

...: Imprimir ...:



LEI MUNICIPAL Nº 4.692, DE 02/01/1990 - Pub. 12/01/1990

Dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Petrópolis e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS DECRETOU E EU SANCIONO A SEGUINTE:

LEI Nº 4.692 DE 02 DE JANEIRO DE 1990.

O Prefeito Municipal de Petrópolis, Estado do Rio de Janeiro,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I - DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

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

- I - Órgãos de Participação e Representação:**
 - Conselho Municipal de Petrópolis
 - Conselho Municipal de Preservação, Urbanismo e Meio Ambiente
 - Conselho Municipal de Educação
 - Conselho Municipal de Saúde
 - Conselho Municipal de Cultura
 - Conselho Municipal de Entorpecentes
 - Conselho Municipal de Turismo
 - Conselho Municipal de Transportes
 - Junta de Recursos Fiscais
- II - Órgãos Colegiados:**
 - Conselho de Administração
- III - Órgãos de Assessoria:**
 - Gabinete do Prefeito
 - Procuradoria Geral
 - Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico
- IV - Órgãos de Apoio Administrativo:**
 - Secretaria de Administração e de Recursos Humanos
 - Secretaria de Controle Interno
 - Secretaria de Fazenda
- V - Órgãos de Administração Específica:**
 - Secretaria de Educação
 - Secretaria de Esportes e Lazer
 - Secretaria de Governo
 - Secretaria de Habitação
 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável
 - Secretaria de Obras
 - Secretaria de Saúde
 - Secretaria de Trabalho, Assistência Social e Cidadania
 - Secretaria de Ciência e Tecnologia
 - Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo
 - Secretaria de Agricultura, Abastecimento e Produção
- VI - Órgão de Desconcentração Territorial:**
- VII - Órgão de Administração Indireta:**
 - Companhia Municipal de Desenvolvimento de Petrópolis - Comdep
 - Companhia Fluminense de Habitação - Cofluhab
 - Companhia Petropolitana de Trânsito e Transportes - CPTrans
 - Fundação de Cultura e Turismo Petrópolis - FCTP
 - Fundação Municipal de Saúde Petrópolis - FMS
 - Instituto de Previdência e Assistência Social dos Servidores Públicos do Município de Petrópolis - INPAS

§ 1º São vinculados por linha de coordenação:

- 1.** *(Este item foi extinto de acordo com o [art. 132 da Lei Municipal nº 4.903, de 30.12.1991 - Pub. 31.12.1991](#));*

2. ao Coordenador de Planejamento, o Conselho Municipal de Preservação, Urbanismo e Meio Ambiente;
 3. ao Secretário de Educação, o Conselho Municipal de Educação;
 4. ao Secretário de Saúde, o Conselho Municipal de Saúde e a Comissão Municipal de Controle de Agrotóxicos e Outros Biocidas;
 5. ao Secretário de Abastecimento e Produção, o Conselho Municipal da Política Agrícola e Fundiária, o Fundo de Desenvolvimento Agrícola e Fundiário, e o Posto do Sistema Nacional de Emprego - SINE;
 6. ao Secretário de Desenvolvimento Comunitário, a Cofluhab;
 7. a Secretária de Planejamento e Desenvolvimento Econômico, o Conselho Municipal da Cultura e do Tombamento Histórico, Cultural e Artístico, a Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo o Conselho Municipal de Turismo, e o Conselho Municipal de Entorpecentes a Secretaria Municipal de Saúde;
 8. ao Secretário Extraordinário de Governo, o Conselho Municipal de Transportes;
 9. ao Secretário de Fazenda, a Junta de Recursos Fiscais.
- § 2º São subordinados ao Prefeito por linha de autoridade integral os demais órgãos.

Art. 2º O Prefeito Municipal pode instituir até 3 (três) Programas Especiais de Trabalho com objetivos específicos para atender às necessidades conjunturais que demandem atuação da Prefeitura, observando o disposto no [Capítulo VII desta Lei](#).

Art. 3º As Secretarias, os órgãos de igual nível hierárquico e a Administração Regional contam em sua estrutura com um Núcleo de Apoio Administrativo, encarregado de executar as atividades de Planejamento, administração geral e de fazenda, visando ajudar os respectivos órgãos a cumprirem seus objetivos específicos.

CAPÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO EM SISTEMAS

Art. 4º As atividades e os serviços a cargo da Administração Municipal de Petrópolis são organizados e desenvolvidos, sempre que possível, sob a forma de sistemas integrados, com orientação e controle político-normativo centrais.

Art. 5º Ficam instituídos, a partir da data de publicação desta Lei, os seguintes sistemas integrados:

- I - Sistema de Planejamento;
- II - Sistema de Administração Geral;
- III - Sistema de Administração Financeira.

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

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

Art. 6º Os sistemas integrados de que trata esta Lei dispõem, de um órgão central e contam com o suporte dos Núcleos de Apoio Administrativo de cada Secretaria, como agentes setoriais.

Parágrafo único. Compete ao órgão central formular diretrizes, normas e padrões técnicos para o funcionamento das atividades ou dos serviços compreendidos no sistema, assim como orientar e controlar o seu cumprimento, pelos demais órgãos e pelos agentes setoriais.

CAPÍTULO III - DO SISTEMA DE PLANEJAMENTO

Art. 7º O Sistema de Planejamento tem como principais objetivos:

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

Art. 8º Todos os órgãos da Administração Municipal devem ser acionados permanentemente no sentido de:

- I - Conhecer os problemas e as demandas da população;
- II - Estudar e propor alternativas de solução social e economicamente compatíveis com a realidade local;
- III - Definir e operacionalizar objetivos de ação governamental;
- IV - Acompanhar a execução de programas, projetos e atividades que lhe são afetos;
- V - Avaliar periodicamente o resultado de suas ações;
- VI - Atualizar objetivos, programas e projetos;
- VII - Encaminhar relatórios periódicos de suas atividades à Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico e fornecer a mesma demais informações necessárias.

Art. 9º Integram o Sistema de Planejamento:

- I - Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico (órgão central);
- II - O Conselho de Administração;
- III - O Conselho Municipal de Petrópolis;
- IV - O Conselho de Preservação, Urbanismo e Meio Ambiente;
- V - O Conselho Municipal de Educação;
- VI - O Conselho Municipal de Turismo;

- VII - O Conselho Municipal de Saúde;
- VIII - O Conselho Municipal de Transportes;
- IX - Órgãos ou agentes setoriais: Núcleos de Apoio Administrativo - NAAs - integrados na estrutura de cada Secretaria ou órgão equivalente da Administração Municipal.

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

- I - Integrar os objetivos e as ações dos vários setores da Prefeitura;
- II - Coordenar a elaboração e a execução de planos e orçamentos públicos de forma integrada;
- III - Identificar soluções que permitam adequada alocação de recursos municipais entre os diversos programas e atividades;
- IV - Definir as ações a serem desenvolvidas pelos diferentes órgãos, no sentido de cumprir os objetivos governamentais;
- V - Solicitar dados e informações sobre a execução das ações programadas, avaliá-las e definir medidas corretivas.

§ 1º O Conselho de Administração é constituído:

1. pelo Prefeito, que o presidirá e o convocará;
2. pelos titulares das Secretarias Municipais e de órgãos de igual nível hierárquico, pelo Administrador Regional, pelo Coordenador de Comunicação Social e pelos Presidentes de Comdep, da Caempe e da Cofluhab.

§ 2º Compete à Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico dar apoio administrativo e técnico ao Conselho de Administração.

§ 3º O Conselho de Administração terá regulamentação própria, baixada pelo Chefe do Executivo no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data de publicação desta Lei.

Art. 11. O Conselho Municipal de Petrópolis tem como objetivos:

- I - Contribuir na formulação de políticas e propostas de desenvolvimento econômico e social, que preservem e promovam a qualidade de vida e o patrimônio histórico e artístico de Petrópolis;
- II - Colaborar na formulação de planos e programas do governo;
- III - Manter comunicação permanente entre o governo e a sociedade local;
- IV - Opinar na preparação da proposta orçamentária anual do Executivo, no que concerne aos investimentos.

§ 1º O Conselho Municipal de Petrópolis é presidido pelo Prefeito Municipal, secretariado pelo Chefe do Gabinete e composto por todas as entidades civis representantes de setores organizados da sociedade local, registradas na forma da Lei, que tenham abrangência municipal.

§ 2º O Conselho Municipal de Petrópolis terá regulamentação própria, baixada pelo Chefe do Executivo no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data de publicação desta Lei.

Art. 12. O Conselho Municipal de Preservação, Urbanismo e Meio Ambiente, tem como objetivos:

- I - Propor diretrizes e normas para o planejamento urbano e para a política municipal de preservação do meio ambiente e do patrimônio histórico e artístico;
- II - Participar na elaboração e na revisão de planos urbanísticos globais e regionais;
- III - Propor projetos regulamentadores e de revisão da legislação concernente ao desenvolvimento urbano e regional do Município;
- IV - Propor o tombamento de bens móveis e imóveis de valor histórico, arqueológico, etnográfico, paisagístico, artístico e arquitetônico em seu território;
- V - Opinar sobre as propostas de cancelamento de tombamentos.

§ 1º O Conselho Municipal de Preservação, Urbanismo e Meio Ambiente é constituído:

1. Pelo Secretário de Planejamento e Desenvolvimento Econômico, que o presidirá e o convocará;
2. Por entidades civis e representantes da Administração Municipal constantes do regulamento próprio.

§ 2º Competirá à Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico dar apoio administrativo e técnico ao Conselho.

§ 3º O Conselho Municipal de Preservação, Urbanismo e Meio Ambiente terá regulamentação própria, baixada pelo Chefe do Executivo no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data de publicação desta Lei.

Art. 13. O Conselho Municipal de Educação tem como objetivos:

- I - Colaborar na formulação de políticas, planos e programas do governo na área de educação;
- II - Fiscalizar a execução, pela Administração, das ações decorrentes da política municipal de educação.

§ 1º O Conselho Municipal de Educação é constituído:

1. Pelo Secretário de Educação, que o presidirá e o convocará;
2. Por entidades civis e representantes da Administração Municipal constantes do regulamento próprio.

§ 2º O Conselho Municipal de Educação terá regulamentação própria, baixada pelo Chefe do Executivo no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data de publicação desta Lei.

Art. 14. O Conselho Municipal de Saúde tem como objetivos:

- I - Colaborar na formulação de políticas, planos e programas de governo na área da saúde;
- II - Fiscalizar a execução, pela Administração, das ações decorrentes da política municipal de saúde.

§ 1º O Conselho Municipal de Saúde é constituído:

1. Pelo Secretário de Saúde, que o presidirá e o convocará;
2. Por entidades civis e representantes da Administração Municipal constantes do regulamento próprio.

§ 2º O Conselho Municipal de Saúde terá regulamentação própria, baixada pelo Chefe do Executivo no

prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data de publicação desta Lei.

Art. 15. O Conselho Municipal de Cultura tem como objetivos:

I - Colaborar na formulação da política cultural do Município, sugerindo diretrizes, normas, subsídios e recomendações pertinentes à matéria;

II - Zelar, juntamente com o Conselho Municipal de Preservação, Urbanismo e Meio Ambiente, pelo patrimônio histórico, artístico, arquitetônico e natural do Município;

III - Apreciar programas de trabalho elaborados pelas diversas entidades culturais com vistas a sua incorporação a um plano anual de eventos a ser apoiado pelo órgão responsável pela política cultural do Município.

§ 1º O Conselho Municipal de Cultura é constituído:

1. Pelo Secretário de Cultura, até a criação da Fundação de Cultura e Turismo de Petrópolis, que o presidirá e o convocará;

2. Por entidades civis e representantes da Administração Municipal constantes do regulamento próprio.

§ 2º O Conselho Municipal de Cultura terá regulamentação própria, baixada pelo Chefe do Executivo no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data de publicação desta Lei.

Art. 16. O Conselho Municipal de Entorpecentes tem como objetivos:

I - Estabelecer as diretrizes e propor a política municipal de prevenção, fiscalização e repressão relativas a entorpecentes;

II - Fiscalizar a execução da política municipal de entorpecentes.

Parágrafo único. O Conselho Municipal de Entorpecentes é composto de acordo com o que estabelece o art. 4º do Decreto nº 530/87.

Art. 17. O Conselho Municipal de Turismo tem como objetivos:

I - Propor a política geral de turismo a ser adotada no Município;

II - Propor diretrizes básicas a serem obedecidas na execução da política de desenvolvimento do turismo;

III - Fiscalizar o cumprimento e a execução de programas e projetos turísticos oficiais ou oficializados.

§ 1º O Conselho Municipal de Turismo é composto por representantes do Poder Público e da sociedade civil.

1. Pelo Secretário de Cultura, Turismo, Esportes e Lazer, que o presidirá e o convocará.

2. Por entidades civis e representantes da Administração Municipal constantes do regulamento próprio.

§ 2º O Conselho Municipal de Turismo terá regulamentação própria, baixada pelo Chefe do Executivo no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data de publicação desta Lei.

Art. 18. O Conselho Municipal de Transportes tem como objetivos:

I - Desenvolver, no âmbito municipal, estudos objetivando estabelecer diretrizes para melhoria do sistema de transportes do Município;

II - Servir de mecanismo de negociação entre usuários e concessionários, democratizando o desenvolvimento na política de transportes, com base em interesses sociais.

Parágrafo único. O Conselho Municipal de Transportes é composto de acordo com o que estabelece o Decreto nº 46/89.

Art. 19. Os objetivos da ação do Governo Municipal são formulados e integrados principalmente através dos seguintes instrumentos:

I - Plano Diretor;

II - Plano de Governo;

III - Plano Plurianual;

IV - Orçamento Anual;

V - Lei de Diretrizes Orçamentárias.

§ 1º O Plano Diretor define políticas, prioridades e metas para o desenvolvimento físico-territorial do Município.

§ 2º O Plano de Governo define políticas, prioridades e metas de ação do governo.

§ 3º O Plano Plurianual abrange os investimentos que serão efetivados em mais de um exercício, pela Administração Municipal.

§ 4º O Plano Plurianual é aprovado por lei e abrange um triênio.

§ 5º O Orçamento Anual é aprovado por lei e inclui todas as receitas e as despesas relativas aos Poderes, órgãos e fundos de Administração Municipal, excluídas as entidades que não recebam transferências orçamentárias do Município.

CAPÍTULO IV - DO SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

Art. 20. O Sistema de Administração Geral tem como objetivos:

I - Baixar normas e procedimentos padronizados para todas as atividades de administração da Prefeitura, tais como protocolo, arquivo, administração de pessoal e do patrimônio e outras, bem como orientar, coordenar e controlar seu cumprimento;

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

Art. 21. Integram o Sistema de Administração Geral:

- I - Secretaria de Administração e de Recursos Humanos, como órgão central;
- II - Comissão Permanente de Licitação;
- III - Comissão de Inquérito Administrativo;
- IV - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (Cipa);
- V - Núcleos de Apoio Administrativo integrados na estrutura de cada Secretaria ou órgão equivalente da Administração Municipal, como órgãos setoriais.
- VI - Núcleo de Apoio as Comissões e Conselhos Municipais;
- VII - Núcleo de Modernização e Informática, da Secretaria de Educação .
- VIII - Núcleo de Vigilância Sanitária;
- IX - Núcleo de Modernização e Informática;
- X - Núcleo de Recursos Humanos.

Art. 22. A Comissão Permanente de Licitações é órgão da Secretaria de Administração e de Recursos Humanos , será composta por 15 membros e atuará mediante designação de sub-comissões de, no mínimo, 03 membros; dentre estes um exercerá a presidência da sub-comissão.

Parágrafo único. A Comissão Permanente de Licitações funcionará vinculada ao Departamento de Licitações, Compras e Contratos Administrativos , e terá suas atribuições regulamentadas por Decreto do Poder Executivo.

Art. 23. A Cipa é o órgão encarregado de avaliar as condições de risco nos ambientes de trabalho da Prefeitura, bem como desenvolver as seguintes atividades:

- I - Propor medidas capazes de reduzir ou eliminar os riscos existentes;
 - II - Verificar periodicamente a segurança das instalações e das condições de trabalho;
 - III - Investigar os acidentes ocorridos, determinando suas causas;
 - IV - Encaminhar o resultado da investigação ao Secretário de Administração e de Recursos Humanos ;
 - V - Solicitar a adoção de medidas que previnam a repetição de acidentes semelhantes;
 - VI - Orientar os trabalhadores quanto à prevenção de acidentes combate a incêndios;
 - VII - Coordenar as medidas iniciais no caso de sinistros nos próprios municipais.
- § 1º A Cipa é composta por representantes da Administração e dos empregados municipais, em número e na forma estabelecida em regulamentação específica.
- § 2º A Cipa será regulamentada por decreto baixado pelo Prefeito Municipal, no prazo de 90 (noventa) dias a partir da publicação desta Lei, observando-se o disposto na legislação pertinente.

CAPÍTULO V - DO SISTEMA DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

Art. 24. O Sistema de Administração Financeira tem como objetivos:

- I - Baixar normas e procedimentos padronizados para as atividades de administração financeira realizadas no âmbito da administração direta, bem como orientar, coordenar e controlar seu cumprimento;
- II - Formular, coordenar, controlar e compatibilizar os procedimentos contábeis e de controle interno das administrações centralizada e descentralizada, bem como acompanhar o seu cumprimento.

Art. 25. Integram o Sistema de Administração Financeira:

- I - Secretaria de Fazenda, como órgão central;
- II - Núcleos de Apoio Administrativo integrados na estrutura de cada Secretaria ou órgão equivalente, como órgãos setoriais;
- III - Junta de Recursos Fiscais.

Art. 26. Fica criada a Junta de Recursos Fiscais para julgar, em segunda instância os recursos interpostos pelos contribuintes do Município contra atos e decisões fiscais, na forma do disposto na legislação tributária.

Parágrafo único. A Junta de Recursos Fiscais será presidida pelo Secretário de Fazenda e reger-se-á por regulamentação própria a ser baixada pelo Chefe do Executivo no prazo de 90 (noventa) dias, a contar da data de publicação desta Lei.

CAPÍTULO VI - DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Seção I - Do Gabinete do Prefeito

Art. 27. O Gabinete do Prefeito é o órgão da Prefeitura que tem por competências:

- I - A coordenação da representação política e social do Prefeito;
- II - A assistência ao Prefeito em suas relações com os órgãos da Administração Municipal e outras instituições públicas e privadas;
- III - A organização da agenda de audiência, entrevistas e reuniões do Prefeito;
- IV - A assistência ao Prefeito em suas relações com o Executivo e o Legislativo estaduais;
- V - A assessoria ao Prefeito em suas relações com a Câmara Municipal;
- VI - A preparação e o encaminhamento do expediente a ser despachado pelo Prefeito;
- VII - A revisão, o registro e a expedição dos atos do Prefeito;
- VIII - A coordenação das atividades de defesa civil do Município;
- IX - A organização e a coordenação dos serviços de cerimonial;
- X - A elaboração da mensagem anual do Prefeito;
- XI - O controle interno da execução administrativa;

XII - A publicação, no Diário Oficial do Município dos Atos Oficiais do Executivo;

XIII - A coordenação das atividades de imprensa e divulgação de diretrizes, planos, programas e outros assuntos de interesse da Prefeitura;

XIV - A publicação, na imprensa, de noticiário, editoriais, editais, avisos e comunicações levados a efeito pela Prefeitura;

XV - A organização e o controle do arquivo de fotografias, filmes e notícias de interesse do Município e da administração em geral;

XVI - O apoio administrativo a todos os Conselhos e Comissões instalados por forças da legislação vigente;

XVII - Coordenação da divulgação das atividades oficiais do Município;

XVIII - O desempenho de outras competências afins.

Parágrafo único. O Gabinete do Prefeito compreende em sua estrutura os seguintes órgãos diretamente subordinados ao seu titular:

I - Gabinete do Prefeito:

- 1.1 - Assessoria Especial de Governo
- 1.2 - Assessoria Jurídica do Gabinete
- 1.3 - Assessoria de Projetos Especiais
- 1.4 - Secretário Particular do Prefeito
- 1.5 - Secretário do Gabinete
- 1.6 - Oficial de Gabinete
- 1.7 - Assistência Especial de Segurança
- 1.8 - Assistência Jurídica
- 1.9 - Assistência Especial do Gabinete
- 1.10 - Motorista Particular do Prefeito
- 1.11 - Atendente de Serviços Internos
- 1.12 - Assistência Administrativa
- 1.13 - Assistência do Conselho Tutelar
- 1.14 - Motorista do Gabinete
- 1.15 - Auxiliar de Gabinete
- 1.16 - Divisão Administrativa do Conselho Tutelar
- 1.17 - Motorista Especial do Conselho Tutelar
- 1.18 - Junta de Serviço Militar
- 1.19 - Destacamento Especial de Segurança
- 1.20 - Encarregado de Apoio do Conselho Tutelar

II - Núcleo de Apoio Administrativo:

- 2.1 - Assistência Especial Administrativa
- 2.2 - Assistência Administrativa
- 2.3 - Divisão Administrativa
- 2.4 - Setor de Apoio Financeiro
- 2.5 - Encarregado de Apoio Administrativo

III - Coordenadoria de Comunicação Social:

- 3.1 - Assistência de Propaganda e Marketing
- 3.2 - Assistência de Imprensa e Divulgação
- 3.3 - Assistência de Projetos Audiovisuais
- 3.4 - Assistência de Cerimonial e Relações Públicas
- 3.5 - Auxiliar de Propaganda e Marketing
- 3.6 - Auxiliar Administrativo
- 3.7 - Auxiliar de Relações Públicas
- 3.8 - Auxiliar de Imprensa e Divulgação
- 3.9 - Divisão de Eventos e Cerimonial
- 3.10 - Gerência de Apoio Operacional
 - 3.10.1 - Auxiliar de Apoio Operacional
 - 3.10.2 - Ajudante de Apoio Operacional
 - 3.10.3 - Atendente Adjunto Operacional

IV - Coordenadoria de Defesa Civil:

- 4.1 - Assessoria Técnica de Defesa Civil
- 4.2 - Assistência de Administração
- 4.3 - Assistência de Planejamento
 - 4.3.1 - Divisão de Análise e Geotecnia
- 4.4 - Assistência de Operações
 - 4.4.1 - Divisão de Planejamento e Engenharia
- 4.5 - Assistência Especial de Operações
 - 4.5.1 - Auxiliar de Operações

V - Coordenadoria Municipal de Promoção de Igualdade Racial:

- 5.1 - Coordenador de Igualdade Racial

Seção II - Da Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico

Art. 28. A Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico é o órgão da Prefeitura que tem por competências:

- I - A elaboração de diagnósticos, estudos e pesquisas de natureza social, econômica e urbanística,

necessários ao processo de Planejamento do Município;

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

III - A coordenação de esforços para integrar o planejamento municipal com o estadual e o federal;

IV - A proposição e a coordenação da política fundiária do Município;

V - A elaboração, o acompanhamento, o controle, a avaliação e a atualização do Plano Diretor do Município e de outros planos, programas e projetos que visem ordenar a ocupação, o uso ou a regularização da posse do solo urbano;

VI - A elaboração, o acompanhamento, o controle, a avaliação e a atualização do Plano de Governo;

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

VIII - A realização de estudos e a proposição de medidas para a preservação urbanística e do meio ambiente, no que se refere aos recursos naturais, paisagísticos e arquitetônicos, que assegurem a qualidade de vida no Município;

IX - O estudo e a elaboração de normas relativas às atividades urbanísticas sujeitas ao poder de polícia municipal;

X - A proposição de normas e diretrizes gerais referentes à estrutura viária do Município;

XI - A orientação normativa e o controle do processo de planejamento em nível municipal, incluindo instruções para a elaboração de planos, programas e orçamentos plurianuais e anuais;

XII - O levantamento e a atualização de dados estatísticos e informações básicas de interesse para o planejamento e a execução das ações municipais;

XIII - O fornecimento de dados e informações para a elaboração da mensagem anual do Prefeito;

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

XV - O controle dos órgãos da Administração Indireta do Município;

XVI - O planejamento estratégico dos Órgãos da Administração Direta e Indireta do Município;

XVII - O desempenho de outras competências afins.

§ 1º A Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico compreende em sua estrutura os seguintes órgãos, diretamente subordinados ao seu titular:

1 - Subsecretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico.

2 - Departamento de Urbanismo.

3 - Departamento de Modernização e Informática.

4 - Departamento de Controle da Administração Indireta.

5 - *(Este item foi extinto pelo art. 17 da Lei Municipal nº 5.370, de 01.12.1997 - Pub. 04.12.1997).*

6 - Departamento de Tecnologia da Informação:

I - Gerência de Aplicativos e Informações Gerenciais, Símbolo CC-3:

1 - Assistência Adjunta de Cartografia, Símbolo CC-4;

2 - Auxiliar de Tecnologia da Informação, Símbolo CC-5;

3 - Auxiliar adjunto de Informática, Símbolo CC-6;

4 - Divisão de Projetos e Aplicativos, Símbolo FG-1;

4.1 - Seção de Documentação, Símbolo FG-2;

5 - Divisão de Soluções WEB;

5.1 - Encarregado de Turno.

II - Divisão de Suporte Técnico e Atendimento:

1 - Seção de Operação e Logística;

1.1 - Encarregado de Turno;

1.2 - Encarregado de Turno;

1.3 - Encarregado de Turno.

7 - Departamento de Programação e Orçamento:

a) Divisão de Orçamento.

§ 2º Integram, ainda, a estrutura da Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico, o Conselho de Preservação, Urbanismo e Meio Ambiente, a Companhia de Água e Esgotos do Município de Petrópolis e a Companhia de Desenvolvimento de Petrópolis, vinculados ao seu titular por linha de Coordenação.

Seção III - Da Procuradoria Geral

Art. 29. A Procuradoria Geral é o órgão da Prefeitura que tem por competências:

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

II - A emissão de pareceres sobre questões jurídicas;

III - A redação de projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos e outros documentos que disponham sobre obrigações do Município;

IV - A cobrança judicial da dívida ativa tributária e dá proveniente de quaisquer outros créditos do Município;

V - A proposição de medidas de caráter jurídico que visem proteger o patrimônio dos órgãos da administração direta e indireta;

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

VII - A orientação jurídica nos inquéritos administrativos e nas licitações;

VIII - A assessoria jurídica aos órgãos da Prefeitura;

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

X - O desempenho de outras competências afins.

Parágrafo único. A Procuradoria Geral compreende em sua estrutura os seguintes órgãos diretamente subordinados ao seu titular:

I - GABINETE DO PROCURADOR GERAL:

- a) Assistência Administrativa;
- b) Assistência Jurídica.

II - PROCURADORIA ADJUNTA DE CONTENCIOSO CÍVEL:

- a) Assistência Jurídica;
- b) Assistência Administrativa;
- c) Divisão Adjunta de Contencioso Cível;
- d) Setor de Serviços Jurídicos.

III - PROCURADORIA DO CONTENCIOSO FUNCIONAL E TRABALHISTA:

- a) Assistência Jurídica;
- b) Assistência Administrativa;
- c) Setor de Serviços Jurídicos.

IV - PROCURADORIA DO CONTENCIOSO TRIBUTÁRIO:

- a) Divisão Adjunta de Contencioso Tributário;
- b) Assistência Administrativa;
- c) Assistência Jurídica.

V - PROCURADORIA ADJUNTA ADMINISTRATIVA:

- a) Assistência Jurídica;
- b) Setor de Serviços Jurídicos;
- c) Assistência Administrativa.

VI - COORDENADORIA DO PROCON PETRÓPOLIS.

VII - NÚCLEO DE APOIO ADMINISTRATIVO:

- a) Assistência Jurídica;
- b) Encarregado de Serviços Gerais.

Seção IV - Da Secretaria de Administração e de Recursos Humanos

Art. 30. A Secretaria de Administração e de Recursos Humanos é o órgão da Prefeitura que tem por competências:

- I** - A programação, a execução, a supervisão e o controle das atividades de administração em geral;
- II** - A proposição de políticas e a organização e a coordenação de programas e atividades de recrutamento, seleção, capacitação e desenvolvimento dos recursos humanos da Prefeitura;
- III** - O registro e o controle funcionais, bem como o cálculo do pagamento e as demais atividades relativas ao pessoal da Prefeitura;
- IV** - A administração do plano de classificação de pessoal;
- V** - A coordenação do relacionamento da Prefeitura com o órgão representativo dos servidores municipais;
- VI** - A solicitação junto à Secretaria de Saúde da inspeção de saúde dos servidores para efeitos de admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais e a divulgação de técnicas e métodos de segurança e medicina do trabalho no ambiente da Prefeitura;
- VII** - A elaboração de normas e controles referentes à administração de material e do patrimônio;
- VIII** - A implantação de normas e procedimentos para o processamento de licitações destinadas a efetivar compra de materiais e a contratação de obras e serviços necessários às atividades da Prefeitura, em articulação com a Procuradoria Geral;
- IX** - A elaboração de normas e a promoção das atividades relativas a recebimento, distribuição, controle do andamento, triagem e arquivamento de processos e documentos em geral que tramitam na Prefeitura;
- X** - A coordenação dos serviços de portaria, zeladoria e manutenção do Paço Municipal;
- XI** - A coordenação dos serviços da Guarda Municipal incluindo a orientação do trânsito e a punição do estacionamento irregular, em articulação com a Secretaria de Transportes;
- XII** - A assessoria aos órgãos da Prefeitura em assuntos administrativos referentes a pessoal, material, protocolo, arquivo e patrimônio;
- XIII** - O desempenho de outras competências afins.

§ 1º A Secretaria de Administração e de Recursos Humanos compreende em sua estrutura os seguintes órgãos diretamente subordinados ao seu titular:

I - Gabinete do Secretário de Administração e de Recursos Humanos:

- Supervisora Adjunta Administrativa
- Auxiliar de Recursos Humanos

II - Núcleo de Apoio Administrativo:

- 2.1** - Seção de Apoio Administrativo
- 2.2** - Setor de Apoio Financeiro

III - Departamento de Administração de Pessoal e de Recursos Humanos:

- 3.1** - Auxiliar de Informática
- 3.2** - Atendente de Controle Financeiro
- 3.3** - Divisão de Administração de Pessoal
 - 3.3.1** - Setor de Apoio Operacional
 - 3.3.2** - Seção de Controle Financeiro
 - 3.3.3** - Seção de Controle de Benefícios
 - 3.3.4** - Seção de Controle Administrativo

- 3.4 - Divisão de Controle Funcional**
 - 3.4.1 - Setor de Controle de Expedição de Certidões**
 - 3.4.1 - Setor Técnico de Pessoal**
- 3.5 - Divisão de Desenvolvimento Organizacional**
- 3.6 - Divisão de Desenvolvimento de Recursos Humanos**
 - 3.6.1 - Setor de Desenvolvimento de Recursos Humanos**
 - 3.5.1 - Seção de Recrutamento, Seleção e Treinamento**
- IV - Departamento de Suprimentos, Serviços Gerais e Patrimônio:**
 - 4.1 - Divisão de Controle Manutenção e Abastecimento de Viaturas e Equipamentos Viários**
 - 4.2 - Divisão de Patrimônio**
 - 4.2.1 - Setor de Patrimônio Imobiliário**
 - 4.2.2 - Setor de Patrimônio Mobiliário**
 - 4.2.4 - Setor de Almoarifado**
 - 4.3 - Divisão de Serviços Gerais**
 - 4.3.1 - Setor de Telecomunicação**
 - 4.3.3 - Seção de Zeladoria do Paço Municipal**
 - 4.2.3 - Setor de Manutenção e Reparo de Patrimônio**
 - 4.4 - Divisão de Documentação**
 - 4.4.1 - Setor de Protocolo Geral**
 - 4.4.1.1 - Setor de Arrecadação do Protocolo Geral**
 - 4.3.2 - Setor de Serviços Gráficos**
 - 4.4.1.1.1 - Encarregado de Arrecadação do Protocolo**
 - 4.4.1.2 - Encarregado do Protocolo Auxiliar**
 - 4.4.2 - Setor de Arquivo Central**
 - ??? - Divisão de Cemitérios**
 - 4.6.1 - Encarregados de Turma**
- V - Departamento de Licitações, Compras e Contratos Administrativos:**
 - 5.1 - Assistência Adjunta Jurídica**
 - 5.2 - Atendente de Compras**
 - 5.3 - Divisão de Licitações**
 - 5.3.1 - Setor de Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços**
 - 5.4 - Divisão de Compras**
 - 5.4.1 - Setor de Contratos Administrativos**

§ 2º Integram, ainda, a estrutura da Secretaria de Administração e de Recursos Humanos as Comissões Permanentes de Licitação, de Inquérito Administrativo e Interna de Prevenção de Acidentes, vinculadas ao seu titular por linha de coordenação.

Seção V - Da Secretaria de Fazenda

Art. 31. A Secretaria de Fazenda é o órgão da Prefeitura que tem por competências:

- I -** O cadastro, o lançamento, a arrecadação e a fiscalização de tributos e demais receitas municipais;
- II -** A promoção dos serviços de registro e controle contábil-financeiro e patrimonial;
- III -** A normatização das atividades contábeis e de controle interno em todas as Secretarias e órgãos de igual nível hierárquico;
- IV -** A preparação dos demonstrativos dos balancetes, do balanço geral e das prestações de contas de recursos transferidos por outras esferas do governo;
- V -** O recebimento, o pagamento, a guarda, a movimentação e a fiscalização dos dinheiros e outros valores;
- VI -** A assessoria aos órgãos da Prefeitura em assuntos fiscais, financeiros e orçamentários;
- VII -** A elaboração da proposta orçamentária anual e o controle da execução desta, em articulação com a Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico ;
- VIII -** O desempenho de outras competências afins.

§ 1º A Secretaria de Fazenda compreende, em sua estrutura, seguintes órgãos, diretamente subordinados ao seu titular:

- I - Gabinete do Secretário:**
 - a) Núcleo de Apoio Administrativo:**
 - 1 -** Divisão de Apoio Administrativo;
 - 2 -** Seção de Apoio Administrativo;
 - 3 -** Divisão de Apoio Financeiro;
 - 4 -** Seção de Protocolo:
 - 4.1 -** Encarregado Geral de Caixa.
 - b) Assistência Operacional;**
 - c) Assistência de Propaganda e Marketing.**
- II - Departamento de Receitas:**
 - a) Assistência Adjunta de Receitas;**
 - b) Assistência Adjunta de Receitas;**
 - c) Auxiliar de Receitas;**
 - d) Atendente Adjunto de Receitas;**
 - e) Sub-atendente de Parcelamento;**
 - f) Seção de Digitação e Controle:**
 - 1 -** Setor de Digitação;

2 - Setor de Controle.

- g)** Divisão de Receitas Diversas;
 - h)** Divisão de Informática;
 - 1** - Encarregado Geral de Serviços de Informática.
 - i)** Auxiliar de Controle e Arrecadação da Dívida Ativa;
 - 1** - Seção de Unidade Municipal de Cadastro (INCRA).
 - j)** Auxiliar de Cadastro Imobiliário;
 - 1** - Seção de Controle de Serviços de Campo;
 - 2** - Seção de Parcelamento.
 - l)** Gerência de Informática;
 - m)** Assistência de Declan e Repasses;
 - n)** Supervisão Operacional de Receitas Diversas.
- II - Departamento de Contabilidade:**
- a)** Divisão de Contabilidade Orçamentária;
 - b)** Divisão de Contabilidade Financeira;
 - c)** Divisão de Contabilidade Patrimonial;
 - d)** Divisão de Apoio Operacional.
- III - Tesouraria Geral:**
- a)** Divisão de Serviços Gerais de Tesouraria;
 - 1** - Auxiliar de Conciliação Bancária;
 - 2** - Seção de Serviços Gerais;
 - 3** - Encarregado do Controle de Contas Bancárias.
 - b)** Divisão de Supervisão de Caixas;
 - 1** - Auxiliar de Tesouraria;
 - 2** - Encarregado Geral de Controle de Arrecadação Bancária;
 - 3** - Encarregado Geral de Pagamento e Cadastro de Fornecedores.
- IV - Departamento de Fiscalização Tributária:**
- a)** Assistência Adjunta de Fiscalização Tributária;
 - b)** Auxiliar de Fiscalização Tributária;
 - c)** Atendente Adjunto de Fiscalização Tributária;
 - d)** Divisão de Fiscalização de Posturas;
 - e)** Divisão de Fiscalização Tributária;
 - f)** Encarregado Geral de Serviços Administrativos;
 - g)** Assistência de Gestão e Apoio a ME e EPP;
 - g)** Divisão de Gestão e Apoio a ME e EPP;
 - i)** Divisão de Julgamento Singular;
 - j)** Divisão de Julgamento de Revisão;
 - k)** Seção de Protocolo da ME e EPP.

§ 2º Integra, ainda, a Estrutura da Secretaria de Fazenda a Junta de Recursos Fiscais, vinculada ao seu titular por linha de coordenação.

Seção VI - Da Secretaria de Educação

Art. 32. A Secretaria de Educação é o órgão da Prefeitura que tem por competências:

- I** - A proposição e a implantação da política educacional do Município, levando em conta a realidade econômica e social local;
- II** - A elaboração de planos, programas e projetos de educação, em articulação com os órgãos federais e estaduais da área;
- III** - O desenvolvimento de programas educacionais orientados no sentido de promover a identidade cultural do Município;
- IV** - A instalação, a manutenção, a orientação técnico-pedagógica e a administração dos estabelecimentos escolares a cargo do Município;
- V** - A fixação de normas para a organização escolar, didática e disciplinar dos estabelecimentos de ensino, de acordo com a legislação em vigor;
- VI** - A organização e a manutenção de cursos profissionalizantes voltados para o mercado de trabalho;
- VII** - A organização e a manutenção de classes especiais para atendimento a criança excepcional;
- VIII** - A elaboração e a supervisão do currículo dos cursos municipais de ensino, de acordo com as normas em vigor;
- IX** - A organização dos serviços de merenda escolar, de material didático e outros destinados à assistência ao educando;
- X** - O aperfeiçoamento e a atualização de professores, orientadores e outros especialistas de educação, bem como de auxiliares de ensino e demais servidores relacionados à área;
- XI** - A elaboração, o controle e a supervisão de convênios e contratos relativos a atividades educacionais com entidades públicas e privadas, em articulação com a Procuradoria Geral;
- XII** - A organização e o incentivo às práticas esportivas e às atividades de lazer, nas escolas municipais;
- XIII** - O desempenho de outras competências afins.

§ 1º A Secretaria de Educação compreende em sua estrutura os seguintes órgãos, diretamente subordinados ao seu titular:

- I** - Gabinete do Secretário de Educação:
 - a)** Assessoria Jurídica;

- b)** Assistência de Comunicação Social;
 - c)** Assistência de Obras Manutenção e Serviços:
 - 1** - Auxiliar de Manutenção.
 - II** - Departamento de Apoio Técnico:
 - a)** Divisão de Planejamento;
 - b)** Divisão de Programas Especiais;
 - III** - Departamento de Educação:
 - a)** Divisão de Assuntos Educacionais;
 - b)** Divisão de Assuntos Assistenciais;
 - IV** - Departamento Administrativo e Financeiro:
 - a)** Divisão Financeira;
 - b)** Divisão de Contabilidade;
 - c)** Divisão de Administração e de Pessoal:
 - 1** - Encarregado do Setor de Compras:
 - 1.1)** Encarregado de Benefícios;
 - 1.1.2)** Encarregado de Apoio Operacional;
 - V** - Diretoria do Liceu Municipal:
 - a)** Encarregado de Secretaria do Liceu Municipal:
 - 1** - Auxiliar de Apoio a Direção;
 - 2** - Auxiliar de Apoio a Direção;
 - VI** - Diretoria do Centro de Capacitação em Educação Frei Memória:
 - a)** Assessoria Especial Intersetorial de Acompanhamento do PGDREM:
 - 1** - Divisão de Informática.
 - b)** Seção de Projetos Audio-Visuais.
 - VII** - Núcleo de Alimentação Escolar:
 - a)** Assistência de Nutrição Escolar;
 - b)** Seção de Distribuição de Alimentação Escolar:
 - 1** - Encarregado do Depósito de Merenda Escolar.
 - VIII** - Diretoria do Centro Municipal de Educação a Portadores de Necessidades Especiais.
- § 2º Integra, ainda, a estrutura da Secretaria de Educação o Conselho Municipal de Educação, vinculado ao seu titular por linha de coordenação.

Seção VII - Da Secretaria de Saúde

Art. 33. A Secretaria de Saúde é o órgão da Prefeitura que tem por competências:

- I** - A realização de estudos e a formulação da política de saúde do Município, em coordenação com o Conselho Municipal de Saúde;
- II** - O desenvolvimento das campanhas e dos programas de saúde coletiva, com ênfase na atenção médica primária, em coordenação com as entidades estaduais e federais afins;
- III** - A vigilância epidemiológica, em articulação com as entidades estaduais afins e com a Caempe;
- IV** - A vigilância sanitária, em articulação com a Área de Fiscalização de Posturas da Secretaria de Abastecimento e Produção com as Entidades Estaduais Afins e com a Caempe;
- V** - A inspeção de saúde dos servidores públicos para efeito de licença, aposentadoria e outros fins;
- VI** - A administração das unidades de assistência médica e odontológica, sob responsabilidade do Município;
- VII** - A promoção de campanhas preventivas de educação sanitária e de vacinação em massa da população local;
- VIII** - A coordenação dos programas municipais decorrentes de convênios com órgãos estaduais e federais que implementem políticas voltadas para a saúde da população;
- IX** - O controle e a supervisão de todos os serviços médicos privados contratados e conveniados, elaborando estatísticas e avaliando os serviços produzidos;
- X** - O desempenho de outras competências afins.

§ 1º A Secretaria Municipal de Saúde compreende em sua estrutura os seguintes órgãos diretamente subordinados ao seu titular:

- I** - Gabinete do Secretário de Saúde;
- II** - Departamento de Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria:
 - a)** Divisão de Faturamento Hospitalar e Ambulatorial;
 - b)** Divisão de Auditoria;
 - c)** Divisão de Regulação de Procedimentos Hospitalares e Ambulatoriais;
 - d)** Assistência de Apoio Administrativo;
 - e)** Supervisão Geral de Procedimentos Especiais;
 - f)** Divisão da Central de Regulação dos Leitos:
 - 1** - Supervisão Técnica da Central de Regulação de Leitos.
- III** - Departamento Administrativo:
 - a)** Assessoria Técnica Adjunta de Farmácia:
 - 1** - Supervisão Geral de Farmácia.
- IV** - Departamento Financeiro:
 - a)** Divisão de Contabilidade.
- V** - Coordenadoria Geral dos Programas de Saúde Pública;
- VI** - Coordenadoria de Epidemiologia;

VII - Coordenadoria de Vigilância de Saúde do Trabalhador;

VIII - Coordenadoria Municipal Antidrogas:

a) Supervisão Adjunta Operacional:

1 - Encarregado Geral do CAPS Antidrogas.

IX - Coordenadoria de Vigilância Sanitária:

a) Assistência de Vigilância Sanitária;

b) Setor de Apoio Administrativo;

c) Divisão de Fiscalização Sanitária.

§ 2º Integram, ainda a estrutura da Secretaria de Saúde o Conselho Municipal de Saúde, o Centro de Estudos de Saúde e a Comissão de Coordenação de Enfermagem, vinculados ao seu titular por linha de coordenação.

§ 3º O Centro de Estudos de Saúde tem como finalidade a realização de estudos e pesquisas de caráter científico e a organização e a coordenação de atividades de treinamento e reciclagem dos profissionais da área de saúde.

§ 4º Fazem parte da estrutura da Secretaria de Saúde, a nível de coordenação, as Autarquias "Hospital Municipal Dr. Nelson de Sá Earp" e "Hospital do RJ Alcides Carneiro".

Seção VIII - Da Secretaria de Obras

Art. 34. (Este artigo foi revogado tacitamente pela [Lei Municipal nº 5.106](#), de 10.01.1994 - Pub. 11.01.1994. O [art. 2º da mencionada Lei](#) elenca as competências da Coordenadoria criada em substituição **Secretaria de Obras**).

Seção IX - Da Secretaria de Serviços Urbanos

Art. 35. (Este artigo foi revogado tacitamente pela [Lei Municipal nº 5.106](#), de 10.01.1994 - Pub. 11.01.1994. O [art. 2º da mencionada Lei](#) elenca as competências da Coordenadoria criada em substituição **Secretaria de Serviços Urbanos**).

Seção X - Da Secretaria de Abastecimento e Produção

Art. 36. (Este artigo foi extinto pelo [art. 3º da Lei Municipal nº 5.370](#), de 01.12.1997 - Pub. 04.12.1997).

Seção XI - Da Secretaria de Desenvolvimento Comunitário

Art. 37. (Este artigo foi extinto pelo [art. 3º da Lei Municipal nº 5.370](#), de 01.12.1997 - Pub. 04.12.1997).

Seção XII - Da Secretaria de Transportes

Art. 38. (Este artigo foi revogado tacitamente pela [Lei Municipal nº 5.106](#), de 10.01.1994 - Pub. 11.01.1994. O [art. 2º da mencionada Lei](#) elenca as competências da Coordenadoria criada em substituição **Secretaria de Transportes**).

Seção XIII - Da Administração Regional

Art. 39. (Este artigo foi extinto pelo [art. 3º da Lei Municipal nº 5.370](#), de 01.12.1997 - Pub. 04.12.1997).

Seção XIV - Da Secretaria de Cultura, Turismo, Esportes e Lazer

Art. 40. (Este artigo foi extinto pela [Lei Municipal nº 5.196](#), de 11.08.1995 - Pub. 12.08.1995, com efeitos retroativos a 01.08.1995).

CAPÍTULO VII - DOS PROGRAMAS ESPECIAIS DE TRABALHO

Art. 41. Os Programas Especiais de Trabalho de que trata o [art. 2º](#) serão instituídos por decreto para alcançar objetivos relacionados ao desenvolvimento e à recuperação do Município, que demandem atuação direta da Prefeitura em área até então não atribuída aos órgãos que compõem a sua estrutura administrativa.

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

1. Os objetivos;
2. As atividades a serem executadas;
3. As atribuições do Gerente, bem como sua competência para proferir despachos decisórios;
4. O órgão a que se subordinará diretamente;
5. O tempo de duração;
6. Os recursos humanos e materiais necessários ao seu funcionamento.

Art. 42. Os encargos de gerência dos Programas Especiais serão atendidos mediante o provimento do cargo em comissão denominado Gerente do Programa Especial, que consta do [Anexo II desta Lei](#).

CAPÍTULO VIII - DA AGILIZAÇÃO DA AÇÃO ADMINISTRATIVA

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

Art. 44. O Prefeito, os Secretários e/ou os dirigentes de órgãos de nível hierárquico equivalente, salvo hipóteses expressamente especificadas em lei ou decreto, devem permanecer livres de funções meramente executórias e da prática de atos relativos à rotina administrativa.

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

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

1. A legislação pertinente assim o dispuser;
2. O assunto se relacionar com ato praticado pessoalmente pelas autoridades;
3. O assunto se enquadrar simultaneamente na competência de vários órgãos subordinados diretamente a qualquer das autoridades citadas no *caput* deste artigo;
4. O assunto não se enquadrar precisamente no campo de atuação de nenhum órgão subordinado às autoridades citadas no *caput* deste artigo;
5. O processo implicar o reexame de atos manifestamente ilegais ou contrários ao interesse público.
6. A decisão importar precedente que modifique a prática em vigor no Município.

Art. 45. Com o objetivo de reservar às autoridades superiores as funções de planejamento, orientação, coordenação, controle e supervisão e acelerar a tramitação administrativa, serão observadas as seguintes práticas:

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

CAPÍTULO IX - DA IMPLANTAÇÃO DA NOVA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

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

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

1. Elaboração e aprovação do Regimento Interno;
2. Provimento das respectivas chefias;
3. Dotação de elementos humanos, materiais e financeiros indispensáveis ao seu funcionamento.

Art. 47. O Prefeito complementarará, na medida em que for necessário, a estrutura básica estabelecida nesta Lei, criando ou extinguindo, mediante Decreto, unidades administrativas e funções de chefia de nível equivalente ou inferior ao de Divisão, fixando os percentuais de remuneração a elas equivalentes.

CAPÍTULO X - DO REGIMENTO INTERNO

Art. 48. O Prefeito baixará, por decreto, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias a contar da data de publicação desta Lei, o Regimento Interno do qual constará:

- I - Competências gerais das diferentes unidades administrativas da Prefeitura;
- II - Atribuições comuns e específicas dos servidores investidos nas funções de direção e chefia;
- III - Outras disposições consideradas necessárias.

Art. 49. No Regimento Interno de que trata o artigo anterior, o Prefeito poderá delegar competência às

diversas funções de direção e chefia para proferir despachos decisórios.

Art. 50. Será indelegável a competência do Prefeito nos casos em que o determine a Constituição e a [Lei Orgânica do Município](#).

CAPÍTULO XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 51. Cargos de provimento em comissão são os cargos de confiança de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal.

§ 1º O servidor municipal que for nomeado para cargo de provimento em comissão poderá optar:

1. Pelo vencimento do cargo em comissão;
2. Pela remuneração do cargo do servidor.

§ 2º Somente serão designados para o exercício de funções gratificadas, servidores públicos municipais, funcionários federais, estaduais ou de outros Municípios e de suas autarquias, e funcionários de sociedade de economia mista, postos à disposição da Prefeitura.

§ 3º Quando o vencimento ou o salário do servidor exceder ao vencimento do cargo em comissão, ser-lhe-á facultado, ao optar pela remuneração do cargo ou do emprego permanente que ocupe, perceber gratificação equivalente a 20% do valor do cargo em Comissão.

§ 4º Os cargos de provimento em comissão da Prefeitura Municipal passarão a ser os constantes do [Anexo II desta Lei](#), acompanhados de seus símbolos.

Art. 52. Será incorporado aos proventos da aposentadoria, o percentual médio de gratificação por Chefia ou cargo comissionado, dos funcionários que tiver exercido a Chefia ou cargo comissionado, efetivamente, por 60 (sessenta) meses, ainda que alternados, ressalvado o disposto no [art. 37, inciso XIV da Constituição Federal](#).

§ 1º A designação e a exoneração para o exercício de função gratificada é atribuição do Prefeito, mediante indicação do respectivo Secretário ou titular de igual escalão Hierárquico.

§ 2º Somente serão designados para o exercício de função gratificada os servidores públicos municipais.

§ 3º As funções gratificadas da Secretaria da Saúde, em virtude do processo de municipalização dos serviços de saúde prestados pela União e pelo Estado, poderão ser preenchidas por servidores de carreira dos demais níveis do governo.

Art. 53. Caso a coflhab venha a ser extinta, fica o Chefe do Executivo autorizado a criar por decreto o Departamento de Habitação na Secretaria de Desenvolvimento Comunitário e o seu respectivo cargo de provimento em comissão.

Art. 54. Até que a Fundação de Cultura e Turismo de Petrópolis esteja constituída, a Secretaria de Cultura permanecerá na estrutura da Prefeitura, estando os Conselhos Municipais de Entorpecentes e de Cultura a ela ligados por linha de coordenação.

Art. 55. Fica o Prefeito autorizado a adotar as medidas cabíveis para extinguir a Empresa de Turismo de Petrópolis - Petrotur -, incorporar a Companhia dos Terminais Rodoviários - Coterpe - à Companhia Municipal de Desenvolvimento de Petrópolis - Comdepe - e modificar os objetivos sociais e a estrutura administrativa desta.

Art. 56. Fica o Prefeito autorizado a criar órgão de controle interno na estrutura da Prefeitura, de nível hierárquico equivalente ao de Departamento, assim como o respectivo cargo em comissão, quando julgar necessário.

Art. 57. Fica o Prefeito autorizado a proceder à abertura de créditos adicionais, assim como, à transposição, ao remanejamento ou à transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, que se fizerem necessários ao cumprimento do disposto nesta Lei.

Art. 58. Esta Lei entra em vigor, na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Mando, portanto, a todos a quem o conhecimento da presente Lei competir, que a executem e façam executar, fiel e inteiramente como nela se contém.

Gabinete da Prefeitura Municipal de Petrópolis, em 02 de janeiro de 1990.

Paulo Monteiro Gratacós
Prefeito

Autor: Paulo M. Gratacós
P.L. nº GP/544 - CMP/2543/89