



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CLARO**

A Câmara Municipal aprova e eu, Prefeito do Município de Rio Claro, em exercício, sanciono e promulgo a seguinte:

Lei Municipal nº. 538 , de 29 de abril de 2011.

**EMENTA:** A presente Lei estabelece a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Rio Claro RJ, com os respectivos cargos de provimento efetivo, cargos subsidiados, os cargos em comissão e as funções gratificadas.

**TÍTULO 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 e financeiros disponíveis, tendo como princípios norteadores o seguinte:

I- O aprimoramento, sempre constante, da prestação de serviços da sua competência a todos os munícipes.

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

III- O cumprimento da legislação vigente, reguladora das relações com os órgãos do Estado ou da União, para em conjugação de esforços atender à prestação de serviços concorrentes ou complementares a sua competência.

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

Art. 3º - A Administração Pública Municipal se valerá, para o desempenho das suas atribuições, do apoio de Órgãos Colegiados existentes na sua estrutura organizacional.

Parágrafo Único - Os Órgãos Colegiados serão integrados por funcionário da administração municipal, autoridades e personalidades ilustres da comunidade, todos designados pelo Chefe do Poder Executivo.



# ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## CÂMARA MUNICIPAL DE RIO CLARO

2

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

Art. 5º - São partes integrantes da presente Lei os seguintes anexos:

- Anexo I - Tabela de Cargos em Comissão e Subsídios.
- Anexo II - Tabela de Funções Gratificadas.
- Anexo III - Tabela de Cargo de Provimento Efetivo.
- Anexo IV - Tabela de Cargo de Provimento Efetivo do Profissional de Educação.
- Anexo V - Quadro Suplementar em Extinção.
- Anexo VI - Tabela de Valores de Função Gratificada.
- Anexo VII - Tabela de Valores de Cargo em Comissão.
- Anexo VIII - Tabela de Valores de Subsídios.
- Anexo IX - Tabela de Valores de Provimento Efetivo.
- Anexo X - Tabela de Valores de Provimento Efetivo do Magistério.
- Anexo XI - Cargos Permanentes da Administração Direta, Indireta e Fundacional.

Parágrafo Único - Consideram-se, para o efeito desta Lei:

### **I- Órgãos Colegiados:**

- I - Junta de Recursos Fiscais.
- II - Conselho Municipal Comunitário.
- III - Conselho Municipal de Educação.
- IV - Conselho Municipal de Alimentação Escolar.
- V - Conselho Municipal de Cultura.
- VI - Conselho Municipal de Esportes.
- VII - Coordenadoria Municipal de Defesa Civil.
- VIII - Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente.
- IX - Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Histórico.
- X - Conselho Municipal da Medalha do Mérito Fagundes Varela.
- XI - Conselho Municipal de Saúde.
- XII - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.
- XIII - Conselho Municipal da Assistência Social.
- XIV - Comissão Municipal de Emprego.
- XV - Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.
- XVI - Conselho Municipal de Transporte Coletivo.
- XVII - Conselho Municipal de Turismo.
- XVIII - Conselho Municipal de Preservação dos Bens Culturais de Rio Claro.
- XIX - Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico.
- XX - Conselho Municipal de Jovens.
- XXI - Conselho Municipal de Habitação.
- XXII - Conselho Zumbi dos Palmares.



**TÍTULO II**  
**DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL**

Art. 6º - O Poder Executivo do Município é exercido pelo Prefeito, a quem compete gerir, com o auxílio dos titulares dos órgãos constantes na Estrutura Organizacional Básica, a Administração Pública Municipal.

§ 1º - O Prefeito Municipal poderá delegar, naquilo que a Lei permitir, poderes especiais para aqueles titulares, de forma a propiciar a descentralização do poder decisório na gestão dos interesses do Município e da Comunidade.

§ 2º - Os titulares serão ordenadores de despesas nas respectivas pastas.

**TÍTULO III**  
**DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA**  
**DOS ÓRGÃOS INTEGRANTES**

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

**I - Órgãos de Assessoramento:**

- I - Procuradoria-Geral do Município.
- II - Assessoria de Controle Interno.

**II - Órgãos de Atividade-Meio:**

- I - Secretaria Municipal de Governo.
- II - Secretaria Municipal de Administração.
- III - Secretaria Municipal de Finanças.

**III- Órgãos de Atividade-Fim:**

- I - Secretaria Municipal de Cultura e Comunicação Social .
- II - Secretaria Municipal de Educação.
- III - Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos.
- IV - Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, Obras e Serviços Públicos.
- V - Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura.
- VI - Secretaria Municipal de Atividades Econômicas, Turismo, Eventos, Esporte e Lazer.

Art. 8º - A Administração Indireta do Poder Municipal é composta pelo Instituto de Pensão e Aposentadoria de Rio Claro - IPARC, com estatuto próprio e autonomia administrativa, pela Fundação de Saúde de Rio Claro - FUSARC, pelo Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal da Criança e do Adolescente, Fundo Municipal do Meio Ambiente, Fundo Municipal de Turismo e o Fundo Municipal de Cultura.





**CAPÍTULO I**  
**SEÇÃO I**  
**DA PROCURADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO**

Art. 9º - A Procuradoria-Geral do Município é Órgão de Assessoramento da Administração Pública Direta, subordinada ao Chefe do Poder Executivo.

Art. 10 - Compete ao Procurador-Geral do Município assistir, coordenar, orientar e controlar a atuação da Prefeitura Municipal nos assuntos jurídicos, na defesa do interesse do Poder Público Municipal na área administrativa, judicial, patrimonial e fiscal, em qualquer juízo, instância ou tribunal, ativa e passivamente, tendo como 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 de interesse do Município.

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 de processos.

IV - Promover a coleta de informações sobre leis, decretos e projetos, além de levar ao conhecimento do Prefeito Municipal os assuntos de relevância para o Município.

V - Realizar estudos de natureza jurídica que lhe forem atribuídos pelo Chefe do Poder Executivo.

VI - Manter o serviço de referência legislativa, doutrinária e jurisprudencial, bem como as de referência de interesse da Procuradoria-Geral do Município.

VII - A organização da biblioteca jurídica apropriada à perfeita execução de suas atribuições e finalidades.

VIII - A periódica organização, revisão, atualização e consolidação das leis, conformando-as, quando for o caso, à legislação superior.

IX - Exercer outras atividades, no âmbito da sua competência, que lhe sejam correlacionadas.

Art. 11 - A Procuradoria-Geral será dirigida por um Procurador-Geral, ocupante de cargo remunerado por subsídio fixado em lei, e terá uma Subprocuradoria-Geral dirigida por um Subprocurador-Geral, que ocupará cargo em comissão de simbologia CC-01, de acordo com o que consta no Anexo I.

Art. 12 - A Procuradoria-Geral do Município terá os seguintes órgãos na sua estrutura:



**I- Nível de Assessoria:**

I- Assessoria Jurídica.

**II- Nível de Divisão:**

I- Divisão Administrativa.

II- Divisão Jurídica.

III- Divisão Judicial.

Parágrafo Único - As Assessorias Jurídicas terão atribuições de auxílio e execução de trabalhos jurídicos e administrativos que lhes forem atribuídos e serão dirigidas por Assessores Jurídicos de simbologia CC-02, conforme anexo I, da presente Lei, todos obrigatoriamente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.

**SEÇÃO II**  
**ASSESSORIA DE CONTROLE INTERNO**

Art. 13 - A Assessoria de Controle Interno é o Órgão Central do Sistema Integrado de Controle Interno, de Assessoramento da Administração Pública Direta, Indireta e Fundacional, subordinada ao Chefe do Poder Executivo e tem como finalidade as seguintes atribuições:

I - Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta, indireta, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundos e fundações municipais instituídas ou mantidas pelo poder público, bem como igualmente proceder relativamente à aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado.

II - Acompanhar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual; acompanhar a regularidade da execução dos Programas de Governo e do Orçamento do Município.

III - Executar auditorias nos órgãos da Administração Pública Municipal.

IV - Apoiar os Órgãos de Controle Externo no exercício da sua missão institucional.

V - Emitir Relatório e Certificados, por ocasião do encerramento do exercício, sobre as contas dos responsáveis da Administração Direta, Indireta, Autarquias, bem como dos Fundos Municipais.

Art. 14 - Os organismos municipais da Administração Pública Direta, Indireta e Fundacional estão subordinados à Assessoria de Controle Interno, no que diz respeito aos parâmetros técnicos relacionados aos temas sujeitos ao exame dos órgãos externos de fiscalização.



Art. 15 - A Assessoria de Controle Interno será dirigida por um Assessor de Controle Interno, ocupante de cargo em comissão de simbologia CC-1 fixado em lei, de acordo com o que consta no Anexo I.

Art. 16 - O cargo de Assessor de Controle Interno será exercido por servidor que tenha formação em Ciências Contábeis, Econômicas ou Administração de Empresas, com registro no Conselho Regional respectivo.

Art. 17 - O Assessor de Controle Interno será auxiliado, quando necessário, pelo Assistente de Controle Interno.

Art. 18 - O cargo de Assistente de Controle Interno será exercido por servidor que ocupará cargo em comissão de simbologia CC-03, de acordo com o que consta no Anexo I.

Art. 19 - O cargo de Assistente de Controle Interno é integrante da estrutura da Secretaria ou do órgão da Administração Indireta ou Fundacional para o qual for designado pelo Chefe do Poder Executivo, e será subordinado tecnicamente à Assessoria de Controle Interno.

**CAPÍTULO II**  
**SEÇÃO I**  
**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO**

Art. 20 - A Secretaria Municipal de Governo é Órgão de Atividade-Meio da Administração Direta, subordinada ao Chefe do Poder Executivo, e tem por atribuições:

I - O atendimento preliminar a todos que queiram se dirigir ao Chefe do Poder Executivo, 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 despacho com as demais autoridades da Administração Municipal.

III - Levar à assinatura do Chefe do Poder 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 - Receber e distribuir as correspondências destinadas aos demais órgãos da Prefeitura.

VIII - Outras atividades correlatas, inclusive as de cunho pessoal, determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.



IX - Supervisionar a execução dos serviços voltados à organização do Trânsito no Município.

X - Supervisionar a execução dos serviços voltados à organização do Transporte no Município.

XI - Realizar a conservação e manutenção da frota, máquinas e equipamentos próprios do Município.

Art. 21 - A Secretaria Municipal de Governo será dirigido por um Secretário Municipal de Governo, ocupante de cargo remunerado por subsídio fixado em lei, e terá uma Subsecretaria Municipal de Governo, que será dirigida por um Subsecretário Municipal de Governo que ocupará cargo em comissão de simbologia CC-01, de acordo com o que consta no Anexo I.

Parágrafo Único - A Secretaria Municipal de Governo será composta:

**I - Nível de Assessoria:**

- I- Assessor de Gabinete.
- II- Assessor Distrital I.
- III- Assessor Distrital II.
- IV- Assessor Especial de Trânsito.
- V- Assessor Especial de Transporte.

**II- Nível de Divisão:**

- I - Divisão de Transporte e Trânsito.
- II - Divisão de Oficina.

**SEÇÃO II**  
**DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Art. 22 - A Secretaria Municipal de Administração é Órgão de Atividade-Meio da Administração Pública Direta, subordinada ao Chefe do Poder Executivo, e tem por atribuições:

- I - Organizar e supervisionar as atividades relativas ao Quadro de Pessoal do Município.
- II - Exercer as atividades relacionadas à Medicina do Trabalho.
- III - Organizar e supervisionar as atividades relativas ao Protocolo- Geral do Município.
- IV - Supervisionar as atividades relativas aos sistemas informatizados da Prefeitura.



V - Promover o suprimento logístico dos órgãos municipais.

VI - Supervisionar e manter atualizado o inventário dos bens móveis da Prefeitura.

VII - Desenvolver e acompanhar a administração de pessoal, recrutamento, seleção, treinamento, controle e pagamento.

VIII - Coordenar e controlar a assistência administrativa aos demais órgãos do Poder Executivo Municipal.

IX - Acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas do Estado, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo poder público municipal.

X - Verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

XI - Elaborar normas e procedimentos a serem observados para a realização de licitações da Administração Municipal, conforme a legislação em vigor.

XII - Manter o controle dos contratos e convênios do Município.

XIII - Supervisionar e manter atualizado o cadastro do patrimônio imobiliário da Prefeitura.

Art. 23 - A Secretaria Municipal de Administração será dirigida por um Secretário Municipal, ocupante de cargo remunerado por subsídio fixado em lei, e terá uma Subsecretaria dirigida por um Subsecretário, que ocupará cargo em comissão de simbologia CC-01, de acordo com o que consta no Anexo I.

Art. 24 - A Secretaria Municipal de Administração será composta:

**I-Nível de Assessoria:**

I- Assessoria de Medicina do Trabalho.

II- Assessoria Especial do Pregão.

**II-Nível de Departamento:**

I - Departamento de Administração.

II - Departamento de Informática.

III - Departamento de Pessoal.

IV - Departamento de Licitação

V- Departamento de Compras.

VI - Departamento de Arquivo e Patrimônio.

VII - Departamento de Recursos Humanos.