO MUNICÍPIO

**Art. 80.** A Procuradoria Jurídica e Advocacia-Geral do Município (PJAGM) titularizada pelo Procurador Geral do Município tem como atribuições:

**I.** Representar o Município, judicial e extrajudicialmente, em qualquer juízo ou tribunal, atuando nos feitos em que tenha interesse, inclusive em matérias tributária e fiscal;

**II.** Representar, em caráter excepcional, entidade da Administração Descentralizada, em qualquer juízo ou tribunal, mediante autorização especial do chefe do Poder Executivo;

**III.** Exercer as funções de consultoria jurídica e assessoramento ao Chefe do Poder Executivo e à Administração Pública Municipal;

**IV.** Realizar o controle da legalidade da Administração Pública Municipal, em estreita colaboração com a Controladoria-Geral do Município;

**V.** Representar, judicial e extrajudicialmente, o Município, em defesa dos seus interesses, bens ou serviços, nas ações em que for autor, réu, assistente ou oponente;

**VI.** Promover, privativamente, a cobrança judicial da Dívida Ativa, tributária ou não, da Fazenda Pública, funcionando em todos os processos em que haja interesse fiscal do Município;

**VII.** Representar os interesses do Município, junto ao Contencioso Administrativo Tributário;

**VIII.** Elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário, em Mandados de Segurança e de Injunção, “habeas data” e “habeas corpus”, em que o Chefe do Poder Executivo, os Secretários Municipais e demais autoridades forem apontadas como coatoras;

**IX.** Impetrar Mandado de Segurança, em que o promovente seja o Prefeito, Vice-Prefeito ou Secretário Municipal ou autoridade de idêntico nível;



## Câmara Municipal de Resende

**X.** Representar o Chefe do Poder Executivo sobre providências de ordem jurídica que lhe pareçam reclamadas pelo interesse público e para aplicação das leis vigentes;

**XI.** Propor ao Chefe do Poder Executivo e às demais autoridades municipais, as medidas que julgar necessárias à uniformização da legislação e da jurisprudência administrativa;

**XII.** Exercer as funções de consultoria jurídica do ente federado;

**XIII.** Requisitar aos órgãos ou entidades da Administração Municipal Central, Autárquica ou Fundacional, certidões, cópias, exames, informações, diligências e esclarecimentos necessários ao cumprimento das suas finalidades institucionais, cabendo às autoridades prestar imediato auxílio e atender às medidas requisitadas, em prazo razoável ou naquele indicado na requisição, quando alegada urgência;

**XIV.** Fiscalizar a legalidade dos atos da Administração Pública Municipal, Direta, Autárquica ou Fundacional, recomendando, quando o caso, a anulação ou propondo, se necessárias, as ações judiciais cabíveis;

**XV.** Celebrar convênios com órgãos semelhantes das demais unidades da Federação, que tenham por objetivo a troca de informações e o exercício de atividades de interesse comum, bem como, o aperfeiçoamento e a especialização dos procuradores do Município;

**XVI.** Manter estágios para estudantes de ensino superior nas áreas de Direito, Administração e Gestão Pública, na forma regulamentar;

**XVII.** Propor ao Chefe do Poder Executivo medidas de caráter jurídico que visem a proteger o patrimônio do Município ou a aperfeiçoar as práticas administrativas;

**XVIII.** Desenvolver atividades de relevante interesse municipal, das quais especificamente as encarregue o Chefe do Poder Executivo.

**XIX.** Desempenhar outras atividades afins ou que lhe forem delegadas.

**§ 1º.** A Procuradoria Jurídica e Advocacia-Geral do Município (PJAGM) é o ente central do Sistema Jurídico Municipal ficando todas as assessorias e demais órgãos da Administração Pública Municipal vinculadas à sua supervisão técnica.

**§ 2º.** Os pronunciamentos do Procurador Geral do Município nos processos submetidos a seu exame e parecer, esgotam a apreciação da matéria no âmbito administrativo municipal, deles podendo discordar somente o Chefe do Poder Executivo.

**§ 3º.** Diante da discordância ou dúvida do chefe imediato em relação a parecer emitido por Procurador, é legítimo solicitar revisão do parecer, devendo este pedido de reanálise ser direcionado ao Procurador Geral do Município, que deverá decidir dentro dos limites do pedido de reexame suscitado.

**§ 4º.** A Procuradoria Jurídica e Advocacia-Geral do Município (PJAGM) pode emitir Parecer Consolidado, após aprovação do Procurador Geral do Município, para temas cuja importância e repetição demonstrem a necessidade de posicionamento uniforme, ficando todas as assessorias e demais órgãos da Administração Pública Municipal vinculadas ao posicionamento do Parecer Consolidado, dele podendo discordar somente o Chefe do Poder Executivo.



## Câmara Municipal de Resende

**§ 5º.** O Procurador Geral do Município poderá rever, de ofício ou após provocação, o teor de um Parecer Consolidado, sempre de modo fundamentado.

**§ 6º.** A Procuradoria Jurídica e Advocacia-Geral do Município conta com uma estrutura organizacional, conforme Anexo IV-18 da presente Lei.

### Seção II

#### DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

**Art. 81.** A Controladoria-Geral do Município tem por finalidade:

- I.** Zelar pela observância dos princípios da administração pública;
- II.** Exercer a coordenação geral, a orientação normativa, a supervisão técnica e a realização de atividades inerentes ao controle interno do Município;
- III.** Colaborar no controle sobre o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias e a execução dos programas de governo e do Orçamento do Município;
- IV.** Comprovar a legalidade e avaliar os resultados da gestão orçamentária, financeira, operacional e patrimonial dos órgãos e entidades do Município, da aplicação de subvenção e renúncia de receita, bem como de recursos públicos por pessoas físicas ou entidades de direito privado;
- V.** Avaliar e fiscalizar a execução dos contratos de gestão com órgãos públicos, empresas estatais, organizações não governamentais e empresas privadas prestadoras de serviço público, concedido ou privatizado;
- VI.** Realizar auditoria e fiscalização nos sistemas contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial;
- VII.** Efetuar estudos e propor medidas com vistas à racionalização dos gastos públicos;
- VIII.** Criar condições para o exercício do controle social sobre os programas contemplados com recursos do orçamento do Município;
- IX.** Propor a impugnação dos atos relativos à gestão orçamentária, financeira e patrimonial, incluindo receitas e despesas, e renúncias e incentivos fiscais, praticados sem a devida fundamentação legal, comunicando às autoridades competentes, nos termos da legislação vigente;
- X.** Apoiar o controle externo, no exercício de sua missão institucional;
- XI.** Representar os interesses do Município, junto ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, bem como junto ao Tribunal de Contas da União, quando se tratar de verba federal;
- XII.** Assessorar a Comissão de Programação Financeira e Crédito Público (CPFPCP) na análise de processos relativos à liberação de recursos;
- XIII.** Fazer o controle interno da Administração Pública Municipal, exercido no âmbito da gestão financeira e nos moldes estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE/RJ) e Constituição Federal;
- XIV.** Estabelecer o acompanhamento, avaliação e auditoria da gestão efetiva dos programas governamentais, para garantir-lhes eficiência na implantação, dotando de informações gerenciais adequadas à implementação das ações, seus responsáveis;
- XV.** Zelar pela aplicação dos princípios da ética e transparência e combater a corrupção no serviço público municipal;
- XVI.** Coordenar os estudos e procedimentos para modernização e reestruturação da Administração Pública Municipal, inclusive do projeto estratégico



## Câmara Municipal de Resende

da Renovação Administrativa, visando o estabelecimento de uma institucionalidade conferida a formas de transparência na gestão, as quais venham a assumir a feição de ferramentas gerenciais destinadas a promover mais interação entre as ações de governo, os seus resultados e, simultaneamente, as demandas e leitura crítica da sociedade;

**XVII.** Elaborar anualmente o Relatório das Atividades e dos Resultados alcançados nas diversas áreas setoriais;

**XVIII.** O exercício do controle contábil, financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial das entidades da Administração Direta, Indireta e Fundacional quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, razoabilidade, aplicação das subvenções e renúncias de receitas, a orientação e expedição de atos normativos concernentes à ação do Sistema de Fiscalização Financeira, Contabilidade e Auditoria;

**XIX.** Exercer o controle de operações de crédito, de avais, de garantias e dos direitos e haveres do Município;

**XX.** O exame das demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, quaisquer que sejam os objetivos, inclusive as notas explicativas e relatórios, de órgãos e entidades das Administrações Direta, Indireta e Fundacional;

**XXI.** O exame das prestações de contas dos agentes das Administrações Direta, Indireta e Fundacional responsáveis por bens e valores pertencentes ou confiados à Fazenda Municipal, emitindo pareceres conclusivos;

**XXII.** Acompanhar os valores referentes aos serviços prestados de qualquer natureza pela Administração Pública Direta, Indireta e Fundacional;

**XXIII.** A supervisão técnica e a fiscalização das atividades do Sistema de Fiscalização Financeira, Contabilidade e Auditoria;

**XXIV.** A contratação de auditoria externa, quando necessário, para análise das contas municipais;

**XXV.** A promoção da apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas em qualquer órgão ou entidade da Administração, dando ciência ao titular do Poder Executivo e ao titular do órgão ou autoridade equivalente a quem se subordine o autor do ato objeto da denúncia, sob pena de responsabilidade solidária;

**XXVI.** Propor ao Chefe do Poder Executivo o bloqueio de transferência de recursos orçamentários de órgãos e entidades das Administrações Direta, Indireta e Fundacional quando detectadas irregularidades;

**XXVII.** Desempenhar outras atividades afins.

**Parágrafo único:** A Controladoria-Geral do Município conta com uma estrutura organizacional, conforme Anexo IV-19 da presente Lei.

### TÍTULO III

#### DA DESCENTRALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

#### CAPÍTULO I

#### DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA OU DESCENTRALIZADA

**Art. 82.** A Administração Descentralizada também denominada de Administração Indireta do Município compõe-se de autarquias e fundações vinculadas estratégica e funcionalmente, ao Chefe do Poder Executivo ou às



## Câmara Municipal de Resende

Secretarias Municipais, em cujas áreas de competência se enquadrarem as suas finalidades, nos termos definidos nesta Lei.

**Art. 83.** O Chefe do Poder Executivo, atendendo a conveniências estratégicas e circunstanciais poderá, em caráter excepcional e para atender relevante interesse público, estabelecer vinculações entre órgãos da Prefeitura Municipal e as entidades da Administração Descentralizada, que não se restrinjam estritamente ao disposto no artigo 15 desta Lei.

### Seção I

#### DA AGÊNCIA DO MEIO AMBIENTE DE RESENDE – AMAR

**Art. 84.** A Agência do Meio Ambiente do Município de Resende (AMAR) tem por finalidade executar a Política Municipal do Meio Ambiente, formular, implementar e acompanhar as políticas públicas da gestão ambiental, como organismo estatal, executivo, central, local e de gestão ambiental, com o objetivo de compatibilizar o desenvolvimento socioeconômico com a garantia da sustentabilidade, em coordenação com as demais entidades da União, Estados, Municípios e na conformidade das diretrizes estabelecidas pela legislação vigente mediante:

- I. Racionalização do uso dos recursos naturais regionais;
- II. Preservação e recuperação do meio ambiente e
- III. Controle da poluição e da degradação ambientais.

**§ 1º.** Para os fins desta Lei, entende-se como gestão ambiental o conjunto de ações do Poder Público, em colaboração e parceria com a sociedade civil e as entidades de mercado dotadas de responsabilidade social para:

- I. Preservação e conservação ambientais;
- II. Recuperação de áreas degradadas;
- III. Controle ambiental;
- IV. Gestão de recursos hídricos;
- V. Meteorologia;
- VI. Gestão de Resíduos Sólidos.

**§ 2º.** As ações da Agência do Meio Ambiente de Resende (AMAR) estarão sempre voltadas para o desenvolvimento sustentável do Município de Resende e da região natural em que esse se situa.

**§ 3º.** Para consecução de sua finalidade poderá a Agência do Meio Ambiente do Município de Resende (AMAR) celebrar contratos, convênios, acordos de cooperação, termos de parceria e ajustes com instituições públicas ou privadas, nacionais ou internacionais.

**Art. 85.** Compete à Agência do Meio Ambiente do Município de Resende (AMAR), como organismo de governo encarregada de realizar as incumbências estabelecidas pela Lei Orgânica do Município, em seus artigos 161 a 178, planejar, promover, coordenar, fiscalizar, executar e fazer cumprir a Política



## Câmara Municipal de Resende

Municipal do Meio Ambiente, voltada ao desenvolvimento sustentável no âmbito do território municipal.

**§ 1º.** É de competência da Agência do Meio Ambiente do Município de Resende (AMAR), em colaboração com os outros órgãos e instituição de governo:

**I.** Formular, implementar e acompanhar as políticas públicas de gestão ambiental;

**II.** Proporcionar o aumento da área verde urbana e dos corredores ecológicos, em especial nas margens dos cursos d'água, além de proteger os remanescentes da Mata Atlântica;

**III.** Promover, supervisionar e executar programas, projetos e atividades relacionados com a conservação, preservação, controle e melhoria do meio ambiente;

**IV.** Acompanhar as transformações do meio ambiente, identificando e corrigindo as ocorrências que modifiquem ou possam modificar os padrões ambientais desejáveis à manutenção da saúde, segurança e bem-estar da população, vistoriando, notificando, emitindo pareceres, autuando e embargando atividades poluidoras ou degradadoras;

**V.** Assessorar outros órgãos e instituições a implementar ações que propiciem a melhoria da qualidade dos corpos hídricos;

**VI.** Solicitar e avaliar estudos de impactos ambientais, causados por atividades potencialmente poluidoras;

**VII.** Formular a Política Municipal de Resíduos Sólidos, gerenciar o tratamento e a destinação final ambientalmente adequado a esses resíduos respeitando suas especificidades e observando a legislação aplicável, apoiar através de convênios ou outro instrumento legal as ações que possibilitem o melhor gerenciamento integrado de resíduos sólidos, reduzindo, reaproveitando e reciclando o lixo gerado;

**VIII.** Coordenar a Política Municipal de Educação Ambiental e organizar e executar programas e campanhas, objetivando despertar a consciência da população para a importância da conservação, preservação e recuperação dos ecossistemas, e do controle e manejo sustentável dos recursos naturais;

**IX.** Promover o zoneamento ecológico do Município, identificando, caracterizando e cadastrando os recursos naturais, com vistas à execução de uma política de manejo fundamentada em critérios ecológicos;

**X.** Identificar, implantar e administrar, por si ou em convênio com outras instituições, públicas ou privadas, Unidades de Conservação (UC's), em conformidade com o Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC), estabelecido pela Lei Federal n.º 9.985/2000, bem como, diversas áreas de interesse para a proteção de mananciais, ecossistemas naturais, flora e fauna, recursos genéticos e outros bens, criadas por lei ou decreto, fiscalizando e supervisionando seus usos, e estabelecendo normas a serem observadas nesses locais;

**XI.** Realizar o licenciamento ambiental de atividades, empreendimentos, produtos e processos considerados, efetiva ou potencialmente, poluidores, bem como, daqueles capazes de causar degradação do meio ambiente, nos termos da legislação em vigor;

**XII.** Controlar e monitorar a instalação, operação e expansão de atividades potencialmente poluidoras, modificadoras ou degradantes do meio ambiente;

**XIII.** Implementar programa de monitoramento ambiental, visando à formação e manutenção de banco de dados ambientais;



## Câmara Municipal de Resende

**XIV.** Efetuar a fiscalização, inspeção, vistoria e avaliação em estabelecimentos públicos ou particulares, cujas atividades causem ou possam causar poluição, modificação ou degradação do meio ambiente;

**XV.** Aplicar penalidades aos infratores da legislação ambiental vigente, inclusive definindo medidas compensatórias, sem exclusão daquela cuja aplicação seja da competência de outros organismos, na forma da lei;

**XVI.** Implementar a Política Municipal dos Recursos Hídricos, estabelecendo diretrizes para a proteção e uso e ocupação de áreas de drenagem e de bacias hidrográficas;

**XVII.** Determinar a recuperação ambiental e, sempre que necessário, o reflorestamento de áreas degradadas;

**XVIII.** Estabelecer padrões ambientais, para implementação e vigência no território municipal;

**XIX.** Divulgar e tornar acessíveis à população, informações sobre normas, restrições, áreas de proteção e planos e programas ambientais;

**XX.** Fazer cumprir as determinações, recomendações e exigências do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente de Resende;

**XXI.** Prestar consultoria técnica a outras entidades estatais;

**XXII.** Contratar, com entidades estatais ou da iniciativa privada, serviços técnicos e estudos, quando necessários, para auxiliar as atividades de sua competência, respeitada a legislação pertinente;

**XXIII.** Elaborar planos diretores e modelos de gestão compatíveis com as ações de desenvolvimento programadas a favor do Meio Ambiente;

**XXIV.** Desenvolver planos para a implementação da Política do Meio Ambiente, bem como estabelecer objetivos, diretrizes e estratégias a serem seguidas nas suas diversas áreas de atuação;

**XXV.** Promover o aproveitamento racional e integrado dos recursos hídricos do Município;

**XXVI.** Coordenar, gerenciar e operacionalizar estudos, pesquisas, programas, projetos, obras, produtos e serviços referentes a recursos hídricos, promovendo a articulação dos órgãos e entidades municipais do setor, com os federais e estaduais;

**XXVII.** Propor e avaliar políticas e normas, e definir estratégias, objetivando a preservação, melhoria e recuperação da qualidade de vida, para assegurar condições ao progresso socioeconômico e à proteção da dignidade da vida humana, dentro das diretrizes do desenvolvimento sustentável;

**XXVIII.** Exercer outras atribuições e tudo o mais necessário, no âmbito de sua competência, para o cabal exercício de sua missão institucional, nos termos do Regulamento.

**§ 2º.** A Agência do Meio Ambiente do Município de Resende (AMAR), para o pleno desempenho de suas tarefas deverá desenvolver, entre outras, as seguintes atividades:

**I.** Elaborar a sua proposta orçamentária a ser incluída na Lei Orçamentária Anual, encaminhando-a para o Chefe do Poder Executivo;

**II.** Admitir pessoal mediante concurso público;

**III.** Estabelecer parcerias e convênios de cooperação técnica com instituições nacionais e internacionais; e

**IV.** Praticar outros atos relacionados com sua finalidade.



## **Câmara Municipal de Resende**

**§3º.** A Agência do Meio Ambiente de Resende-AMAR será administrada pelo Presidente, indicado pelo Prefeito Municipal com remuneração equivalente ao de Secretário Municipal.

**§4º.** A Agência do Meio Ambiente de Resende-AMAR, conta com estrutura organizacional conforme Anexo IV-20, da presente Lei.

### **Seção II**

#### **DA FUNDAÇÃO CASA DE CULTURA MACEDO MIRANDA**

**Art. 86.** A Fundação Casa da Cultura Macedo Miranda autorizada a ser constituída pela Lei nº 1.607/1989 e reorganizada pela Lei nº 2.010/1997, passa a entidade autárquica dotada de personalidade jurídica de direito público interno.

**§1º.** A Fundação Casa da Cultura Macedo Miranda detém a competência para formular e implementar as políticas públicas da função de governo relativas à cultura e responder pelas atribuições estabelecidas pela Lei Orgânica do Município em seus artigos 204 a 211.

**§ 2º.** O Conselho Municipal de Política Cultural de Resende, integrante da Fundação Casa Da Cultura Macedo Miranda, fica constituído como Órgão Superior de Consulta e Deliberação, cujas atribuições, competências e composição serão definidas por meio de Decreto Regulamentar, respeitadas a paridade e a participação popular.

**§3º.** Integram a estrutura da Fundação Casa da Cultura Macedo Miranda o Museu da Imagem e do Som – MIS- Resende, criado pela Lei nº 2.861/2011 e o Museu de Arte Moderna de Resende criado pela Lei nº 100/1950.

**§ 4º.** A Fundação Casa da Cultura Macedo Miranda conta com estrutura organizacional, conforme Anexo IV-21 da presente Lei.

### **Seção III**

#### **DO CONSELHO FUNDACIONAL PARA A INFÂNCIA E ADOLESCÊNCIA DE RESENDE - CONFIAR**

**Art. 87.** O Conselho Fundacional para a Infância e Adolescência de Resende (CONFIAR) autorizado a ser instituído pela Lei nº 1.744/1991 alterada pelas Leis nº 1.784/1992, 2.010/1997, 2.066/1998, 2.121/1998 e 2.387/2003, é uma entidade autárquica dotada de personalidade jurídica de direito público interno.

**§ 1º.** O Conselho Fundacional para a Infância e Adolescência de Resende é órgão autônomo, vinculado, funcional e estrategicamente à Prefeitura Municipal, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.

**§ 2º.** O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Resende (CMDGAR) instituído pela Lei nº 1.708/1991 e a pelas Leis nos



## Câmara Municipal de Resende

1.744/1991, 1.784/1992, 2.010/1997, 2.066/1998, 2.121/1998 e 2.387/2003 é órgão superior de consulta do Conselho Fundacional para a Infância e Adolescência de Resende (CONFIAR).

**§ 3º.** Fica autorizada a criação do Conselho Deliberativo do Conselho Fundacional para a Infância e Adolescência de Resende (CONFIAR), como seu órgão de deliberação superior, nomeados pelo Chefe do Poder Executivo.

**§ 4º.** Os membros do Conselho Deliberativo serão obrigatoriamente representantes do Poder Executivo no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Resende (CMDCAR).

**§ 5º.** O Fundo Municipal para a Infância e Adolescência (FMIA), criado pela Lei nº 1.708/1991, com as alterações das Leis nos 2.066/1998 e 2.121/1998 passa a integrar a estrutura organizacional do Conselho Fundacional para a Infância e Adolescência de Resende (CONFIAR).

**Art. 88.** O Conselho Fundacional para a Infância e Adolescência de Resende (CONFIAR) será dirigido, em regime de colegiado, pelo Conselho Administrativo, constituído por 01 (um) Presidente e 02 (dois) Diretores, ocupando cargos de provimento e comissão, respectivamente CNE e CC1 de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo.

**§ 1º.** O Conselho Tutelar do Município de Resende é órgão permanente, autônomo, em matéria técnica e de sua competência, não jurisdicional, encarregado de zelar pelo cumprimento dos direitos das crianças e dos adolescentes no Município de Resende, nos termos da Lei nº 8.069/90.

**§ 2º.** O Conselho Tutelar será vinculado administrativamente à Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos e receberá suporte técnico, administrativo e financeiro do Município, nos limites da previsão orçamentária constante na Lei Orçamentária Anual.

**§ 3º.** Os Conselheiros Tutelares, no exercício de suas atribuições, perceberão a título de gratificação, o valor mensal equivalente ao nível de CC1 do quadro de servidores da Administração Municipal.

**§ 4º.** O Conselho Fundacional para a Infância e Adolescência de Resende (CONFIAR) conta com estrutura organizacional conforme Anexo IV-5, da presente Lei.

### Seção IV

#### DA AGÊNCIA DE SANEAMENTO BÁSICO DO MUNICÍPIO DE RESENDE

**Art. 89.** A Agência de Saneamento Básico do Município de Resende - SANEAR, transformada pela Lei Municipal nº 2.582, de 28 de dezembro de 2006, e na forma da Lei Federal nº 11.445/2007 fica mantida como agência reguladora e fiscalizadora dos serviços de saneamento básico do município de Resende, como parte integrante da administração pública municipal indireta, submetida a regime autárquico especial, vinculada estrategicamente ao Chefe do Poder Executivo, dotada de poder de polícia e de autonomia administrativa e financeira.



## Câmara Municipal de Resende

**Art. 90.** A SANEAR tem como finalidade promover a regulação, o controle e a fiscalização dos serviços de saneamento básico concedidos, permitidos, autorizados ou operados diretamente pelo poder público municipal.

**Parágrafo único:** Entende-se por saneamento básico o conjunto de serviços, infraestruturas e instalações operacionais de abastecimento de água potável, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo de águas pluviais urbanas.

**Art. 91.** A Agência atuará como autoridade administrativa independente, assegurando-lhe, nos termos desta Lei, as prerrogativas necessárias ao exercício adequado de sua competência.

**Art. 92.** Caberá ao Chefe do Poder Executivo por meio de Decreto aprovar o Regimento Interno da Agência, que será elaborado pela Diretoria Executiva definindo as suas atribuições funcionais e organizacionais.

### Subseção I

#### DAS ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

**Art. 93.** Compete a SANEAR o exercício do poder regulador e fiscalizador dos serviços públicos de saneamento básico, bem como o acompanhamento, normatização e padronização dos referidos serviços, prestados diretamente pelo Município e dos serviços públicos delegados ou concedidos, atuando com independência, imparcialidade, legalidade, impessoalidade, publicidade e eficiência, cabendo-lhe, além do previsto na Lei Municipal nº 2.582, de 28 de dezembro de 2006, ainda:

**I.** Assegurar a prestação de serviços públicos adequados, assim entendidos aqueles que satisfazem as condições de regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, generalidade, cortesia na sua prestação e modicidade nas suas tarifas e/ou taxas;

**II.** Estimular a expansão e a modernização dos serviços delegados ou concedidos, para fins de buscar sua universalização e a melhoria dos padrões de qualidade, ressalvada a competência do Município para definir as políticas;

**III.** Estabelecer padrões e normas para a adequada prestação dos serviços públicos e para a satisfação dos usuários, por meio dos atos normativos por ela elaborados;

**IV.** Adotar as medidas necessárias para defender os direitos dos usuários dos serviços públicos de saneamento básico, aplicando as sanções legais, regulamentares e contratuais, nos casos de infração;

**V.** Requisitar informações relativas aos serviços públicos delegados ou concedidos;

**VI.** Coibir a prestação clandestina dos serviços públicos, aplicando as sanções cabíveis;

**VII.** Manter estrutura funcional e organizacional adequada para a regulação e fiscalização dos serviços públicos delegados ou concedidos;

**VIII.** Adquirir, administrar e alienar seus bens, nos termos da lei;

**IX.** Formular sua proposta de orçamento, encaminhando-a ao Chefe do Poder Executivo;

**X.** Celebrar convênios e contratar financiamentos, serviços técnicos, vistorias, estudos, auditorias, necessários ao exercício das atividades de sua



## Câmara Municipal de Resende

competência com entes públicos ou privados, observados os limites orçamentários e as normas pertinentes de Direito Financeiro;

**XI.** Promover estudos e pesquisas, visando ao desenvolvimento dos serviços públicos regulados;

**XII.** Manter um canal permanente de comunicação com os prestadores de serviços visando identificar e solucionar, preventivamente, problemas que possam afetar o desempenho dos serviços e o atendimento aos usuários;

**XIII.** Apoiar o titular dos serviços na promoção das desapropriações e na criação de servidões requeridas para a expansão dos serviços de saneamento básico, dentro das condições constantes do Plano de Saneamento Básico e demais instrumentos legais e contratuais;

**XIV.** Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, analisando o desempenho efetivo dos prestadores de serviço frente às normas regulamentares e contratuais, metas e padrões estabelecidos, impondo medidas corretivas e sanções quando for o caso;

**XV.** Processar e julgar, administrativamente, as reclamações e solicitações dos usuários, não atendidas pelos prestadores de serviços de saneamento básico;

**XVI.** Processar e julgar as impugnações aos procedimentos notificatórios e de penalidades aplicados aos prestadores de serviços de saneamento básico e respectivos recursos;

**XVII.** Acompanhar e opinar nas decisões do titular relacionadas com a sua rescisão antecipada, com as rescisões por término do prazo de delegação ou concessão, ou com as prorrogações dos instrumentos de delegação ou concessão;

**XVIII.** Analisar e autorizar as alterações dos termos dos instrumentos de delegação ou concessão, com ou sem aumento de valor, que deverá ser devidamente justificada por escrito;

**XIX.** Acompanhar a fiscalização e o controle do gerenciamento de recursos hídricos, da proteção ao meio ambiente, da potabilidade da água distribuída, da qualidade do esgoto lançado, quando relacionadas com a prestação dos serviços;

**XX.** Acompanhar e auditar a manutenção das instalações e recursos operacionais dos sistemas de saneamento básico, assim como a incorporação de novos bens, para a garantia da reversão dos ativos do poder público, nos termos dos instrumentos de delegação ou concessão;

**XXI.** Acompanhar e verificar o cumprimento do Plano Municipal de Saneamento Básico (Lei Federal nº 11.445/2007) e do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305/2010);

**XXII.** Mediar as relações nos conflitos de interesses entre o prestador de serviços e o Município concedente, e entre os usuários e o prestador de serviços, adotando no seu âmbito de competência as decisões que julgar adequadas para a solução desses conflitos;

**XXIII.** Controlar e acompanhar a tarifa dos serviços de saneamento básico e quando necessário, proceder a sua revisão, garantindo o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, nas condições previstas na legislação aplicável, ouvido o Conselho Municipal de Saneamento Básico;

**XXIV.** Acompanhar e auditar o desempenho econômico-financeiro da execução dos serviços;

**XXV.** Avaliar, aprovar ou determinar ajustes, nos planos e programas de investimento dos operadores de saneamento, visando garantir a adequação desses programas à continuidade da prestação dos serviços em níveis adequados de qualidade e custo;



## Câmara Municipal de Resende

**XXVI.** Deliberar, na esfera administrativa, quanto à interpretação da legislação sobre serviços de saneamento básico e sobre os casos omissos;

**XXVII.** Decidir em último grau sobre as matérias de sua alçada;

**XXVIII.** Instalar mecanismo de recepção e apuração de queixas e reclamações dos usuários;

**XXIX.** Prestar contas de sua administração

**XXX.** Dar publicidade às suas decisões.

**XXXI.** Arrecadar e aplicar suas receitas;

**XXXII.** Gerir o Sistema Municipal de Informações de Saneamento;

**XXXIII.** Desempenhar outras atividades afins.

**§ 1º.** A SANEAR poderá exercer as funções de regulação e fiscalização de serviços públicos de saneamento básico de competência dos demais entes da Federação, que lhe sejam delegadas na forma da legislação aplicável.

**§ 2º.** A SANEAR poderá, a seu critério e na esfera de suas competências, com vistas ao melhor atendimento do interesse público, celebrar acordos substitutivos à sanção de multa, através de TERMO DE COMPROMISSO.

### Subseção II

#### DA ATIVIDADE E DO CONTROLE

**Art. 94.** A atividade da SANEAR será juridicamente condicionada pelos princípios da legalidade, celeridade, finalidade, racionalidade, proporcionalidade, impessoalidade, igualdade, devido processo legal, publicidade e moralidade.

**Art. 95.** O exercício das atividades de regulação e controle da prestação dos serviços de saneamento básico se fará segundo os dispositivos desta Lei e dos seus regulamentos, das demais normas legais pertinentes, bem como dos instrumentos de delegação, contratos de concessão e outorga dos serviços regulados.

**§ 1º.** A SANEAR articular-se-á com outros órgãos e entidades dos vários níveis de governo responsáveis pela regulação e controle nas áreas de interface e de interesse comum para os serviços por ela regulados, visando garantir uma ação integrada e econômica, concentrando suas ações naqueles aspectos que refiram especificamente à prestação dos serviços regulados.

**§ 2º.** A SANEAR deve articular-se com a entidade responsável pelo gerenciamento dos recursos hídricos para a outorga de concessão de uso de águas em bacias hidrográficas que possa afetar a prestação dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário, e drenagem de águas pluviais, especialmente os que se encontram em operação, com obras iniciadas ou por iniciar.

**Art. 96.** Ressalvados os documentos e autos cuja divulgação possa violar segurança, segredo protegido ou intimidade, todos os demais permanecerão abertos à consulta do público.

**Parágrafo único:** A agência garantirá o tratamento confidencial das informações técnicas, operacionais econômico-financeiras e contábeis que solicitar às empresas prestadoras de serviço de saneamento básico.



## **Câmara Municipal de Resende**

**Art. 97.** Os atos normativos somente produzirão efeitos após publicação no órgão de imprensa oficial e aqueles de alcance particular, após a correspondente notificação.

### **Subseção III**

#### **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA AGÊNCIA**

**Art. 98.** A SANEAR conta com uma estrutura organizacional prevista no Anexo IV-21 da presente Lei, possuindo em sua organização:

##### **I. Diretoria Executiva:**

- a) Diretor Presidente;
- b) Diretor de Regulação e Fiscalização;
- c) Diretor Administrativo e Financeiro.

##### **II. Presidência:**

- a) Assessor Jurídico;
- b) Assessor de Ouvidoria;
- c) Coordenador Jurídico;
- d) Chefe do Setor de Secretaria.

##### **III. Diretor de Regulação e Fiscalização:**

- a) Coordenador de Regulação;
- b) Coordenador de Fiscalização.

##### **IV. Diretor Administrativo e Financeiro:**

- a) Coordenador Financeiro;
- b) Gerente de Tesouraria;
- c) Coordenador de Recursos Humanos;
- d) Coordenador de Licitações e Compras;
- e) Chefe do Setor de Almoxarifado e Patrimônio.

### **Subseção III-1**

#### **DA DIRETORIA EXECUTIVA**

**Art. 99.** A SANEAR será dirigida por uma Diretoria Executiva, composta pelo Diretor Presidente, pelo Diretor de Regulação e Fiscalização, e pelo Diretor Administrativo e Financeiro, cujas funções serão estabelecidas no Regimento Interno.

### **Subseção III-2**

#### **DA NOMEAÇÃO DOS DIRETORES**



## Câmara Municipal de Resende

**Art. 100** - O Diretor Presidente será nomeado pelo Chefe do Poder Executivo e terá mandato de 02 (dois) anos renováveis por igual período, permitida uma única recondução.

**§ 1º.** O Diretor Presidente será o responsável pela nomeação dos demais membros da Diretoria Executiva, os quais terão mandato de 02 (dois) anos, renováveis por igual período, permitida uma única recondução.

**§ 2º.** No caso de o Prefeito Municipal, no prazo previsto no caput, não nomear o novo Diretor Presidente, o Diretor em exercício permanecerá em seu cargo até que se faça a nova nomeação, não importando a ausência de nomeação em recondução tácita.

**§ 3º.** Os Diretores serão exonerados de seus cargos, além de outras condições previstas em lei, em virtude de:

**I.** Condenação judicial transitada em julgado que determine a perda de cargo público;

**II.** Acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas no âmbito municipal;

**III.** Condenação em processo administrativo instaurado pelo Chefe do Poder Executivo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**§ 4º.** Instaurado o processo administrativo para apuração de responsabilidades, o Chefe do Poder Executivo poderá determinar o afastamento provisório do investigado.

**§ 5º.** Os Diretores somente poderão integrar a Diretoria novamente, decorrido o prazo de 01 (um) ano de seu desligamento anterior.

**Art. 101.** Os integrantes da Diretoria Executiva deverão satisfazer simultaneamente as seguintes condições, sob pena de perda do cargo:

**I.** Ser brasileiro;

**II.** Possuir formação universitária correlata à atividade;

**III.** Não ter relação de parentesco, por consanguinidade ou afinidade, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, com dirigente ou administrador de empresa regulada pela SANEAR, ou com pessoa que detenha mais de 1% (um por cento) de seu capital.

**IV.** Não exercer qualquer cargo ou função de controlador, dirigente, preposto, mandatário, ou consultor da empresa sujeita a regulação, controle e fiscalização pela SANEAR;

**V.** Não receber, a qualquer título, quantias, descontos, vantagens ou benefícios de empresas operadoras de serviços públicos regulados, controlados e fiscalizados pela SANEAR;

**VI.** Não ser dirigente de entidade sindical ou associativa que tenha como objetivo a defesa de interesse de empresas sujeitas a regulação, controle e fiscalização da SANEAR.

**Art. 102.** É vedado aos integrantes da Diretoria Executiva, pelo prazo de 01 (um) ano, a contar da data de extinção do respectivo mandato ou do seu afastamento por qualquer motivo, exercer direta ou indiretamente, qualquer cargo



## Câmara Municipal de Resende

ou função de controlador, diretor, administrador, gerente, preposto, mandatário ou consultor de empresas operadoras de serviços públicos por ela regulados.

**Parágrafo Único:** Durante o prazo referido no caput deste artigo, os ex-dirigentes da SANEAR poderão prestar serviço em outro cargo ou função da Administração Pública Municipal.

**Art. 103.** Observado o disposto nesta Lei, a representação e a assunção de obrigações pela SANEAR se dará por meio da assinatura do Diretor Presidente ou deste, em conjunto com um dos demais Diretores.

### Subseção III-3

#### DO DIRETOR-PRESIDENTE

**Art. 104.** Ao Diretor-Presidente compete:

- I. Representar a SANEAR em juízo e perante outras autoridades das esferas federativas;
- II. Dirigir e supervisionar as atividades da SANEAR;
- III. Baixar os atos administrativos necessários a efetivação das deliberações da Diretoria Executiva;
- IV. O comando hierárquico sobre o pessoal da Agência;
- V. Firmar convênios e acordos de cooperação;
- VI. Autorizar a realização de concursos públicos, bem como a contratação de pessoal;
- VII. Autorizar suspensão e rescisão contratual;
- VIII. Autorizar a abertura de licitação, a compra direta de bens e a contratação de serviços e/ou obras;
- IX. Autorizar o empenho de verbas e requisições de pagamento;
- X. Autorizar adiantamentos;
- XI. Delegar atribuições e exercer o direito de advocação;
- XII. Exercer outras atribuições conferidas por lei e nos termos do Regimento Interno.
- XIII. Julgar, em último grau, sindicâncias, processos administrativos disciplinares, autos de infração, processos administrativos referentes à prestação dos serviços de saneamento básico e outros processos administrativos de sua alçada.

**Art. 105.** O Diretor-Presidente nomeado pelo Chefe do Executivo constitui, em caráter individual, a autoridade pública revestida dos poderes legais para exercer a regulação, o controle e a fiscalização da prestação dos serviços de saneamento básico de competência do Município, dirigindo e nomeando, para esse fim, a estrutura executiva da SANEAR.

### Subseção III-4

#### DOS SERVIDORES DA SANEAR

**Art. 106.** O Quadro Permanente de Cargos da Agência de Saneamento Básico do Município de Resende – SANEAR, consta do Anexo SANEAR II da presente Lei.



## Câmara Municipal de Resende

**Art. 107.** O Vale Refeição e o Ticket Alimentação instituídos por meio de Acordo Sindical em 2003 integram, a título de abono, a remuneração dos servidores ativos da Agência de Saneamento Básico do Município de Resende - SANEAR, do Quadro Permanente de Cargos e Quadro de Cargos em Comissão.

**Art. 108.** O Quadro em extinção, integrado pelos servidores da Agência de Saneamento Básico do Município de Resende – SANEAR, consta do Anexo SANEAR I da presente Lei.

**Parágrafo Único:** Os cargos de provimento efetivo ocupados serão extintos à medida que vagarem e os cargos vagos serão extintos a partir da presente Lei.

**Art. 109.** Os servidores da Agência de Saneamento Básico do Município de Resende (SANEAR) que atualmente exercem atividades laborativas em Órgãos da Administração Municipal ficam cedidos para os mesmos.

**Art. 110.** A cessão será formalizada pelo Presidente da SANEAR após solicitação dos Órgãos referidos no artigo anterior.

**Art. 111.** Aos servidores cedidos ficam mantidas as vantagens pessoais, bem como os demais direitos relativos às carreiras de origem.

**Parágrafo Único:** Os servidores cedidos poderão ser designados para funções gratificadas e cargos de confiança existentes na estrutura dos órgãos da Administração Municipal para os quais foram cedidos.

### Subseção IV

#### DO FINANCIAMENTO E REGIME FINANCEIRO

**Art. 112.** Constituem receitas da SANEAR, dentre outras fontes:

**I.** Dotações orçamentárias do orçamento geral do município, créditos especiais e repasses que lhe forem conferidos;

**II.** Recursos provenientes da outorga dos serviços de saneamento básico;

**III.** Receitas das tarifas de água e esgoto e taxas, cujos créditos foram constituídos antes da concessão dos serviços, estejam eles inscritos ou ainda por serem inscritos em dívida ativa;

**IV.** Recursos provenientes de convênios, acordos ou contratos celebrados com órgãos ou entidades federais, estaduais e municipais, empresas públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, e organismos internacionais;

**V.** Doações, legados, subvenções e contribuições de qualquer natureza realizadas por entidades não reguladas;

**VI.** O produto de emolumentos, taxas, preços, multas e indenizações relativas ao exercício das funções de Poder Regulatório;

**VII.** Produto da venda de publicações, material técnico, dados e informações;

**VIII.** Produto da prestação de serviços técnicos e treinamentos;

**IX.** Rendimentos de operações financeiras que realizar com recursos próprios;



## Câmara Municipal de Resende

### **X. Rendas eventuais.**

**Art. 113.** O Diretor Presidente da SANEAR submeterá anualmente ao Poder Executivo sua previsão de receitas e despesas para o exercício seguinte, visando à inclusão na Lei Orçamentária Anual do Município.

**Parágrafo único:** A Agência acompanhará as propostas orçamentárias do planejamento plurianual das receitas e despesas, visando o seu equilíbrio orçamentário e financeiro nos 04 (quatro) anos subsequentes.

**Art. 114.** Observadas as normas legais do regime financeiro das autarquias, os recursos serão administrados diretamente pela SANEAR – Agência de Saneamento Básico do Município de Resende, através de contas bancárias movimentadas pela assinatura conjunta do Diretor-Presidente com o Diretor Administrativo e Financeiro, ou por um destes Diretores e o Tesoureiro responsável pelas atividades financeiras do órgão.

### **Subseção V**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 115.** Fica o Poder Executivo autorizado a remanejar, transferir ou modificar a nomenclatura, sem alterar a simbologia, dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas remanescentes da atual estrutura administrativa da SANEAR, de acordo com a estrutura de organização dos órgãos da administração direta, indireta e fundacional, desde que não implique em aumento de custos para o Município.

### **Seção V**

### **DO CONSELHO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO**

**Art. 116.** Fica o Poder Executivo autorizado a criar o Conselho Municipal de Saneamento Básico como o órgão colegiado de natureza consultiva, com a finalidade de promover a participação da sociedade na Agência SANEAR, ao qual competirá:

**I.** Acompanhar e avaliar a política municipal de saneamento, o Plano de Saneamento Básico e o Plano de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos do Município e demais políticas governamentais estratégicas e prioritárias da prestação de serviços de saneamento básico, bem como as respectivas ações e projetos;

**II.** Fazer proposições junto a Agência SANEAR e ao Poder Executivo, a respeito dos serviços de saneamento básico, opinando sobre diretrizes e prioridades para alocação de recursos, inclusive sob forma de subsídios;

**III.** Articular-se com outros conselhos, municipais, estaduais ou federais, para a integração de ações;

**IV.** Avaliar e opinar sobre as resoluções internas da SANEAR e as relativas à prestação dos serviços;

**V.** Avaliar e opinar sobre as propostas de realinhamento e reajustamento das tarifas, assegurando o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos, sempre considerando a função social do fornecimento dos serviços de saneamento à população;



## Câmara Municipal de Resende

**VI.** Elaborar e alterar o Regimento Interno do Conselho de Saneamento Básico, submetendo-o à aprovação dos Conselheiros;

**VII.** Conhecer a proposta anual de orçamento da SANEAR;

**VIII.** Apreciar relatórios da SANEAR, inclusive o anual de prestação de contas;

**IX.** Requerer informações das operadoras dos serviços de saneamento básico respeitando-se os limites dispostos no Art. 10 da presente Lei;

**Art. 117.** Compõem o Conselho Municipal de Saneamento Básico;

**I.** 01 (um) representante da Administração Direta indicado pelo Chefe do Poder Executivo;

**II.** O Diretor Presidente da SANEAR;

**III.** 01(um) representante das Concessionárias dos Serviços de Saneamento;

**IV.** 01(um) representante do órgão de defesa do consumidor, indicado pelo diretor do PROCON;

**V.** 01 (um) representante dos usuários, indicado por entidade representativa de moradores no Município;

**VI.** 01 (um) representante dos empresários, indicado pela CDL/Resende;

**VII.** 01 (um) representante de entidade técnica, indicado pelo Conselho Regional de Engenharia – CREA.

**§ 1º.** Será nomeado 01 (um) suplente para cada membro do Conselho, o qual será convocado para servir nas faltas ou impedimentos dos titulares.

**§ 2º.** Após a criação e nomeação de seus membros o Conselho terá o prazo de 90 (noventa) dias para editar, por Resolução, o Regimento Interno disciplinador de seu funcionamento, que deverá ser aprovado por 2/3 (dois terços) de seus membros.

**§ 3º.** O regimento interno deverá ser elaborado com observância de regras que preservem a transparência, o poder representativo, a democracia das relações internas e a lisura, isenção e imparcialidade das deliberações.

**§ 4º.** O quórum para alteração do Regimento Interno será de 2/3 (dois terços).

**§ 5º.** Os membros titulares do Conselho Municipal de Saneamento Básico e seus suplentes serão nomeados pelo Prefeito Municipal mediante Decreto, com mandato de 02 (dois) anos, podendo ser reconduzidos por igual período uma única vez.

**§ 6º.** Os membros titulares e suplentes deverão apresentar declaração de bens no início e no término do respectivo período de gestão.

**§ 7º.** Em caso de vacância de cargo e não mais havendo suplente para substituí-lo, o órgão a que pertence indicará um novo membro titular e um suplente, que completarão o prazo de gestão do seu antecessor.

**§ 8º.** Em se tratando de término de mandato, o membro será desligado, não mais podendo fazer parte de qualquer reunião e/ou deliberação devendo o órgão ao qual se encontra vinculado indicar seu substituto, com vistas para a respectiva nomeação.

**§ 9º.** Expirado o prazo estabelecido no parágrafo anterior sem que haja escolha do representante, funcionará o Conselho de Saneamento Básico sem o referido representante até que seja preenchido o cargo.



## Câmara Municipal de Resende

**§ 10.** Os conselheiros somente poderão integrar o Conselho novamente, decorrido o prazo de 01 (um) ano de seu desligamento anterior.

**§ 11.** O Presidente e o Secretário do Conselho serão eleitos dentre seus membros titulares, por escrutínio direto com votação nominal e aberta, para o mandato de 01 (um) ano, podendo ser reeleito somente para mais um mandato.

**§ 12.** Com a finalidade de atender os serviços de expediente, o Diretor-Presidente poderá designar um servidor da Agência para secretariar o Conselho.

**Art. 118.** Perderá o mandato o Conselheiro que:

**I.** Deixar de comparecer a 03 (três) reuniões ordinárias consecutivas, ou 06 (seis) intercaladas, no mesmo exercício, sem motivo justificado, a critério do colegiado;

**II.** Usar de meios ou atos de favorecimento, bem como proceder no exercício de suas funções com dolo ou fraude;

**III.** Contrariar normas regulamentares do Conselho.

### Seção VI

#### **DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE RESENDE – RESENPREVI**

**Art. 119.** O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Resende (RESENPREVI), criado pela Lei nº 2.325/2001, alterada pelas Leis nº. 2.444/2003, 2.505/2004 e 2.508/2005 como entidade autárquica, com personalidade jurídica de direito público interno, e autonomia financeira e administrativa, tem como fim precípuo a concessão de benefícios previdenciários.

**§ 1º.** O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Resende (RESENPREVI) fica estratégica e funcionalmente vinculado ao Chefe do Poder Executivo.

**§ 2º.** O Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Resende – RESENPREVI passa a ser dirigido por 01 (um) Presidente; 01 (um) Diretor Superintendente Administrativo e Financeiro e 01 (um) Diretor Superintendente de Benefícios, nomeados conforme critérios definidos na Lei Municipal nº 2.325/2001 e suas alterações posteriores, cargos de provimento em comissão correspondentes aos níveis de gradação CNP, para o primeiro, e CSC, para os demais.

**§ 3º.** A competência para preenchimento dos cargos em comissão e funções gratificadas do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Resende - RESENPREVI é do seu Presidente.

**§ 4º.** A Procuradoria Jurídica e a Controladoria Interna do RESENPREVI, órgãos superiores especializados em consultoria, controle previdenciário e dotados, no que couber, das atribuições e prerrogativas equivalentes aos dos órgãos paradigmas da Administração Direta, passam a ser dirigidas, respectivamente, pelo Procurador-Chefe e pelo Controlador Interno, cargos de



## Câmara Municipal de Resende

provimento em comissão nomeados dentre os servidores do Instituto, ambos com níveis de gradação correspondentes a CSC.

**§ 5º.** O § 6º do artigo 33 da Lei 2325, de 31 de dezembro de 2001, passa a vigorar com a seguinte redação:

*“§ 6º Os integrantes dos Conselhos Deliberativo e Fiscal farão jus a apenas uma reunião remunerada por mês, cujo jeton equivalerá a 8% (oito por cento) da simbologia do Diretor Superintendente Administrativo e Financeiro, para todos os membros, exceto para os presidentes respectivos, que equivalerá a 9% (nove por cento).”*

**§ 6º.** O artigo 9º da Lei nº 3085, de 17 de março de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

*“Art. 9º - Todos os integrantes do Comitê farão jus a apenas uma reunião remunerada por mês, cujo jeton equivalerá a 8% (oito por cento) da simbologia do Diretor Superintendente Administrativo e Financeiro, para todos os membros, exceto para o presidente respectivo, que equivalerá a 9 % (nove por cento)”.*

**§ 7º.** O Instituto de Previdência do Município de Resende – RESENPREVI conta com estrutura organizacional prevista no Anexo IV -22 e no Anexo RESENPREVI – I da presente Lei.

### Seção VII

#### DO INSTITUTO DA EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE RESENDE - EDUCAR

##### Subseção I

##### DA AUTARQUIA

**Art. 120.** O Instituto da Educação do Município de Resende (EDUCAR), autarquia dotada de personalidade jurídica de direito público interno, com autonomias administrativa, patrimonial, financeira e operacional, ficando vinculado estratégica e funcionalmente à Prefeitura Municipal de Resende, por meio da Secretaria Municipal de Educação - SME.

**Art. 121.** O Instituto da Educação do Município de Resende (EDUCAR) tem sede e foro na Cidade de Resende e jurisdição sobre todo o território do Município de Resende, no Estado do Rio de Janeiro.

**Parágrafo único:** Ao Instituto da Educação do Município de Resende (EDUCAR) são extensivos a imunidade tributária, a impenhorabilidade de bens, rendas ou serviços, e os privilégios de que goza o Erário, inclusive o uso de ações especiais, prazos de prescrições e regime de custas.

##### Subseção II



# Câmara Municipal de Resende

## DOS PRINCÍPIOS E OBJETIVOS

**Art. 122.** O Instituto da Educação do Município de Resende (EDUCAR) tem por finalidade operacionalizar e executar a Política Municipal da Educação, como organismo governamental com o objetivo de prover, promover e fomentar, com a colaboração da sociedade, a Educação em coordenação com as demais entidades do Município, Estado e União, e na conformidade das diretrizes estabelecidas pela legislação vigente.

**§ 1º.** O objetivo fundamental do Instituto da Educação do Município de Resende (EDUCAR) é o pleno desenvolvimento da pessoa, preparando-a para o exercício da cidadania e qualificando-a para atuação profissional, mediante a coordenação dos processos educativos próprios da convivência humana, da vida familiar, do trabalho, das instituições de ensino, educação infantil, formação profissional e pesquisa, e dos movimentos sociais e organizações da sociedade civil, mantendo estrita colaboração com os órgãos e entidades que tratam das manifestações culturais e esportivas, e com os meios de comunicação social.

**§ 2º.** Deverá, ainda, o Instituto da Educação do Município de Resende (EDUCAR) prestar toda a assistência ao educando, mediante ações correlatas ao associativismo estudantil, livro didático, material de apoio pedagógico, transporte e merenda escolar, visando o pleno aproveitamento do processo educativo, sua eficiência e eficácia.

**§ 3º.** Para consecução de sua finalidade, poderá o Instituto da Educação do Município de Resende (EDUCAR), na forma da lei, celebrar contratos, convênios, acordos de cooperação e de parceria, e ajustes, com instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais.

## Subseção III

### DA COMPETÊNCIA

**Art. 123.** Compete ao Instituto da Educação do Município de Resende (EDUCAR) participar do planejamento, promover, coordenar, fiscalizar, operacionalizar, executar e fazer cumprir a Política Municipal de Educação, no âmbito do território municipal, bem como organismo de governo, exercer as atribuições estabelecidas pela Lei Orgânica do Município, de acordo com os níveis da descentralização política, acordados entre a União, o Estado e o Município, e ainda, participar da formulação, implementação, operacionalização, acompanhamento e avaliação das políticas públicas educacionais.

**§ 1º.** É da competência do Instituto da Educação do Município de Resende (EDUCAR) desenvolver e executar as políticas públicas relativas à função de governo na Educação, abrangendo:

- I.** Educação Infantil;
- II.** Ensino Fundamental;
- III.** Ensino Médio;
- IV.** Educação Profissional;
- V.** Educação de Jovens e Adultos;
- VI.** Educação Superior; e



## Câmara Municipal de Resende

### **VII.** Educação Especial.

**§ 2º.** Ao Instituto da Educação do Município de Resende (EDUCAR) compete ainda:

- I.** Superintender, controlar e fiscalizar as políticas de Educação.
- II.** Exercer as atividades que couberem à Administração Municipal, no setor de Educação.
- III.** Estudar, projetar, programar, superintender, promover e executar ou fiscalizar planos, programas e projetos de desenvolvimento dos setores de Educação.
- IV.** Cooperar com outros órgãos da administração pública, federal, estadual ou municipal, para a realização de empreendimentos e serviços que digam respeito à Educação e objetivos correlatos.
- V.** Administrar e manter as unidades governamentais de prestação de serviços de Educação.
- VI.** Administrar e operar as unidades escolares, criadas, melhoradas ou conservadas pela Administração Municipal ou que a essa sejam transferidas.
- VII.** Manter atualizado o Plano Municipal de Educação – PME, instituído por lei.
- VIII.** Promover desapropriações dos bens necessários à consecução de suas finalidades.
- IX.** Participar da elaboração de seu orçamento geral e programas anuais de trabalho.
- X.** Propor, à Secretaria Municipal de Educação, a representação em congressos relacionados à área de Educação, bem como, promover, patrocinar ou auxiliar aqueles eventos locais, estaduais ou nacionais, que se realizem no Município.
- XI.** Exercer quaisquer outras atividades atinentes ao desenvolvimento da Educação e áreas afins.

### **Subseção IV**

#### **DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E DOS CARGOS COMISSIONADOS E PERMANENTES**

**Art. 124.** O Instituto da Educação do Município de Resende (EDUCAR), para desenvolver sua competência e atingir seus objetivos, dispõe de estrutura organizacional conforme consta de Anexo IV -10.2.a e do Anexo IV -10.2.b da presente Lei:

**§1º.** O presidente do EDUCAR perceberá exclusivamente o subsídio referente ao cargo em comissão ocupado, sendo vedada a acumulação com qualquer outro de entidade da administração pública, à exceção dos casos previstos em lei.

**§2º.** O presidente do EDUCAR deverá integrar o Conselho Municipal da Educação de Resende (CEDUR) como membro nato efetivo.

**Art. 125.** O Conselho de Administração é constituído por três (3) membros, o titular da Secretaria Municipal de Educação (SME), e os dois outros dispondo de comprovada experiência profissional na educação pública, de, no mínimo, cinco (5) anos, sendo um deles na qualidade de coordenador.

**§ 1º.** Os membros do Conselho de Administração, citados no caput deste artigo, serão obrigatoriamente, representantes do Poder Executivo no Conselho Municipal da Educação de Resende (CEDUR).

**§ 2º.** Os membros do Conselho de Administração não serão remunerados pelo desempenho de suas funções.



## Câmara Municipal de Resende

**Art. 126.** O Regimento Interno do Instituto da Educação do Município de Resende (EDUCAR) será aprovado pelo Chefe do Poder Executivo, no prazo de 12 (doze) meses, a partir da vigência desta Lei, cabendo ao EDUCAR a apresentação deste projeto.

**Parágrafo Único:** O presidente do Instituto da Educação do Município de Resende (EDUCAR) será substituído, em suas ausências e impedimentos, pelo titular da Secretaria Municipal de Educação, e, no impedimento deste, pelo Superintendente Municipal Administrativo e Financeiro do EDUCAR.

**Art. 127.** O Instituto da Educação do Município de Resende (EDUCAR) terá Quadro de Pessoal Permanente e Plano de Cargos e Salários, próprios e tecnicamente dimensionados, de forma a atender às necessidades e finalidades específicas da autarquia.

**Parágrafo único:** Salvo nos casos específicos, o Plano de Cargos e Salários do Instituto da Educação do Município de Resende (EDUCAR) deverá acompanhar, no que couber, o Plano de Cargos e Salários dos servidores públicos do Município de Resende.

**Art. 128.** O Quadro de Pessoal Permanente e o Plano de Cargos e Salários do Instituto da Educação do Município de Resende (EDUCAR) serão aprovados mediante autorização legislativa.

**Art. 129.** Poderão ser postos à disposição do Instituto da Educação do Município de Resende (EDUCAR), com ou sem ônus para os entes de origem e mediante requerimento do presidente da autarquia, servidores da Administração Direta ou Indireta, ou de fundações constituídas e mantidas pelo Poder Público.

### Subseção V

#### DO PATRIMÔNIO E DOS RECURSOS

**Art. 130.** O patrimônio e os recursos do Instituto da Educação do Município de Resende (EDUCAR) serão constituídos pelos bens, direitos e valores que, a qualquer título, lhe sejam adjudicados e transferidos, e os que venham a ser adquiridos na forma legal.

**Parágrafo único:** Os bens móveis e imóveis ora em uso pela Secretaria Municipal de Educação ou sucedânea, e aplicados no Sistema Municipal de Educação, integram o patrimônio do Instituto da Educação do Município de Resende (EDUCAR), bem como os que tenham sido ou venham a ser recebidos pelo Município de Resende, mediante doações ou convênios, com entidades públicas ou privadas, para aplicação em atividades ou programas educacionais.

**Art. 131.** As fontes de recursos do Instituto da Educação do Município de Resende (EDUCAR) serão constituídas por:

- I.** Dotações orçamentárias próprias;
- II.** Transferências do Tesouro, a qualquer título, como contribuições, subvenções e auxílios, da União, do Estado, do Município, ou de suas respectivas autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações;



## Câmara Municipal de Resende

**III.** Transferências em virtude de lei, convênios, contratos, acordos, ajustes e similares, em especial, contratos de gestão com entidades da Administração Municipal;

**IV.** Integralidade das transferências, ao Município, por conta do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica (FUNDEB);

**V.** Produtos de operações de créditos;

**VI.** Quaisquer doações, legados, subvenções ou contribuições realizadas por pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, ou de organismos, nacionais, estrangeiros ou internacionais;

**VII.** Rendas patrimoniais;

**VIII.** Remunerações provenientes de emissão de licenças e certificados, vendas de publicações, material técnico, dados e informações e demais serviços;

**IX.** Remunerações decorrentes da prestação de serviços de projetos e consultorias, e outros, pertinentes às suas atividades;

**X.** Rendimentos de operações financeiras realizadas com recursos próprios; e

**XI.** Outros recursos que, por sua natureza, lhe possam ser destinados.

**Parágrafo único:** Os critérios para o estabelecimento das remunerações de que tratam os incisos VIII e IX deste artigo, serão estabelecidos na regulamentação da presente Lei.

**Art. 132.** O Instituto da Educação do Município de Resende (EDUCAR) deverá elaborar a cada ano, proposta orçamentária operacional contendo as receitas previstas no artigo anterior, a ser integrada ao Projeto de Lei Orçamentária do Município.

### Subseção VI

#### DA SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

**Art.133.** A Superintendência Municipal de Administração e Finanças tem por finalidade:

**I.** Assessorar, supervisionar e controlar as atividades executadas pelos órgãos subordinados, voltados à Gestão de Pessoas, ao Transporte, à Infraestrutura e às ações operacionais, administrativas e financeiras;

**II.** Zelar pela otimização da aplicação dos recursos financeiros, humanos e materiais;

**III.** Auxiliar o EDUCAR e a Secretaria Municipal de Educação no planejamento das ações e na elaboração da LOA, LDO, QDD e PPA;

**IV.** Acompanhar os processos de compras e contratações;

**V.** Monitorar as vigências contratuais;

**VI.** Organizar o funcionamento dos setores de Informática e de Transporte;

**VII.** Acompanhar a logística e o abastecimento do setor de Almoxarifado;

**VIII.** Dar suporte ao setor de Patrimônio;

**IX.** Assegurar o planejamento e o acompanhamento da execução orçamentária e financeira, dando suporte aos setores de Contabilidade e Tesouraria, garantindo o equilíbrio entre receita e despesa;

**X.** Apoiar as ações do setor de manutenção predial;



## Câmara Municipal de Resende

- XI.** Submeter à Presidência do EDUCAR e à Secretaria Municipal de Educação relatórios demonstrativos de receitas e despesas;
- XII.** Elaborar relatório de monitoramento das despesas com pessoal;
- XIII.** Acompanhar os processos de contratação de pessoal;
- XIV.** Assegurar que o transporte escolar esteja atendendo toda a demanda existente;
- XV.** Supervisionar a elaboração da folha de pagamento e as demais rotinas do setor de gestão de pessoas;
- XVI.** Cooperar, quando necessário, com os demais setores da Secretaria de Educação e do EDUCAR no desenvolvimento de suas atividades;
- XVII.** Assessorar a equipe responsável pelas prestações de contas e pelos convênios firmados com a União e com o Estado;
- XVIII.** Desempenhar outras atividades afins ou que lhe forem delegadas.

### Seção VIII

#### DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE RESENDE - CEDUR

**Art.134.** O Conselho Municipal da Educação de Resende (CEDUR) constitui-se no órgão superior de consulta e deliberação do Sistema de Ensino do Município de Resende.

**§ 1º.** O Conselho Municipal da Educação de Resende (CEDUR) será composto, de forma tripartite e paritária, por membros representantes dos seguintes setores:

- I.** Poder Executivo, indicados pelo Prefeito municipal;
- II.** Sociedade Civil indicados por organizações devida e regularmente constituídas, atuantes no Município de Resende, e já com acervo de relevantes serviços prestados em áreas correlatas à educação, cultura, esportes, direitos fundamentais da pessoa humana e outras afins, e, de preferência, por aquelas qualificadas segundo o disposto na Lei Federal nº 9.970, de 23/03/1999; e,
- III.** Associações e entidades de vocalização do alunado e dos professores e demais profissionais de educação, e as instituições privadas de educação, que sejam de notórios e incontestes compromissos e responsabilidades sociais.

**§ 2º.** Os representantes dos segmentos citados nos incisos II e III do parágrafo 1º, deste artigo, serão escolhidos pela Assembleia do Fórum da Educação do Município de Resende, especialmente convocada.

**§ 3º.** Os membros do Conselho Municipal da Educação de Resende (CEDUR) serão nomeados por atos do Chefe do Poder Executivo.

**§ 4º.** O Conselho Municipal da Educação de Resende (CEDUR) disporá, na forma regimental, de presidente, vice-presidente e secretário-executivo, escolhidos pelos seus pares e representando cada um dos segmentos citados nos incisos I, II e III do parágrafo 1º deste artigo.

**§ 5º.** O titular da Secretaria Municipal de Educação (SME) é membro nato efetivo, como representante do Poder Executivo, no Conselho Municipal da Educação de Resende (CEDUR).



## **Câmara Municipal de Resende**

**§ 6º.** O Regimento Interno do Conselho Municipal da Educação de Resende (CEDUR) disporá sobre a constituição, organização e funcionamento do órgão, e os atributos, competências e processo de escolha de seus dirigentes.

**§ 7º.** Os mandatos dos membros do Conselho Municipal da Educação de Resende (CEDUR) referidos nos incisos II e III do parágrafo 1º deste artigo serão de 02 (dois) anos, permitida a recondução ou a substituição, a critério da entidade representada, por igual período.

**§ 8º.** Serão gratuitos e considerados de relevante interesse público os serviços prestados, ao Município de Resende, pelos membros do Conselho Municipal da Educação de Resende (CEDUR).

### **Seção IX**

#### **DO CONSELHO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E ASSESSORAMENTO – INSTITUTO MARECHAL JOSÉ PESSOA**

**Art. 135.** O Conselho Municipal Estratégico e Assessoramento – Instituto Marechal José Pessoa criado pela Lei nº 2873/2011, é um órgão consultivo, sem estrutura administrativa, composto por especialistas, representantes do Poder Público Municipal, da Sociedade Civil Organizada, do pensamento acadêmico, das entidades representativas da indústria, do comércio, do turismo, dos empreendedores imobiliários, dos órgãos de engenharia e arquitetura e dos órgãos ambientais.

**Art. 136.** O Instituto Marechal José Pessoa terá seu presidente nomeado pelo Chefe do Poder Executivo e ocupará uma das Consultorias – Nível CSC da Secretaria Municipal de Governo.

#### **Subseção I DAS COMPETÊNCIAS**

**Art. 137.** Compete ao INSTITUTO MARECHAL JOSÉ PESSOA:

**I.** Formular estratégias e diretrizes de longo prazo para o crescimento ordenado e o desenvolvimento sustentável do Município de Resende;

**II.** Consolidar a tríplice vocação do desenvolvimento de Resende, estimulando as atividades da Indústria, do Comércio/Serviços e do Turismo;

**III.** Realizar estudos para subsidiar a formulação e acompanhamento de políticas públicas capazes de conduzir o desenvolvimento socioeconômico de Resende;

**IV.** Compilar e pesquisar indicadores de desempenho balizadores de resultados aferidores de eficiência na aplicação das políticas públicas de governo;

**V.** Propor estratégias de estímulo ao produtor rural de forma a equilibrar o desenvolvimento municipal e fixar o homem ao campo;

**VI.** Articular estratégias e diretrizes de planejamento regional consolidando Resende como pólo irradiador de desenvolvimento sustentável.

#### **Subseção II**

#### **DA COMPOSIÇÃO**



## Câmara Municipal de Resende

**Art. 138.** O INSTITUTO MARECHAL JOSÉ PESSOA será composto pelo Presidente nomeado pelo Poder Executivo e por 01 (um) representante de cada entidade ou órgão indicado pelo Poder Executivo Municipal ou as entidades representadas, tendo por base de sua criação as seguintes representações:

- I** - Presidente nomeado pelo Poder Executivo
- II** - Academia Militar das Agulhas Negras – AMAN;
- III** - Associação Educacional Dom Bosco – AEDB;
- IV** - Universidade Estácio de Sá – UNESA;
- V** - Universidade do Estado do Rio de Janeiro – UERJ;
- VI** - Federação das Indústrias do Estado do Rio de Janeiro – FIRJAN;
- VII** - Câmara dos Dirigentes Lojistas de Resende – CDL Resende;
- VIII** - Conselho Regional dos Corretores de Imóveis – CRECI;
- IX** - Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA;
- X** - Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural – EMATER/RJ;
- XI** - Sindicato Rural;
- XII** - Poder Legislativo de Resende;
- XIII** - Instituto Estadual do Ambiente - INEA ou Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade – ICMBIO;
- XIV** - Representantes da Sociedade Organizada indicados pela Superintendência Municipal de Relações Comunitárias – SuMREC;
- XV** - Conselho Municipal da Cidade – CONCIDADE;
- XVI** - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SMOSP/PMR;
- XVII** - Secretaria Municipal de Fazenda - SMF/PMR;
- XVIII** - Secretaria Municipal de Administração - SMA/PMR;
- XIX** - Procuradoria Jurídica e Advocacia-Geral do Município - PJAGM/PMR;
- XX** - Agência do Meio Ambiente de Resende – AMAR/PMR;
- XXI** - Diretoria Geral da Defesa Civil - DEFESA CIVIL/PMR
- XXII** - Agência de Saneamento Básico do Município de Resende - SANEAR;
- XXIII** - Concessionárias do transporte público municipal;
- XXIV** - Curadoria do Patrimônio Histórico, Artístico e Cultural de Resende.

### Subseção III

#### DAS FORMAS DE ATUAÇÃO

**Art. 139.** As reuniões e debates mensais serão realizados após o horário comercial, com pauta estabelecida pelo plenário do Instituto em reunião ordinária.

**Art. 140.** As pesquisas e debates poderão ser realizados de forma não presencial, com utilização de ferramentas da rede mundial de computadores.

### Subseção IV

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



## Câmara Municipal de Resende

**Art. 141.** Os membros serão indicados de ofício pelas Entidades ou Órgãos que poderão substituí-los em caso de força maior.

**Art. 142.** Em caso de manifesto desinteresse ou em caso de falta a três reuniões consecutivas ou cinco reuniões alternadas, a reunião plenária do Instituto poderá deliberar por sua substituição.

**Art. 143.** A reunião plenária do Instituto poderá indicar o ingresso de nova representatividade, devendo esta indicação ser remetida ao Chefe do Poder Executivo, para decisão.

**Art. 144.** As reuniões ordinárias serão mensais conforme agenda estabelecida pela Presidência e as extraordinárias poderão ser convocadas pela Presidência ou por assinatura de 2/3 (dois terços) dos membros do Instituto.

**Art. 145.** Os mandatos serão de dois anos podendo os membros serem reconduzidos automaticamente por um período ou por mais períodos diante da indicação de ofício da Entidade ou Órgão.

**Art. 146.** Os casos omissos serão resolvidos pela PJAGM/PMR.

### Seção X

#### DO CONSELHO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER DE RESENDE

**Art. 147.** O Conselho Municipal do Esporte e Lazer de Resende (CMELR) vinculado à Secretaria Municipal de Esporte e Lazer será composto, de forma tripartite e paritária, por membros representantes dos seguintes setores:

- I.** Poder Executivo, de livre escolha do Prefeito Municipal;
- II.** Sociedade Civil, indicados por organizações devida e regularmente constituídas, atuantes no Município de Resende, e já com acervo de relevantes serviços prestados em áreas correlatas ao esporte e ao lazer, e outras afins, e, de preferência, por aquelas qualificadas segundo o disposto na Lei Federal nº 9.970, de 23/03/1999;
- III.** Associações e entidades da iniciativa privada, que produzam, se utilizem ou sejam praticantes de atividades desportivas e de lazer, de notórios e incontestes compromisso e responsabilidades sociais.

**Art. 148.** Os representantes dos segmentos citados nos incisos II e III do parágrafo 1º, deste artigo serão escolhidos pela Assembleia do Fórum de Esporte e Lazer do Município de Resende especialmente convocada.

**Art. 149.** Os conselheiros indicados serão nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo.

**Art. 150.** O Conselho Municipal do Esporte e Lazer de Resende (CMELR) disporá, na forma regimental, de Presidente, Vice-Presidente e Secretário-Executivo.

**Art. 151.** O Presidente e o Secretário-Executivo do Conselho Municipal do Esporte e Lazer de Resende (CMELR) serão, respectivamente, o



## Câmara Municipal de Resende

Secretário Municipal ao qual o órgão esteja vinculado e o Secretário Municipal de Esportes e Lazer.

**Art. 152.** O Regimento Interno do colegiado disporá sobre a constituição, organização e funcionamento do órgão, as atribuições e competências dos dirigentes, e o processo de escolha do Vice-Presidente.

**Art. 153.** O mandato dos conselheiros, exceto do Presidente, será de 02 (dois) anos, permitida a recondução ou a substituição, a critério da entidade representada.

**Art. 154.** Serão gratuitos e considerados de relevante interesse público os serviços prestados, ao Município de Resende, pelos membros do Conselho Municipal de Esporte e Lazer de Resende (CMELR).

**Art. 155.** O Secretário Municipal de Esportes e Lazer deverá integrar o Conselho Municipal do Esporte e Lazer de Resende (CMELR) como membro nato efetivo.

**Art. 156.** O Conselho Municipal do Esporte e Lazer de Resende (CMELR) é o órgão superior de consulta e aconselhamento da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.

### TÍTULO IV

#### DA GESTÃO ESCOLAR

**Art. 157.** A Gestão Escolar será desempenhada por uma equipe de gestão escolar constituída basicamente por Diretor e Diretor Adjunto.

**Art. 158.** A Equipe de Gestão Escolar no desempenho de suas atribuições obedecerá aos seguintes critérios:

**I.** A carga horária do Diretor e Diretor Adjunto será de 40(quarenta) horas semanais;

**II.** As funções de Diretor e Diretor Adjunto só poderão ser ocupadas por profissionais da Educação efetivos da REMEP que atendam aos requisitos previstos na Lei nº 3.075/2014;

**III.** Cada unidade escolar da REMEP terá apenas (01) um Diretor, sendo o quantitativo de Diretor Adjunto definido de acordo com o Anexo-SME -I, da presente Lei observado, também, o disposto no Artigo 31 da Lei nº 3.075/2014;

**IV.** Nas Unidades Escolares que mantêm 1, 2 ou 3 turmas, multisseriadas ou não, haverá o Professor Dirigente, que acumulará funções de docência e de gestão escolar.

**Art.159.** Fica instituída a Gratificação de Gestão Escolar - GGE aos Diretores e Diretores Adjuntos das Unidades Escolares da REMEP, que será calculada mediante a aplicação dos percentuais previstos no Anexo- SME – II da presente Lei, incidentes sobre a soma do Salário Base (horas normais), acrescido das vantagens pecuniárias previstas em lei.



## Câmara Municipal de Resende

**§ 1º.** O valor da Gratificação de Gestão Escolar será considerado para calculo do 13º salário, das férias e do acréscimo de 1/3 (um terço) de férias.

**§ 2º.** Sobre o valor da gratificação de que trata o “caput” deste artigo não incidirão os descontos previdenciários, bem como não serão computados para fins de aposentadoria.

**Art. 160.** O Diretor ou Diretor Adjunto detentor de apenas 01(uma) matrícula à Administração Municipal terá direito à complementação salarial equivalente a 100% (cem por cento), calculados sobre as verbas indicadas no “caput” do artigo anterior.

**§ 1º.** O Diretor ou Diretor Adjunto detentor de 01(uma) matrícula junto à Administração Municipal e outra em outro Município ou no Estado, que a exerça, por permuta ou cessão, no município de Resende, não terá direito à complementação de que trata o “caput” deste artigo.

**§ 2º.** O valor da complementação de que trata este artigo será computado para o cálculo do 13º salário, das férias e do acréscimo de 1/3 (um terço) de férias.

**§ 3º.** Sobre o valor da complementação prevista no “caput” deste artigo não incidirão os descontos previdenciários, bem como não serão computados para fins de aposentadoria.

**Art.161.** O servidor não perderá o direito à Gratificação de Gestão Escolar - GGE quando se afastar em virtude de férias, júri, licença para tratamento de saúde, licença gestante, licença adoção, licença paternidade, serviços obrigatórios por lei e outros afastamentos que a legislação considere como de efetivo exercício para todos os fins e efeitos legais.

**Art.162.** A classificação das Unidades Escolares da Rede Municipal de Educação Pública – REMEP obedecerá a critérios estabelecidos em ato próprio da Secretaria Municipal de Educação - SME.

**§ 1º.** A SME divulgará anualmente a classificação das Unidades Escolares da REMEP.

**§ 2º.** A classificação de que trata este artigo abrangerá também as instituições conveniadas geridas pela SME.

**Art. 163.** Os Profissionais do Magistério que exercem atividades de Especialista de Educação, Orientador Educacional e Supervisor Pedagógico terão direito à complementação salarial equivalente a 20% (vinte por cento) do seu Salário Base (horas normais), alterando as disposições contidas no artigo 50, da Lei Municipal nº. 3.075 de 01/01/2014.

**Art.164.** Os Secretários Escolares devidamente habilitados e designados nos termos desta Lei fazem jus à Gratificação conforme Anexo-SME -III.

**Parágrafo Único:**O “caput” deste artigo altera disposições contidas no artigo 51, da Lei Municipal nº. 3.075 de 01/01/2014.



## Câmara Municipal de Resende

**Art.165.** O valor das gratificações de que tratam os artigos 147, 151 e 152 desta Lei será considerado para o cálculo do 13º salário, das férias e do acréscimo de 1/3 (um terço) de férias, não incidindo, entretanto, os descontos previdenciários, bem como não serão computados para fins de aposentadoria.

**Art.166.** Em nenhuma hipótese haverá incorporação das gratificações ou complementações salariais previstas nesta Lei, bem como daquelas previstas nos Artigos 50 e 51 da Lei nº 3.075/2014.

### **TÍTULO V** **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 167.** Serão reservados 20% (vinte por cento) dos cargos comissionados para preenchimento por servidores do quadro efetivo da Administração Municipal.

**Art. 168.** As atribuições suplementares das direções de departamentos, coordenações, gerências, seções ou setores serão definidas em ato administrativo dos gestores de cada órgão.

**Art. 169.** Havendo justificativa para o melhor funcionamento da estrutura operacional constante da presente Lei, fica o Poder Executivo autorizado a fazer transferência entre os órgãos da Administração Direta e Indireta de quantitativos de cargos e funções gratificadas previstos no Anexo III sem alterar a simbologia dos referidos cargos e funções de confiança e que não impliquem em aumento do gasto público.

**Art.170.** Fica mantida para a área de Saúde a Função Gratificada Técnica de Saúde (FGTS) e para a área de Educação fica mantida a Função Gratificada Especial Pedagógica (FGEP) com sua nova denominação de Função Gratificada de Direção de Gestão (FGDG), e também mantida a Função Gratificada de Projetos Especiais (FGPE), com sua nova denominação de Função Gratificada de Coordenação de Gestão (FGCG).

**Parágrafo Único:** Fica extinta a Função Gratificada Especial (FGE).

**Art. 171.** Para nomeação de servidores em Função Gratificada deverá ser especificada a atividade a ser exercida na respectiva função, a fim de se comprovar a causa do merecimento.

**Art. 172.** Considerar-se-ão ocupados os cargos dos organogramas para os quais forem designados servidores efetivos.

**Art. 173.** Todos os cargos constantes do Anexo I – Esquema Hierárquico da presente Lei são considerados de confiança e demissíveis “ad nutum”, sendo que as remunerações dos Cargos Comissionados e Funções Gratificadas constam do Anexo II.

**Parágrafo Único:** Os servidores mencionados no “caput” deste artigo farão jus a férias acrescidas do terço constitucional, após ter completado cada período aquisitivo, bem como férias proporcionais e gratificação natalina.



## Câmara Municipal de Resende

**Art. 174.** Ficam alteradas as redações dos artigos 16, § 6º e 148, caput, §1º, § 2º, §3º e §4º da Lei Municipal nº. 3.210 de 28 de outubro de 2015, que passam a ter as seguintes redações:

**“Art. 16. (...)**

**§ 6º.** Durante o estágio probatório o servidor não poderá ser cedido, permutado ou obter licença sem vencimentos para tratar de interesse particular.”

**“Art. 148.** A gratificação por serviço de atendimento em saúde será concedida ao servidor que labore em regime de atendimento hospitalar, atendimento de emergência, pronto atendimento nas Unidades Públicas de Saúde ambulatoriais ou hospitalares vinculadas ao Sistema Único de Saúde, desde que tais unidades funcionem em horário ininterrupto.

**§ 1º -** A gratificação de que trata este artigo corresponderá a uma variação equivalente ao percentual do valor atribuído ao Cargo de Provisão em Comissão (Simbologia – CC1), conforme tabela descrita no Anexo - Saúde I, desta Lei.

**§ 2º -** A porcentagem prevista na tabela mencionada no Parágrafo anterior será aplicada de forma variável, conforme a frequência realizada por cada servidor na atribuição das atividades no regime de atendimento em saúde.

**§ 3º -** O servidor somente fará jus a esta gratificação enquanto exercer suas atividades no regime de atendimento em saúde, nos termos do caput deste artigo.

**§ 4º -** Cessado o labor nas condições descritas no caput do presente artigo não mais será devida a gratificação em questão, não havendo incorporação de qualquer espécie, tampouco será levado em conta a referida gratificação na fixação dos proventos de aposentadoria.”

**Art. 175 -** Fazem parte desta Lei, os quadros explicativos seguintes:

- I.** Anexo I – Esquema Hierárquico;
- II.** Anexo II – Tabela de Remuneração;
- III.** Anexo III – Dotação de Cargos e Funções Gratificadas por Órgão;
- IV.** Anexo IV – Organogramas;
- V.** Anexo – SME – I – Quantitativo de Diretores das Unidades Escolares;
- VI.** Anexo SME – II – Gratificação de Gestão Escolar –GGE;
- VII.** Anexo SME – III – Gratificação de Secretários de Escola – GSEC;
- VIII.** Anexo SANEAR – I – Lotaciograma do Quadro em Extinção do SANEAR;
- IX.** Anexo SANEAR – II – Lotaciograma do SANEAR;
- X.** Anexo SAÚDE I – Gratificação por serviço de atendimento em Saúde

**Art. 176.** As despesas decorrentes desta norma correrão por conta de dotação orçamentária própria.

**Art. 177.** Revogam-se as disposições em contrário, especialmente as previstas nas Leis Municipais nº 3.324, de 01 de dezembro de 2017.



## **Câmara Municipal de Resende**

**Art. 178.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 179.** Revogam-se as disposições em contrário.

**Gabinete do Presidente da Câmara Municipal de Resende, em 12 de julho de 2022.**

**Vereador Reginaldo Engenheiro Passos  
Presidente CMR**

**Autoria: Prefeitura Municipal**