

*McL...*



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO

LEI MUNICIPAL Nº 047 ,DE abril DE 1990

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL-ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO-RJ E ALTERA AS LEIS 001/89 E 025/89 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CLARO-RJ APROVA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

**T Í T U L O I**  
**Disposições Preliminares**

Art. 1º- A Administração Pública Municipal terá como objetivo fundamental o desenvolvimento econômico e social do Município, traduzido na utilização racional dos recursos humanos, materiais, naturais e financeiros disponíveis, tendo como princípios norteadores para alcançar aquele objetivo:

I- o aprimoramento, sempre constante, da prestação de serviços de sua competência a todos os seus munícipes;

II- O planejamento como método permanente para a execução daqueles serviços, estabelecidas as metas, quando da elaboração de programas, planos e projetos, e fixadas as prioridades a serem atendidas;

III- o cumprimento à legislação vigente, reguladora das relações com os órgãos do Estado ou da União para, em conjugação de esforços, serem obtidos recursos para o atendimento à prestação de serviços concorrentes ou complementares à sua competência.

Art. 2º- A Administração Pública Municipal é o conjunto de atividades, conduzidas e orientadas pelo Chefe do Executivo, desenvolvidas pelos órgãos da Administração Direta e da Administração Indireta.

*[Handwritten signature]*



Art. 3º - A Administração Pública Municipal se valerá, também, para visar seu objetivo, de Órgãos Colegiados, independentemente de sua Estrutura Organizacional Básica, de funções meramente consultivas ou deliberativas.

Parágrafo Único - Os órgãos Colegiados serão integrados por elementos da própria Administração, autoridades e personalidades ilustres da Comunidade, designados pelo Chefe do Executivo.

Art. 4º - É de competência do Chefe do Executivo, atendendo às necessidades e conveniências conjunturais, a criação e/ou a extinção de Órgãos Colegiados, assim como a sua constituição e a definição de suas atribuições.

Parágrafo Único - Consideram-se, para efeito desta Lei, como Órgãos Colegiados:

- I - Conselho Municipal Comunitário;
- II - Conselho Municipal de Educação;
- III - Conselho Municipal de Cultura;
- IV - Conselho Municipal de Esportes;
- V - Coordenadoria Municipal de Defesa Civil;
- VI - Conselho Municipal de Defesa do Meio-Ambiente;
- VII - Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Histórico;
- VIII - Conselho Municipal da Medalha do Mérito Fagundes Varela;
- IX - Conselho Municipal de Saúde;

## T Í T U L O II

### Do Poder Executivo Municipal

Art. 5º - O Poder Executivo do Município é exercido pelo Prefeito a quem compete gerir, com o auxílio dos titulares dos órgãos constantes da Estrutura Organizacional Básica, a Administração Pública Municipal.

Parágrafo Único - O Prefeito Municipal poderá delegar, naquilo que a Lei o permitir, poderes especiais para aqueles titulares, da forma a propiciar a descentralização do po-



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO

*W. F. Silva*  
3.

der decisório, na gestão dos interesses do Município e da Comunidade.

Art. 6º - Compete privativamente ao Prefeito:

I (Lei Orgânica do Município de Rio Claro e Lei Complementar Municipal 001/90, Art. 61).

T Í T U L O    I I I

Da Estrutura Organizacional Básica

CAPÍTULO I

Da Administração Indireta

I - Fundação Raul Alves de Souza e Silva Junior

CAPÍTULO II

Da Administração Direta

SEÇÃO I

Dos Órgãos Integrantes

Art. 7º - A Administração Direta do Município de Rio Claro é constituída dos seguintes órgãos, subordinados ao Chefe do Executivo:

I - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

- a) Secretaria Municipal de Governo;
- b) Consultoria Jurídica;
- c) Assessoria de Divulgação e Promoções;
- d) Comissão de Licitações;
- e) Junta de Recursos Fiscais;
- f) Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer;
- g) Administração Distrital - Lei Municipal nº 44/90 de 30 de março de 1990.

II - ÓRGÃOS AUXILIARES

- a) Secretaria Municipal de Administração;
- b) Secretaria Municipal de Fazenda;

III - ÓRGÃOS FINIS

- a) Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos;
- b) Secretaria Municipal de Transportes;
- c) Secretaria Municipal de Educação;

*W. F. Silva*



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO

*M. S. Cunha*  
4.

- d) Secretaria Municipal de Saúde e Promoção Social;
- e) Secretaria Municipal de Agricultura;

## SEÇÃO II

### Da Secretaria Municipal de Governo

Art. 8º - A Secretaria Municipal de Governo é o órgão que tem por atribuições:

I - o atendimento preliminar a todos que queiram se dirigir ao Chefe do Executivo, pessoal ou telefonicamente, orientando-os e fazendo triagem dos assuntos a serem tratados, sejam eles oficiais ou particulares;

II - a organização da agenda de audiências, entrevistas, reuniões e horários de despachos com as demais autoridades da administração direta;

III - levar à assinatura do Chefe do Executivo documentos rotineiros que não exijam a presença do titular do órgão interessado;

IV - a elaboração diária do resumo das notícias veiculadas, notadamente aquelas que digam respeito ao município e a sua Administração;

V - a elaboração de relatórios de ocorrências dignas de registro e que sejam do interesse pessoal do Prefeito Municipal;

VI - a representação social do Prefeito, quando assim for designado;

VII - outras atividades correlatas, inclusive as de cunho pessoal, determinadas pelo Chefe do Executivo.

Art. 9º - A Secretaria Municipal de Governo compõe-se de uma Unidade:

- I - Gabinete do Secretário.

## SEÇÃO III

Da Consultoria Jurídica

*LL*



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO

*W. J. ...*  
.5.

Art. 10 - A Consultoria Jurídica é o órgão que tem por atribuições:

I - o assessoramento jurídico do Prefeito e dos demais órgãos da Administração Municipal, emitindo pareceres e respondendo a consultas e pedidos de informações sobre questões judiciais;

II - a representação judicial do Poder Executivo mediante procuração outorgada pelo Prefeito, com os poderes específicos;

III - prestar verbalmente ou por escrito as informações que lhe forem pedidas pelo Prefeito Municipal, relativas a estudos, marcha e termos dos processos e negócios a seu cargo;

IV - receber, pessoalmente, as citações iniciais referentes a quaisquer ações ou processos ajuizados contra o Município, ou em que seja ela interessada;

V - promover a coleta de informações sobre Decretos, Leis, projetos legislativos Estaduais e Federais e dar ciência ao Prefeito Municipal dos assuntos relevantes ao Município;

VI - fazer estudos de natureza jurídica que lhe forem cometidos pelo Chefe do Executivo;

VII - manter o serviço de referência legislativo, doutrinário e jurisprudencial, bem como que interessem às da Consultoria Jurídica;

VIII - a organização da biblioteca jurídica apropriada à perfeita execução de suas atribuições e finalidades;

IX - a periódica organização, revisão, atualização e consolidação das leis municipais, conformando-as quando for o caso, à legislação superior;

X - exercer outras atividades, no âmbito de sua competência.

*[Handwritten signature]*



*W. L. Silva*  
.6.

#### SEÇÃO IV

#### Da Assessoria de Divulgação e Promoções

Art. 11 - A Assessoria de Divulgação e Promoções é o órgão que tem por atribuições:

I - Exercitar atividades de Relações Públicas da Prefeitura;

II - Providenciar junto aos órgãos de imprensa escrita e falada, a cobertura jornalística de todas as atividades da Prefeitura;

III - Elaborar textos para diversas campanhas de interesses públicos e da Administração bem como, a preparação de pautas de assuntos para debate ou apresentação nos programas de rádio e televisão;

IV - Receber e distribuir as correspondências destinadas a Assessoria;

V - Registrar, guardar, distribuir e controlar o material utilizado pela Assessoria;

VI - Pesquisar, selecionar, recortar e distribuir, diariamente, matérias de interesse da Administração, publicadas nos jornais locais e outros;

VII - Dar cobertura, orientando e coordenando as atividades jornalísticas de interesse da Administração;

VIII - Programar entrevistas coletivas e/ou individual do Prefeito e/ou dos Secretários com a imprensa;

IX - Manter rigorosamente em dia a guarda de jornais, notas e outros assuntos de interesse da Administração, bem como, arquivo para pesquisas ou consultas dos interessados;

X - Coordenar, juntamente com o Departamento de Turismo, para registro fotográfico de todos os eventos que envolvam o Prefeito e os Secretários;

XI - Desenvolver e estimular atividades que se relacionem com a comemoração de datas cívicas, inaugurações, festividades de confraternização e outras;



*[Handwritten signature]*  
.7.

XII - A preparação e a expedição de convites das cerimônias da Prefeitura;

XIII - Outras tarefas correlatas, inclusive as de cunho pessoal, determinadas pelo Chefe do Executivo.

## SEÇÃO V

### Da Comissão de Licitações

Art. 12 - A Comissão de Licitações é o órgão que tem por atribuições:

I - a elaboração de normas e procedimentos a serem observados para a realização de licitações pela Administração Municipal, conformadas a legislação pertinente em vigor;

II - o julgamento das propostas apresentadas pelos licitantes, relativos à aquisição de material de consumo e bens patrimoniais, assim como as relativas à contratação de obras e prestação de serviços;

III - o julgamento de propostas quando da alienação autorizada por lei, de bens patrimoniais;

Art. 13 - A Comissão de Licitações é constituída por:

1- Três membros de livre escolha do Chefe do Executivo, com mandato de 1 ano, não podendo os mesmos serem reconduzidos para o período subsequente.

2- Um secretário executivo.

## SEÇÃO VI

### Junta de Recursos Fiscais

Art. 14 - A Junta de Recursos Fiscais é o órgão que tem por atribuições específicas decidir, em grau de recurso e em segunda instância administrativa, as questões conflitantes em que sejam partes a Fazenda Municipal e o sujeito da ação tributária;

§ 1º - A Junta de Recursos Fiscais é constituída dos seguintes membros designados por ato do Prefeito Municipal:

*[Handwritten mark]*



I - Presidente

II - Representação Fazendária - composta de 2 (dois) membros efetivos e de 2 (dois) suplentes, servidores municipais;

III - Representação de Classe - composta de 2 (dois) membros efetivos e de 2 (dois) suplentes, indicados pelas respectivas associações e por convite do Prefeito Municipal;

IV - Um Secretário executivo, servidor municipal.

§ 2º - A cada um dos membros da Junta de Recursos Fiscais será atribuído, como "JETON" 1/2 (meia) UFERJ, por reunião.

#### SEÇÃO VII

#### Da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer

Art. 15 - Compete à Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer, as atividades de desenvolvimento da programação de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer, estabelecidas segundo as diretrizes, normas e critérios técnicos emanados da Secretaria, através de projetos e atividades que assegurem a operacionalização integrada das unidades orgânicas competentes da sua estrutura, atender aos fluxos técnicos e administrativos, visando a manter o equilíbrio de programação cultural e esportiva, analisar a viabilidade de execução de programas, projetos e atividades, segundo recursos materiais, humanos e financeiros disponíveis, estabelecer diretrizes e normas gerais específicas de ação cultural e esportivas, executar atividades administrativas que impliquem em processo decisório a nível de Secretaria, identificar, preservar, valorizar, apoiar e difundir as manifestações artísticas-culturais da coletividade, de caráter individual ou grupal, promover a elaboração, anualmente, do plano de atividades de Turismo, Cultura e de Esportes do Município.

Art. 16 - A Secretaria Municipal de Turismo, Cultura, Esporte e Lazer, compõe-se de três unidades:





*W. P. ...*  
.9.

- I - Divisão de Turismo;
- II - Divisão de Cultura;
- III - Divisão de Esportes;

### SEÇÃO VIII

#### Da Secretaria Municipal de Administração

Art. 17 - A Secretaria Municipal de Administração é o órgão que tem por atribuições:

I - a supervisão e orientação de todas as atividades relativas à administração do pessoal;

II - a supervisão e orientação de todas as atividades relativas à administração do material e patrimônio;

III - a supervisão e orientação das atividades que se relacionem ao tombamento, cadastro, registro, inventário e conservação dos bens móveis e imóveis da Prefeitura;

IV - a elaboração de normas e a execução das atividades relativas ao recebimento, distribuição, controle de andamento e arquivamento de processos e documentos endereçados à Administração;

V - outras atividades correlatas, determinadas pelo Chefe do Executivo.

Art. 18 - A Secretaria Municipal de Administração compõe-se de três unidades:

- I - Divisão do Pessoal;
- II - Divisão de Serviços Gerais;
- III - Divisão de Material e Patrimônio.

### SEÇÃO IX

#### Da Secretaria Municipal de Fazenda

Art. 19 - A Secretaria Municipal de Fazenda é o órgão que tem por atribuições:

I - a organização, coordenação e controle contábil da administração financeira, orçamentária e patrimonial do município;



II - a administração do sistema tributário municipal, estabelecendo controles para arrecadação e normas para a fiscalização das receitas próprias;

III - o estabelecimento da programação financeira e do desembolso para o efetivo controle dos gastos públicos municipais;

IV - a coordenação e elaboração das propostas orçamentárias anual e plurianual, de investimentos e de abertura de créditos especiais;

V - a organização e manutenção atualizada dos cadastros de contribuintes do ISS e Fiscal-imobiliário;

VI - a administração da dívida ativa do município, inclusive a adoção das medidas necessárias à sua cobrança administrativa ou judicial;

VII - outras tarefas correlatas, determinadas pelo Chefe do Executivo.

Art. 20 - A Secretaria Municipal de Fazenda compõe-se de quatro unidades:

I - Assessoria de Contabilidade Orçamentária, Patrimonial e financeira;

II - Divisão de Fiscalização;

III - Divisão de Cadastro e Arrecadação.

IV - Tesouraria

#### SEÇÃO X

#### Da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Art. 21 - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos é o órgão que tem por atribuições:

I - o planejamento e a apresentação de projetos para a realização de obras públicas municipais que venham a se constituir as metas dos planos de governo obedecida a orientação do Chefe do Executivo e dentro das disponibilidades financeiras;

II - a construção e a manutenção de obras públicas municipais;



*W. S. P. P.*  
.11.

III - o estudo, aprovação e fiscalização da execução dos projetos particulares de edificações e parcelamento de terras e o uso do solo, obedecida a legislação pertinente;

IV - a organização e execução dos serviços de limpeza pública;

V - a administração dos cemitérios municipais;

VI - a conservação e manutenção de parques e jardins;

VII - o planejamento, implantação e manutenção dos serviços de iluminação pública municipal;

VIII - a manutenção das torres repetidoras de sinais de televisão;

IX - o planejamento e execução, em articulação e colaboração com o órgão estadual próprio, do sistema de trânsito e sinalização;

X - outras atividades correlatas, determinadas pelo Chefe do Executivo.

Art. 22 - A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos compõe-se de duas unidades:

I - Assessoria de Engenharia e Planejamento Urbano;

II - Divisão de Serviços Públicos.

## SEÇÃO XI

### Da Secretaria Municipal de Transportes

Art. 23 - A Secretaria Municipal de Transportes é o órgão que tem por atribuições:

I - Promover, coordenar e controlar a distribuição das máquinas e veículos aos órgãos competentes;

II - Promover, coordenar e fiscalizar a utilização dos veículos, bem como os das máquinas;

III - Promover, controlar, coordenar o abastecimento e o gasto de combustíveis e lubrificantes utilizados nas máquinas e veículos;

IV - Promover consertos, manutenção e reposição de peças mecânicas;

V - Promover dentro dos recursos disponíveis os serviços de lanternagem, pintura e conservação das máquinas e veículos;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO

*M. P. Silva*  
.12.

VI - Autorizar o abastecimento de máquinas e veículos;

VII - Responder, zelar e dar carga ao órgão de patrimônio, de todo material necessário ao desempenho da Secretaria;

VIII - A construção e a manutenção de todo o sistema viário do município;

IX - A regulamentação e o controle dos serviços de Transportes Coletivos do Município;

X - Exercer outras atividades, no âmbito de sua competência.

Art. 24 - A Secretaria Municipal de Transportes, com põe-se de duas unidades:

I - Divisão de Oficina;

II - Divisão de Controle.

## SEÇÃO XII

### Da Secretaria Municipal de Educação

Art. 25 - A Secretaria Municipal de Educação é o órgão que tem por atribuições:

I - a instalação, manutenção e administração dos estabelecimentos escolares municipais;

II - a elaboração dos planos e programas de educação a serem cumpridos, promovendo a sua implantação, obedecidas as diretrizes fixadas pelo Chefe do Executivo e em atendimento à disponibilidade de recursos;

III - a coordenação, orientação e supervisão de todo o sistema educacional do município, em função normativa e de controle, compatibilizando-o às demais esferas de governo;

IV - a orientação e apoio às secretarias das escolas municipais, mantendo atualizada toda a legislação pertinente ao aluno, ao professor e à instituição escolar municipal;

V - o aperfeiçoamento e reciclagem do professorado municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO

VI - a implantação das atividades pedagógicas e de moral e cívica;

VII - a prestação ao apoio técnico necessário às Unidades Escolares, colhendo dados e informações estatísticas, procedendo a pesquisas e acompanhamento a educação tecnológica do ensino;

VIII - a administração regular da verba "Pró-Município" abrangendo programa de municipalização do ensino de 1ª a 4ª série do 1º grau e o programa de municipalização de nutrição escolar;

IX - a prestação de assistência ao educando, proporcionando-lhe orientação educacional, a si e aos familiares, e promovendo a merenda escolar;

X - outras atividades correlatas, determinadas pelo Chefe do Executivo.

Art. 26 - A Secretaria Municipal de Educação compoe-se de duas Unidades:

- I- Divisão de Educação;
- II- Divisão Executiva.

**SEÇÃO XIII**

**Da Secretaria Municipal de Saúde e  
Promoção social**

Art. 27 - A Secretaria Municipal de Saúde e Promoção Social é constituída dos seguintes órgãos, subordinados ao Secretário Municipal de Saúde e Promoção Social:

- I- DEPARTAMENTO DE SAÚDE
  - DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÀRIA
  - SERVIÇO VETERINÁRIO
  - FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA
  - DIVISÃO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA
  - SERVIÇO DE VACINAÇÃO
  - SERVIÇO DE CONTROLE DE DOENÇAS TRANSMISSÍVEIS



*W. P. ...*  
.14.

II- DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL  
DIVISÃO DE PESSOAL  
DIVISÃO DE ALMOXARIFADO  
DIVISÃO DE COMPRAS

III- DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA  
SERVIÇO DE ENFERMAGEM  
SERVIÇO ODONTOLÓGICO  
SERVIÇO MÉDICO

### SUBSEÇÃO I

#### Disposições Preliminares

Art. 28 - Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Saúde e Promoção Social.

Art. 29 - O presente Regimento trata da organização e das atribuições das Unidades Administrativas de Nível Inferior da SMS, define a Estrutura de autoridade, caracterizando suas relações e subordinações, descreve as atribuições específicas e comuns dos Servidores investidos em funções de direção e Chefia e fixa normas gerais de trabalho.

§ 1º- Conceitua-se como função de direção o efetivo comando das ações do órgão, a nível de Departamento, tomando as decisões pertinentes a sua posição hierárquica e acionando todos os mecanismos, métodos e sistemas necessários à plena realização dos fins que se destinam.

§ 2º- Como função de chefia, o efetivo desempenho das atividades a níveis de Divisão e Seção e na amplitude determinada pelas limitações hierárquicas.

### SUBSEÇÃO II

#### Do Secretário

Art. 30 - Ao Secretário Municipal de Saúde e Promoção Social incumbe a direção e a coordenação de todas as atividades pertinentes e da competência da Secretaria.

*[Handwritten signature]*



Parágrafo Único - Incumbe ainda, ao Secretário, o exercício das atividades que lhe sejam delegadas pelo Prefeito.

Art. 31 - Sem se constituírem em limitações de sua competência, cabem-lhes as seguintes atribuições:

I - Despachar o expediente da Secretaria, sobre a qual necessariamente tenha que se pronunciar;

II - Submeter na época própria, proposta de orçamento da Secretaria;

III - Supervisionar o emprego das verbas postas à disposição da Secretaria;

IV - Praticar no nível de sua competência, todos os atos relativos a pessoal de acordo com a legislação em vigor;

V - Expedir atos administrativos, necessários às atividades da Secretaria;

VI - Celebrar com autorização do Prefeito, contratos e convênios de interesse da Secretaria;

VII - Dar posse aos dirigentes dos órgãos que lhes são diretamente subordinados;

VIII - Conceder férias e/ou licenças aos dirigentes diretamente subordinados à Secretaria, observada a legislação em vigor;

IX - Relatar ao Prefeito o desenvolvimento das atividades da Secretaria.

### SUBSEÇÃO III

#### Do Departamento de Saúde

Art. 32 - Compete ao Departamento de Saúde as atividades de elaboração, em conformidade com as diretrizes e metas, planos e projetos de Saúde e Assistência, planejar, promover, coordenar, controlar, fiscalizar, orientar e executar atividades necessárias à prevenção de doenças, à proteção, à promoção e à recuperação da Saúde; zelar pelo cumprimento da legislação e das normas técnicas, referentes à saúde; zelar pela manutenção e conservação do Posto Central Médico Municipal, bem como dos Postos de Saúde e dos Gabinetes Odontológicos dos distritos



e periferias, manter permanente entrosamento com a Secretaria de Estado de Saúde e com outros órgãos públicos a fim de estabelecer convênios ou contratos para cumprimento da legislação sanitária do Município; responder, zelar e dar carga ao órgão de patrimônio, de todo o material permanente necessário ao desempenho da unidade, exercer outras atividades, no âmbito de sua competência.

Art. 33 - O Departamento de Saúde compõe-se das seguintes unidades:

- I- Divisão de Vigilância Sanitária
- II- Divisão de Vigilância Epidemiológica

#### SUBSEÇÃO IV

##### Do Departamento de Administração Geral

Art. 34 - O Departamento de Administração Geral tem por finalidades organizar, dirigir e controlar as atividades relativas à pessoal, material, compras no âmbito da Secretaria.

Art. 35 - O Departamento de Administração Geral compõe-se das seguintes unidades:

- I- Divisão de Pessoal
- II- Divisão de Almoxarifado
- III- Divisão de Compras

#### SUBSEÇÃO V

##### Do Departamento de Assistência Médica

Art. 36 - O Departamento de Assistência Médica é o órgão que tem por finalidade coordenar os serviços de Enfermagem, Odontológico e Médico.

Art. 37 - O Departamento de Assistência Médica compõe-se das seguintes unidades:

- I- Divisão de Enfermagem
- II- Divisão de Serviços Odontológicos
- III- Divisão de Serviços Médicos





SEÇÃO XIV

Da Secretaria Municipal de Agricultura

Art. 38 - A Secretaria Municipal de Agricultura é o órgão que tem por atribuições:

I - promover o cadastramento e mantê-lo atualizado, de todas as áreas e propriedades rurais do Município, elaborando e preenchendo formulários que permitam uma visão global das necessidades do produtor e as perspectivas de expansão de suas atividades, com o objetivo de elaborar planos e metas para atendimento dentro das disponibilidades orçamentárias;

II - oferecer estímulo ao produtor, propiciando-lhe meios de aderir ou utilizar, a preços de custo, a maquinaria indispensável à conservação e manutenção produtiva da terra, assim como para a renovação de pastagens;

III - promover a abertura e conservação de estradas municipais para o escoamento da produção, assim como oferecer meios e locais apropriados para a sua comercialização, independentemente da ação de intermediários;

IV - estudar e promover, dentro das possibilidades financeiras do município, o financiamento para a aquisição de sementes, mudas, adubos, fertilizantes e outros insumos básicos para alcançar uma produtividade ideal;

V - articular-se com a Secretaria Municipal de Saúde e Promoção Social para prestar aos munícipes do campo assistência médica, odontológica e social, na medida dos recursos e da competência do Município;

VI - estimular e coordenar o desenvolvimento do cooperativismo;

VII - outras atividades correlatas, determinadas pelo Chefe do Executivo.

Art. 39 - a Secretaria Municipal de Agricultura compõe-se de duas unidades;

- I - Departamento de Agricultura, Pecuária e Recursos Naturais;
- II - Departamento de Controle e Estatística.



T Í T U L O    I V

Dos Cargos de Provimento em Comissão,  
Funções Gratificadas e Tabelas de Remuneração e Gratificações

Art. 40 - São criados por esta Lei, em consonância com a Estrutura Organizacional, os cargos de provimento em comissão (CC'S) e Funções Gratificadas (FG'S), estas de nível departamental e divisional, relacionados no anexo I.

§ 1º- Cargo de provimento em comissão é aquele cujo titular, nomeado por ato do Prefeito, assumirá os deveres, atribuições e responsabilidades que lhe são inerentes e perceberá mensalmente:

a) se integrante do quadro de servidores da Prefeitura Municipal, a título de Gratificação, a diferença correspondente entre o valor da remuneração atribuída ao cargo exercido e o seu salário ou vencimento;

b) se estranho aos quadros de servidores da Prefeitura Municipal, o valor total da remuneração atribuída ao cargo exercido, equiparando-se, para todos os fins e efeitos, ao funcionário público municipal;

§ 2º- Função Gratificada é aquela em que o titular, integrante do quadro de servidores da Prefeitura, designado por ato do Prefeito, perceberá mensalmente, a título de Gratificação, percentual de sua remuneração, a critério do Prefeito, independentemente de seu salário ou vencimento.

§ 3º- Fica aprovada a Verba de Representação que será concedida ao titular de cargo de provimento em comissão, a livre escolha e decisão do Chefe do Executivo, cujo percentual não poderá exceder a 100% (cem por cento) da remuneração do cargo.

Art. 41 - Fica aprovada por esta Lei a tabela de remuneração para os cargos de provimento em comissão e a tabela de gratificações constantes do anexo II.

*[Signature]*



**T Í T U L O   V**  
**Das Medidas Complementares**

Art. 42 - A implementação da estrutura organizacional aprovada por esta Lei se processará de imediato, com a nomeação, designação e posse dos titulares dos cargos de provimento em comissão e das Funções Gratificadas, e se completará, com a elaboração e aprovação, através de Decreto do Regimento Interno da Prefeitura Municipal de Rio Claro.

Art. 43 - Do Regimento Interno deverão constar:

I - as atribuições gerais das Unidades e Sub-Unidades - componentes dos órgãos cuja criação é objeto desta Lei e, bem assim, a Regulamentação Especial para o funcionamento da Junta de Recursos Fiscais;

II - as atribuições e competências específicas dos ocupantes dos cargos em comissão e funções gratificadas, estas até o nível departamental e divisional;

III - as funções gratificadas de nível inferior e a fixação de sua simbologia.

Parágrafo Único - O Regimento Interno deverá estar elaborado, aprovado e posto em execução no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da publicação desta Lei.

**T Í T U L O   VI**  
**Das Disposições Finais e Transitórias**

Art. 44 - As despesas decorrentes da criação dos referidos cargos e Funções de confiança da Secretaria Municipal de Saúde e Promoção Social, serão realizadas com recursos do Convênio SUDS, de acordo com a Resolução SES-RJ nº 480, de 01/3/89.

Art. 45 - Ficam extintos todos os cargos denominados de Direção e Assessoramento Superior (DA'S) e as Funções de Chefias e Assessoramento Intermediárias (CAI'S), constantes da estrutura anterior, e seus atuais ocupantes, serão exonerados "ex officio" após a publicação desta Lei, exceto os cargos constantes das Leis Municipais 001/89 e 025/89, que serão transformados da Simbologia DAS-2 para CC-7

*W. L. ...*  
.20.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO

Art. 46 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO, 27 de abril de 1990

RAUL MACHADO  
Prefeito



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO

*W. S. Silva*  
continuação

A N E X O I  
DA ESTRUTURA  
FUNÇÕES GRATIFICADAS  
(Nível Hierárquico Divisional)

ÓRGÃO	N O M E N C L A T U R A
GP	Secretário Executivo da Comissão de Licitações Secretário Executivo da J.R. Fiscais
SMCEL	Chefe da Divisão de Cultura Chefe da Divisão de Turismo Chefe da Divisão de Esportes
SMA	Chefe da Divisão Pessoal Chefe da Divisão de Serviços Gerais Chefe da Divisão de Material e Patrimônio
SMF	Chefe da Divisão de Fiscalização Chefe da Divisão de Cadastro e Arrecadação
SMO	Chefe da Divisão de Serviços Gerais
SMT	Chefe da Divisão de Oficinas Chefe da Divisão de Controle
SME	Chefe da Divisão de Educação Chefe da Divisão Executiva
SMS	Chefe da Divisão de Vigilância Sanitária Chefe do Serviço Veterinário Chefe da Fiscalização Sanitária Chefe da Divisão de Vigilância Epidemiológica Chefe do Serviço de Vacinação Chefe do Serv. de Controle de Doenças Transmissíveis Chefe da Divisão de Pessoal Chefe da Divisão de Almoxarifado Chefe da Divisão de Compras Chefe do Serviço de Enfermagem Chefe do Serviço Odontológico Chefe do Serviço Médico
SMAg	Chefe do Departamento de Agricultura, Pecuária e Recursos Naturais Chefe do Deptº de Controle e Estatística



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO

A N E X O I

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

N O M E N C L A T U R A	SIMBOLOGIA
Secretário Municipal de Governo	CC-1
Oficial de Gabinete	CC-7
Consultoria Jurídica	CC-1
Sec. Mun. Turismo, Cultura, Esporte e Lazer	CC-1
Assessoria de Divulgação e Promoções	CC-7
Secretário Municipal de Administração	CC-1
Secretário Municipal de Fazenda	CC-1
Sec. Municipal de Obras e Serv. Públicos	CC-1
Secretário Municipal de Transportes	CC-1
Secretário Municipal de Educação	CC-1
Secretário Mun. de Saúde e Promoção Social	CC-1
Chefe do Departamento de Saúde	CC-7
Chefe do Departamento de Adm. Geral	CC-7
Chefe do Departamento de Assist. Médica	CC-7
Secretária Municipal de Agricultura	CC-1
Administrador Distrital	CC-7



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO

*Wolfgang P.*

A N E X O    I I

TABELAS

1) De Remuneração para os Cargos de Provimento em Comissão:

SIMBOLOGIA	V A L O R
CC-1	40.000,00
CC-2	34.000,00
CC-3	28.900,00
CC-4	24.500,00
CC-5	21.000,00
CC-6	17.850,00
CC-7	15.172,00

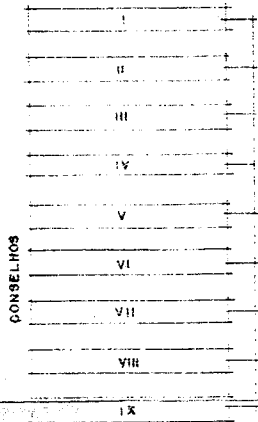
*Paul*

2) De Função Gratificada:

SIMBOLOGIA	V A L O R
FG-1	50%
FG-2	41,7%
FG-3	33,4%
FG-4	25,1%
FG-5	16,8%
FG-6	8,5%

*Paul*

ORGÃO DE ACESSORAMENTO



CONSELHOS

PREFEITO

ADMINISTRAÇÃO  
DISTRITAL

SECRETARIA DE GOVERNO  
ASS. GABINETE

CONSULTORIA JURÍDICA

ORGÃO AUXILIARES

ASSESSORIA DE DIVULG. PROMOÇÃO

COMISSÃO LICITAÇÕES

SECRETARIA MUNIC. DE ADMINISTRAÇÃO

- D. PESSOAL
- D. SERVIÇOS GERAIS
- D. MAT. e PATRIMONIO

D. FISCALIZA

ORGÃO FINS

S.M. OBRAS E SERV. PÚBLICOS

- ASSESSORIA DE ENGENHARIA PLANEJAMENTO URBANO
- DIVISÃO DE SERVIÇOS GERAIS

S. MUNICIPAL DE TRANSPORTES

- DIVISÃO DE OFICINA
- DIVISÃO DE CONTROLE

S. MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

- DIVISÃO DE EDUCAÇÃO
- DIVISÃO DO EXECUTIVO

S. MUNICIPAL SAÚDE

DEPTº SAÚDE DEPTº ADM. GE

DIV. VIGILÂNCIA SANITÁRIA

DIV. VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

VACINAÇÃO

SERV. CONTROLE DOENÇAS TRANSMISSÍVEIS

CONSELHO MUNICIPAL

- COMUNITÁRIO DE EDUCAÇÃO
- DE CULTURA
- DE ESPORTES
- DE DEFESA CIVIL
- DE DEFESA DO MEIO AMBIENTE
- DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO
- DA MEDALHA DO MÉRITO FAGUNDES VARELA
- DE SAÚDE

SERV. VETERINÁRIO

FISC. SANITÁRIA



