



CÂMARA MUNICIPAL DE JAPERI

PROJETO DE LEI Nº 019/2012.

AUTOR: PODER EXECUTIVO - TIMOR.

ASSUNTO: " DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO, SECRETARIA MUNICIPAL DO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL, SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS, CRIA O CARGO DE SECRETARIO EXECUTIVO, ALTERA O SÍMBOLO DO CARGO DE TESOUREIRO MUNICIPAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

Apresentado em 04 de Dezembro de 2012
Rejeitado em _____ de _____ de _____
Aprovado em 11 de Dezembro de 2012

Extraído o autógrafo em 11 de Dezembro de 2012
Subiu a Sanção sob protocolo em 11 de Dezembro de 2012, pelo ofício n.º 101/2012
Sancionado em _____ de _____ de _____
Promulgado em _____ de _____ de _____
Veto Parcial em _____ de _____ de _____
" Total em _____ de _____ de _____
Arquivado em _____ de _____ de _____
Resolução nº _____ de _____ de _____
Publicado em 12 de Dezembro de 2012 no Doc. J. 869

Lei nº: J.242/2012.

Secretaria, Japeri _____ de _____ de _____



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI
Gabinete do Prefeito

C. M. JAPERI
PROTOCOLO

DATA: 03 / 12 / 2012

Nº 019 LIVº 01 FLº 03

Projeto de LEI Nº _____ / _____

AUTOR: PODER EXECUTIVO

“Dispõe sobre a criação da Secretaria Municipal de Comunicação, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria e Comércio, Secretaria Municipal do Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, Secretaria Municipal de Cultura, Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais, Cria o Cargo de Secretário Executivo, altera o símbolo do Cargo de Tesoureiro Municipal e dá outras Providências.”

A **CÂMARA MUNICIPAL DE JAPERI**, por seus representantes legais aprova e eu sanciono a seguinte

L E I:

Art. 1º - Ficam criadas, no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo de Japeri, a seguintes Secretarias Municipais:

I – Secretaria Municipal de Comunicação – **SECOM**;

II – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria e Comércio – **SEMDIC**;

III – Secretaria Municipal do Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – **SEMADES**;

IV – Secretaria Municipal de Cultura – **SECULT**;

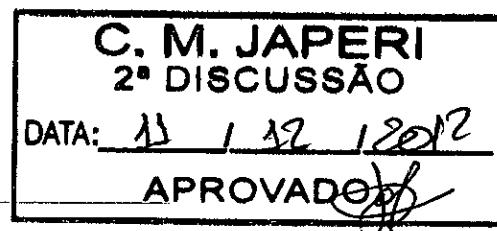
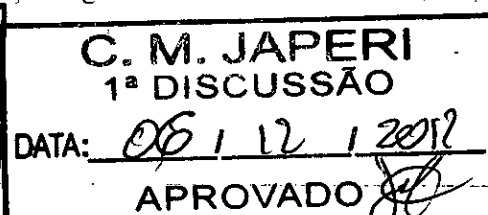
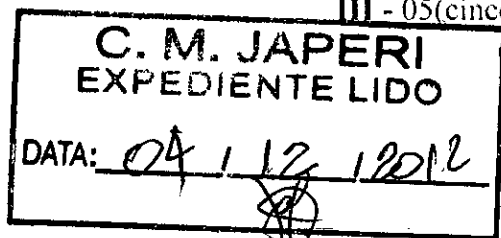
V – Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais – **SEMAI**.

Art. 2º - Ficam criados na estrutura da Administração Municipal:

I – 05 (cinco) cargos de Secretário Municipal (SM);

II - 05 (cinco) cargos de Subsecretário Municipal (SSM);

III - 05(cinco) Cargos de Chefe de Gabinete (CG);





Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI
Gabinete do Prefeito

C. M. JAPERI
PROTOCOLO

DATA: 03 / 12 / 2012

Nº 019 LIVº 01 FLº 03

Projeto de LEI Nº _____ / _____

AUTOR: PODER EXECUTIVO

“Dispõe sobre a criação da Secretaria Municipal de Comunicação, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria e Comércio, Secretaria Municipal do Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, Secretaria Municipal de Cultura, Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais, Cria o Cargo de Secretário Executivo, altera o símbolo do Cargo de Tesoureiro Municipal e dá outras Providências.”

A **CÂMARA MUNICIPAL DE JAPERI**, por seus representantes legais aprova e eu sanciono a seguinte

L E I:

Art. 1º - Ficam criadas, no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo de Japeri, a seguintes Secretarias Municipais:

I – Secretaria Municipal de Comunicação – **SECOM**;

II – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria e Comércio – **SEMDIC**;

III – Secretaria Municipal do Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – **SEMADES**;

IV – Secretaria Municipal de Cultura – **SECULT**;

V – Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais – **SEMAI**.

Art. 2º - Ficam criados na estrutura da Administração Municipal:

I – 05 (cinco) cargos de Secretário Municipal (SM);

II - 05 (cinco) cargos de Subsecretário Municipal (SSM);

III - 05 (cinco) Cargos de Chefe de Gabinete (CG);

C. M. JAPERI
EXPEDIENTE LIDO
DATA: 04 / 12 / 2012
[Assinatura]

C. M. JAPERI
1ª DISCUSSÃO
DATA: / /
APROVADO



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI
Gabinete do Prefeito

IV - 05 (cinco) cargos de Gerente Administrativo (DAS-1);

V - 05 (cinco) cargos de Chefe da Divisão de Almoarifado e Patrimônio (DAS-2);

VI - 05(cinco) cargos de Oficial de Gabinete (DAS-3);

VII - 05 (cinco) cargos de Chefe do Controle de Frequência (DAS-4);

VII - 01 (um) cargo de Secretário Executivo (SE).

§ 1º - O símbolo SE terá seu valor bruto fixado em R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

§ 2º - O Cargo de Secretário Executivo ficará vinculado à Secretaria Municipal de Governo.

Art. 3º - A Secretaria Municipal de Comunicação (SECOM), criada pelo Art1º desta Lei, para alcançar seus objetivos contará com a seguinte estrutura organizacional:

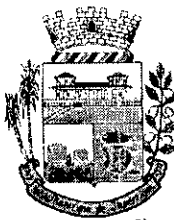
- a) Secretário Municipal, a ser dirigido por um Secretário, símbolo SM;
- b) Subsecretário Municipal, a ser dirigido por um Subsecretário, símbolo SSM;
- c) Chefe de Gabinete, a ser dirigido por um chefe, símbolo CG;
- d) Gerente Administrativo, a ser dirigido por um Gerente, símbolo DAS-1;
- e) Divisão Almoarifado e Patrimônio, a ser dirigido por um Chefe, símbolo DAS-2;
- f) Oficial de Gabinete, a ser ocupado por um servidor, símbolo DAS-3;
- g) Setor de Expediente e Frequência, a ser dirigido por um Chefe, símbolo DAS-4.

Art. 4º - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria e Comércio, (SEMDIC), criada pelo Art1º desta Lei, para alcançar seus objetivos contará com a seguinte estrutura organizacional:

- a) Secretário Municipal, a ser dirigido por um Secretário, símbolo SM;
- b) Subsecretário Municipal, a ser dirigido por um Subsecretário, símbolo SSM;
- c) Chefe de Gabinete, a ser dirigido por um chefe, símbolo CG;
- d) Gerente Administrativo, a ser dirigido por um Gerente, símbolo DAS-1;
- e) Divisão Almoarifado e Patrimônio, a ser dirigido por um Chefe, símbolo DAS-2;
- f) Oficial de Gabinete, a ser ocupado por um servidor, símbolo DAS-3;
- g) Setor de Expediente e Frequência, a ser dirigido por um Chefe, símbolo DAS-4.

Art. 5º - A Secretaria Municipal do Ambiente e Desenvolvimento Sustentável (SEMADES), criada pelo Art1º desta Lei, para alcançar seus objetivos contará com a seguinte estrutura organizacional:

- a) Secretário Municipal, a ser dirigido por um Secretário, símbolo SM;
- b) Subsecretário Municipal, a ser dirigido por um Subsecretário, símbolo SSM;
- c) Chefe de Gabinete, a ser dirigido por um chefe, símbolo CG;



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI
Gabinete do Prefeito

- d) Gerente Administrativo, a ser dirigido por um Gerente, símbolo DAS-1;
- e) Divisão Almojarifado e Patrimônio, a ser dirigido por um Chefe, símbolo DAS-2;
- f) Oficial de Gabinete, a ser ocupado por um servidor, símbolo DAS-3;
- g) Setor de Expediente e Frequência, a ser dirigido por um Chefe, símbolo DAS-4.

Art. 6º - A Secretaria Municipal de Cultura (SECULT), criada pelo Art1º desta Lei, para alcançar seus objetivos contará com a seguinte estrutura organizacional:

- a) Secretário Municipal, a ser dirigido por um Secretário, símbolo SM;
- b) Subsecretário Municipal, a ser dirigido por um Subsecretário, símbolo SSM;
- c) Chefe de Gabinete, a ser dirigido por um chefe, símbolo CG;
- d) Gerente Administrativo, a ser dirigido por um Gerente, símbolo DAS-1;
- e) Divisão Almojarifado e Patrimônio, a ser dirigido por um Chefe, símbolo DAS-2;
- f) Oficial de Gabinete, a ser ocupado por um servidor, símbolo DAS-3;
- g) Setor de Expediente e Frequência, a ser dirigido por um Chefe, símbolo DAS-4.

Art. 7º - A Secretaria Municipal de Relações Institucionais (SEMAI), criada pelo Art1º desta Lei, para alcançar seus objetivos contará com a seguinte estrutura organizacional:

- a) Secretário Municipal, a ser dirigido por um Secretário, símbolo SM;
- b) Subsecretário Municipal, a ser dirigido por um Subsecretário, símbolo SSM;
- c) Chefe de Gabinete, a ser dirigido por um chefe, símbolo CG;
- d) Gerente Administrativo, a ser dirigido por um Gerente, símbolo DAS-1;
- e) Divisão Almojarifado e Patrimônio, a ser dirigido por um Chefe, símbolo DAS-2;
- f) Oficial de Gabinete, a ser ocupado por um servidor, símbolo DAS-3;
- g) Setor de Expediente e Frequência, a ser dirigido por um Chefe, símbolo DAS-4.

Art. 8º - O Cargo de Chefe da Divisão de Almojarifado e Patrimônio das Secretarias criadas pelo Art.1º desta Lei serão exercidos por profissionais de formação de nível médio e com conhecimentos em informática, a ser nomeado pelo Poder Executivo do Município.

Art. 9º - Compete a Secretaria Municipal de Comunicação - **SECOM**:

I - Assessorar o Prefeito no relacionamento com a imprensa local, nacional e estrangeira, visando a centralização e ordenamento de intercâmbio de informações entre o Município e a Sociedade;

II - Coordenar e controlar a divulgação das ações administrativas e políticas do Governo através de campanhas publicitárias e orientar a programação financeira destas;



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI
Gabinete do Prefeito

III - Estabelecer diretrizes de Comunicação Social a serem observadas pelas unidades setoriais de imprensa do Poder Executivo;

IV - Divulgar as atividades da administração direta e indireta do Estado;

V - Realizar pesquisas no sentido de manter o Prefeito ciente do comportamento da opinião pública a respeito das atividades governamentais;

VI - Planejar, organizar e executar programas de conferências, palestras, seminários, exposições, congressos e mesas redondas, sobre assuntos de interesse do Município;

VII - Manter controle referente a campanhas publicitárias e matérias divulgadas pelos veículos de comunicação, efetuadas pelos órgãos da administração direta e indireta do Município;

VIII - coordenar e controlar a divulgação das atividades do Município através da redação de notícias para utilização por jornais, rádios, televisões e de reportagens e documentários em texto, fotografias, audio-visuais e videotapes;

IX - programar a cobertura dos eventos em que o Município participar;

X - manter o arquivo de notícias e fotografias, slides e comentários da imprensa de todo o País sobre as atividades do Município, para fins de consulta e estudo;

XI - prestar à comunidade, as informações de que necessitar sobre as atividades do Município;

XII - organizar programas de visitas à diversas repartições públicas e às obras da Administração;

XIII - exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

Art. 10 - Compete ao Secretário Municipal de Comunicação:

I - Coordenar a formulação das políticas Municipais referentes à área de comunicação social;

II - Avocar, para sua análise e decisão, quaisquer assuntos no âmbito da Secretaria;

III - Supervisionar, coordenar, acompanhar e avaliar as ações do Governo na área de comunicação social no Município;



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI
Gabinete do Prefeito

IV - Baixar resoluções no âmbito de sua competência;

V - Solicitar ao Chefe do Poder Executivo providências visando à promoção de medidas tendentes a propiciar e manter a eficiência e o bom funcionamento dos serviços da Pasta;

VI - Articular-se permanentemente com as unidades subordinadas, objetivando promover crescente integração e aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas;

VII - Determinar o atendimento tempestivo e eficaz de solicitações de outros setores do Município;

VIII - Providenciar a análise, a liberação e a autorização prévia de toda a divulgação e veiculação de iniciativa da administração pública Municipal;

IX - resolver os casos omissos, bem como esclarecer dúvidas suscitadas na execução deste regulamento, expedindo para tal os atos necessários.

Art. 11 – Compete a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria e Comércio - **SEMDIC**:

I – Estudar, promover e implantar políticas públicas de desenvolvimento econômico, industrial e comercial sustentável que gerem aumento nas potencialidades do município, visando a manutenção das empresas locais, bem como atração de novos investidores;

II – Promover ações de geração de emprego e renda;

III – Representar o empresário local junto a o poder público, e vice versa;

IV – Promover assuntos relativos ao desenvolvimento econômico, industrial e comercial municipal, em conjunto com órgãos e entidades dos demais níveis de governo, entidades representativas e organismos privados, através do constante intercâmbio de informações e ações;

V – Incentivar e apoiar as atividades da iniciativa privada ligadas à indústria, comércio e serviço;

VI – Promover políticas que incentivem a geração e manutenção das Micro e pequenas Empresas e Empreendedor Individual;

VII - promover divulgação dirigida da área econômica e social de nosso Município por meio de promoção de eventos tais como congressos, feiras, palestras, etc., preferencialmente em parceria com a iniciativa privada;



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI
Gabinete do Prefeito

IX - a articulação com organismos estaduais, federais, internacionais, voltados para o desenvolvimento econômico.

Art. 12 - Compete ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria e Comércio:

I - Assessorar o Prefeito na adoção da formulação de planos, projetos e na execução da política relativa ao desenvolvimento econômico, industrial e comercial no Município;

II - a articulação com empresas nacionais e internacionais, visando a viabilização de financiamentos ou a atração de investimentos;

III - incentivar a instalação, ampliação e modernização de empreendimentos voltados ao desenvolvimento econômico.

Art. 13 - Compete a Secretaria Municipal do Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - **SEMADES**:

I - instituir limites, índices, métodos e procedimentos visando à proteção ambiental do Município;

II - executar os procedimentos e práticas visando à proteção e defesa do meio ambiente de acordo com a legislação municipal, estadual e federal;

III - promover a preservação, conservação, melhoria e recuperação dos recursos naturais, artificiais, culturais e do trabalho no âmbito do Município de Japeri através do controle, fiscalização, monitoramento e avaliação das atividades e empreendimentos efetiva ou potencialmente poluidores ou degradantes ou que de qualquer forma possam causar impactos ambientais;

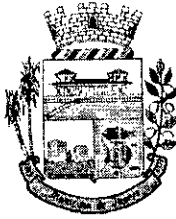
IV - planejar as políticas públicas ambientais com vistas ao desenvolvimento sustentável do Município de Japeri;

V - elaborar projetos, planos e programas de ação ambiental;

VI - manifestar-se, mediante estudos e pareceres técnicos, sobre questões de interesse da sustentabilidade ambiental;

VII - promover a educação ambiental em todos os níveis;

VIII - articular-se com organismos federais, estaduais, municipais, organizações não governamentais - ONGs, nacionais e internacionais, para a execução coordenada e a obtenção de financiamentos para a implantação de programas relativos ao planejamento, coordenação, proteção, preservação, defesa, melhoria, recuperação e fiscalização do meio ambiente;



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI
Gabinete do Prefeito

IX - propor a criação e gerenciar as unidades de conservação implementando os planos de manejo;

X - possibilitar estudos técnicos de interesse do zoneamento ambiental;

XI - fixar diretrizes ambientais para elaboração de projetos de parcelamento do solo urbano, bem como para a instalação de atividades e empreendimentos no âmbito da coleta, reciclagem, manipulação e disposição dos resíduos;

XII - fiscalizar, promover e executar as medidas administrativas e requerer as medidas judiciais cabíveis para execução da Política Municipal de Meio Ambiente;

XIII - estabelecer modelo de termo de referência, identificar o grau de impacto ambiental, determinar os estudos ambientais pertinentes para a Avaliação de Impacto Ambiental de atividade ou empreendimento, decidindo sobre a conveniência de audiência pública;

XIV - dar apoio técnico, administrativo e financeiro ao Conselho Municipal de Meio Ambiente - COMDEMA;

XV - executar e cobrar multas, compensações e taxas de licenciamento, registros, autorizações, concessões e permissões, assim como as taxas de vistoria, entradas, permanência, utilização e outras mais relacionadas aos recursos naturais, artificiais e culturais;

XVI - estabelecer normas e procedimentos através de portarias, regulamentos e instruções normativas Referentes ao Meio Ambiente no Município de Japeri;

XVII - celebrar, com força de título executivo extrajudicial, com pessoas físicas e jurídicas, públicas e privadas, nacionais e internacionais, Termo de Compromisso Ambiental (TCA) ou Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), devendo este último ser comunicado ao Ministério Público;

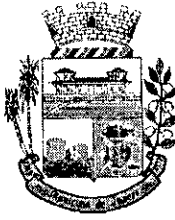
XVIII - executar outras atividades correlatas atribuídas pela administração e coordenar em parceria com órgãos e secretarias afins as atividades relativas ao meio ambiente que estejam sob sua gestão.

Art. 14 – Compete ao Secretário Municipal do Ambiente:

I - assessorar o Prefeito em assuntos de competência da Secretaria;

II - representar o Município de Japeri junto a entidades do Governo Federal e Estadual, no âmbito ambiental;

III - acompanhar a implantação dos instrumentos de planejamento do Município de Japeri quando estes interferirem no meio ambiente;



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI
Gabinete do Prefeito

IV - coordenar, dirigir, articular e supervisionar as atividades da Instituição, zelando pela boa e regular aplicação dos recursos públicos;

V - convocar reuniões ordinárias e extraordinárias, abrir as reuniões e dirigir os trabalhos, observadas as disposições legais;

VI - propor a pauta dos assuntos a serem discutidos em cada reunião;

VII - aprovar a inclusão de assuntos extrapauta, quando revestidos de caráter de urgência e relevância;

VII - promover o gerenciamento ambiental, mediante a construção de políticas públicas e da aplicação efetiva da legislação, visando a ocupação sustentável do solo urbano e rural para a melhoria da qualidade de vida dos munícipes;

VIII - deliberar “*ad referendum*” nos casos de urgência e de relevante interesse público;

IX - determinar a instauração de inquéritos administrativos e a abertura de processo administrativo disciplinar, quando for o caso;

X - convocar reuniões extraordinárias das assessorias e das coordenações, por iniciativa própria ou por solicitação dos demais membros;

XI - promover e estimular ações compartilhadas de qualquer natureza junto a órgãos do SISNAMA, organizações da sociedade civil e entidades públicas;

XII - encaminhar ao Prefeito Municipal as propostas orçamentárias anuais;

XIII - representar a Secretaria em Juízo ou fora dele;

XIV - estimular a realização de estudos e pesquisas sobre temas de interesse da Secretaria, promovendo a sua mais ampla divulgação;

XV - articular-se com os demais órgãos municipais para tratar de questões de interesse do Município, especialmente as que envolvam a política municipal de meio ambiente;

XVI - promover intercâmbio de informações entre os órgãos e entidades e Governo Municipal e dos Governos Estadual e Federal;

XVII - praticar demais atos necessários ao cumprimento das atribuições da Secretaria;

XVIII - presidir o Conselho Municipal de Meio Ambiente - COMDEMA.

Art. 15 – Compete a Secretaria Municipal de Cultura - **SECULT**:



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI
Gabinete do Prefeito

I – Planejar, coordenar e supervisionar atividades e iniciativas que propiciem a oportunidade de acesso da população aos benefícios da educação artística e cultural;

II – Manter e administrar teatros, museus e outras instituições culturais de propriedade do Município;

III – Criar, organizar e manter rede de bibliotecas gerais e especializadas, zelando pela atualização e ampliação do acervo bibliográfico, de acordo com o desenvolvimento da ciência, da técnica, da arte e da cultura em geral;

IV – Organizar e manter documentação relacionada com a história da cidade de Japeri;

V – Promover, organizar e executar programas visando à difusão e ao aperfeiçoamento da arte em geral e, especialmente, da música, do canto, da dança e da arte dramática;

VI – Planejar e executar medidas necessárias ao levantamento, ao tombamento e à defesa do patrimônio artístico e cultural do Município;

VII – Incentivar e prestar assistência artística, técnica e financeira a iniciativas particulares ou de caráter comunitário, que possam contribuir para a elevação do nível educacional, artístico e cultural da população;

VIII – Desenvolver, mediante programação própria ou convênios com entidades públicas ou particulares, atividades relacionadas com os vários setores de sua área de atuação.

Art. 16 – Compete ao Secretário Municipal de Cultura:

I – Elaborar a programação artístico-cultural a ser desenvolvida sob o patrocínio da Secretaria de Cultura;

II – Propor a programação de incentivos às atividades artísticas e culturais de modo geral;

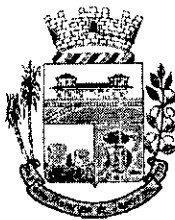
III – Propor medidas visando à compatibilização da programação prevista no item anterior com o plano anual de ação da Secretaria;

IV – Acompanhar e controlar o cumprimento dos contratos e acordos previstos da Secretaria de Cultura;

V – assessorar o Prefeito em assuntos de competência da Secretaria;

VI – representar o Município de Japeri junto a entidades do Governo Federal e Estadual, no âmbito Cultural;

VII – representar a Secretaria no âmbito judicial e fora dele.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI
Gabinete do Prefeito

Art. 17 – Compete a Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais - **SEMAI**:

I - na coordenação política do Governo;

II - na condução do relacionamento do Governo com a Câmara de Vereadores e os Partidos Políticos;

III - na interlocução com os Estados, o Distrito Federal e os Municípios.

Art. 18 – Compre ao Secretário Municipal de Assuntos Institucionais:

I - assistir ao Prefeito no âmbito de sua atuação, inclusive em sua representação funcional, pessoal, política e social;

II - incumbir-se do preparo e despacho do expediente do Prefeito e de sua pauta de audiências, bem como da administração de documentos, da comunicação administrativa e da publicação e divulgação dos atos oficiais da Secretaria;

III - apoiar a realização de eventos do Prefeito com representações e autoridades nacionais e internacionais;

IV - providenciar o atendimento às consultas e aos requerimentos formulados ao Prefeito;

V - planejar e coordenar as atividades de comunicação social da Secretaria, inclusive assessorar o Prefeito em seu relacionamento com os meios de comunicação social;

VI - realizar outras atividades determinadas pelo Prefeito.

Art. 19 – Compete ao Secretário Executivo:

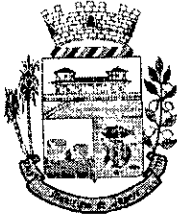
I – Assessorar o Prefeito nas suas atribuições e no que lhe for ordenado e designado;

II – Assessorar o Secretário de Governo nas suas atribuições e no que lhe for ordenado e designado.

Art. 19 - Compete ao Subsecretário das Secretarias criadas pelo Art. 1º desta Lei:

I - Implementar, elaborar, fomentar, promover e acompanhar as políticas públicas da Secretaria Municipal, no âmbito do Município de Japeri;

II – Substituir o Secretário de forma interina e nos casos de impedimento legal;



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI
Gabinete do Prefeito

III – Desenvolver sob a coordenação do titular da pasta as atribuições inerentes do Secretário Municipal.

Art. 20 - Compete ao Chefe de Gabinete das Secretarias criadas pelo Art. 1º desta Lei:

I - Responder pela organização e orientação administrativa do gabinete;

II - Assessorar o titular da pasta na direção, coordenação e gestão estratégica do órgão;

III - Participar da formulação das políticas e diretrizes da Secretaria, em articulação com os demais órgãos;

IV - Supervisionar, controlar e avaliar as atividades técnico-administrativas da secretaria;

V - Exercer, especificamente, as competências que lhe forem delegadas pelo titular da pasta.

Art. 21 - Compete ao Gerente Administrativo das Secretarias criadas pelo Art. 1º desta Lei:

I - Auxiliar os membros da Secretaria, no sentido de prestar assistência operacional aos diversos órgãos;

II - Ordenar o atendimento ao público;

III - Exercer, especificamente, as competências que lhe forem delegadas pelo titular da pasta.

Art. 22 - Compete ao Chefe da Divisão de Almoarifado e Patrimônio das Secretarias criadas pelo Art.1º desta Lei:

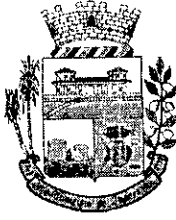
I – Guardar e distribuir os bens em Almoarifado de acordo com a necessidade;

II – Gerir, Coordenar, Zelar e Distribuir os bens de Patrimônio relativos à Secretaria Municipal;

III – Encaminhar Mensalmente à Contabilidade os modelos 20 e 21, e ao final de cada exercício os modelos 22 e 23, em conformidade com a Deliberação 200/96 do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;

VI - Exercer, especificamente, as competências que lhe forem delegadas pelo titular da pasta.

Art. 23 - Compete ao Oficial de Gabinete das Secretarias criadas pelo Art. 1º desta Lei:



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI
Gabinete do Prefeito

I - Analisar as necessidades da Secretaria, propondo as providências julgadas cabíveis;

II - Desenvolver trabalhos com vista à solução de problemas de caráter organizacional existentes na Secretaria, bem como analisar propostas de criação ou modificação de estruturas administrativas;

III - Produzir informações gerais e subsidiar decisões do Titular da Pasta;

VI - Realizar estudos e desenvolver trabalhos que se caracterizem como apoio técnico à execução, ao controle e à avaliação das atividades da Secretaria;

V - Elaborar relatórios sobre as atividades da Pasta

VI - Exercer, especificamente, as competências que lhe forem delegadas pelo titular da pasta.

Art. 24 – Compete ao Chefe de Expediente e Controle de Frequência das Secretarias criadas pelo Art. 1º desta Lei:

I – Controlar a frequência dos Servidores da Secretaria;

II – Coordenar e Gerir a folha de ponto;

III – Encaminhar mensalmente a Secretaria de Administração o relatório com a frequência dos funcionários;

IV – Receber e enviar os Processos Administrativos;

V - Exercer, especificamente, as competências que lhe forem delegadas pelo titular da pasta.

Art 25 – O cargo de Tesoureiro Municipal, vinculado a Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFA, terá o símbolo alterado de SSM para SE, passando o mesmo a ter seus vencimentos equiparados ao de Secretário Executivo, cujo valor está afixado no artigo 2º, §1º da presente Lei.

Art. 26 - Para atender às despesas decorrentes desta Lei, no presente exercício, fica o Poder Executivo autorizado a abrir créditos suplementar.

Art. 27 - A criação e a estrutura organizacional da SECOM, SEMDIC, SEMADES, SECULT, SEMAI, determinadas por esta Lei, estão demonstradas nos anexos da mesma.

§ 1º - A Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico – SEMPLADE, passa a denominar-se apenas Secretaria Municipal de Planejamento – SEMPLA.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI
Gabinete do Prefeito

§ 2º - A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente – SEMAGMA, passa a denominar-se apenas Secretaria Municipal de Agricultura – SEMAG.

§ 3º - A Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC, passa a denominar-se apenas Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

§ 4º - A Procuradoria Geral do Município – terá sua sigla alterada de PROGEL para PGM.

Art. 28 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Japeri, RJ, 03 de dezembro de 2012.


Ivaldo Barbosa dos Santos
Prefeito

ANEXO I
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO - SECOM

QUADRO DE PESSOAL

CARGO	SÍMBOLO	Valor do Símbolo	Total por 12 meses e 13º	1/3 Férias	INSS - Patronal	Total
Secretário Municipal	SM	R\$ 7.000,00	R\$ 91.000,00	R\$ 2.333,33	R\$ 19.528,60	R\$ 112.861,93
Subsecretário Municipal	SSM	R\$ 2.645,00	R\$ 34.385,00	R\$ 881,67	R\$ 7.379,02	R\$ 42.645,69
Chefe de Gabinete	CG	R\$ 1.719,25	R\$ 22.350,25	R\$ 573,08	R\$ 4.796,36	R\$ 27.719,70
Gerente Administrativo	DAS - 1	R\$ 1.145,62	R\$ 14.893,06	R\$ 381,87	R\$ 3.196,05	R\$ 18.470,98
Chefe da Divisão de Almoarifado e Patrimônio	DAS - 2	R\$ 790,89	R\$ 10.281,57	R\$ 263,63	R\$ 2.206,42	R\$ 12.751,62
Oficial de Gabinete	DAS - 3	R\$ 622,00	R\$ 8.086,00	R\$ 207,33	R\$ 1.735,26	R\$ 10.028,59
Chefe de Expediente e Controle de Frequência	DAS - 4	R\$ 622,00	R\$ 8.086,00	R\$ 207,33	R\$ 1.735,26	R\$ 10.028,59
Total			R\$ 189.081,88	R\$ 4.848,25	R\$ 40.576,97	R\$ 234.507,10

ANEXO II
SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA, COMÉRCIO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEMDIC

QUADRO DE PESSOAL

CARGO	SÍMBOLO	Valor do Símbolo	Total por 12 meses e 13º	1/3 Férias	INSS - Patronal	Total
Secretário Municipal	SM	R\$ 7.000,00	R\$ 91.000,00	R\$ 2.333,33	R\$ 19.528,60	R\$ 112.861,93
Subsecretário Municipal	SSM	R\$ 2.645,00	R\$ 34.385,00	R\$ 881,67	R\$ 7.379,02	R\$ 42.645,69
Chefe de Gabinete	CG	R\$ 1.719,25	R\$ 22.350,25	R\$ 573,08	R\$ 4.796,36	R\$ 27.719,70
Diretor de Negócios e Gestão	DAS - 1	R\$ 1.145,62	R\$ 14.893,06	R\$ 381,87	R\$ 3.196,05	R\$ 18.470,98
Chefe da Divisão de Almoarifado e Patrimônio	DAS - 2	R\$ 790,89	R\$ 10.281,57	R\$ 263,63	R\$ 2.206,42	R\$ 12.751,62
Oficial de Gabinete	DAS - 3	R\$ 622,00	R\$ 8.086,00	R\$ 207,33	R\$ 1.735,26	R\$ 10.028,59
Chefe de Expediente e Controle de Frequência	DAS - 4	R\$ 622,00	R\$ 8.086,00	R\$ 207,33	R\$ 1.735,26	R\$ 10.028,59
Total de Gasto com Pessoal			R\$ 189.081,88	R\$ 4.848,25	R\$ 40.576,97	R\$ 234.507,10

ANEXO III
SECRETARIA MUNICIPAL DO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - DEMADES

QUADRO DE PESSOAL

CARGO	SÍMBOLO	Valor do Símbolo	Total por 12 meses e 13º	1/3 Férias	INSS - Patronal	Total
Secretário Municipal	SM	R\$ 7.000,00	R\$ 91.000,00	R\$ 2.333,33	R\$ 19.528,60	R\$ 112.861,93
Subsecretário Municipal	SSM	R\$ 2.645,00	R\$ 34.385,00	R\$ 881,67	R\$ 7.379,02	R\$ 42.645,69
Chefe de Gabinete	CG	R\$ 1.719,25	R\$ 22.350,25	R\$ 573,08	R\$ 4.796,36	R\$ 27.719,70
Diretor de Meio Ambiente	DAS - 1	R\$ 1.145,62	R\$ 14.893,06	R\$ 381,87	R\$ 3.196,05	R\$ 18.470,98
Chefe da Divisão de Almojarifado e Patrimônio	DAS - 2	R\$ 790,89	R\$ 10.281,57	R\$ 263,63	R\$ 2.206,42	R\$ 12.751,62
Oficial de Gabinete	DAS - 3	R\$ 622,00	R\$ 8.086,00	R\$ 207,33	R\$ 1.735,26	R\$ 10.028,59
Chefe de Expediente e Controle de Frequência	DAS - 4	R\$ 622,00	R\$ 8.086,00	R\$ 207,33	R\$ 1.735,26	R\$ 10.028,59
Total			R\$ 189.081,88	R\$ 4.848,25	R\$ 40.576,97	R\$ 234.507,10

ANEXO IV
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SECULT

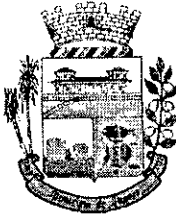
PREVISÃO DE GASTO DE PESSOAL

CARGO	SÍMBOLO	Valor do Símbolo	Total por 12 meses e 13º	1/3 Férias	INSS - Patronal	Total
Secretário Municipal	SM	R\$ 7.000,00	R\$ 91.000,00	R\$ 2.333,33	R\$ 19.528,60	R\$ 112.861,93
Subsecretário Municipal	SSM	R\$ 2.645,00	R\$ 34.385,00	R\$ 881,67	R\$ 7.379,02	R\$ 42.645,69
Chefe de Gabinete	CG	R\$ 1.719,25	R\$ 22.350,25	R\$ 573,08	R\$ 4.796,36	R\$ 27.719,70
Diretor de Cultura	DAS - 1	R\$ 1.145,62	R\$ 14.893,06	R\$ 381,87	R\$ 3.196,05	R\$ 18.470,98
Chefe da Divisão de Almojarifado e Patrimônio	DAS - 2	R\$ 790,89	R\$ 10.281,57	R\$ 263,63	R\$ 2.206,42	R\$ 12.751,62
Oficial de Gabinete	DAS - 3	R\$ 622,00	R\$ 8.086,00	R\$ 207,33	R\$ 1.735,26	R\$ 10.028,59
Chefe de Expediente e Controle de Frequência	DAS - 4	R\$ 622,00	R\$ 8.086,00	R\$ 207,33	R\$ 1.735,26	R\$ 10.028,59
Total			R\$ 189.081,88	R\$ 4.848,25	R\$ 40.576,97	R\$ 234.507,10

ANEXO V
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS - SEMAI

ESTRUTURA DE PESSOAL

CARGO	SÍMBOLO	Valor do Símbolo	Total por 12 meses e 13º	1/3 Férias	INSS - Patronal	Total
Secretário Municipal	SM	R\$ 7.000,00	R\$ 91.000,00	R\$ 2.333,33	R\$ 19.528,60	R\$ 112.861,93
Subsecretário Municipal	SSM	R\$ 2.645,00	R\$ 34.385,00	R\$ 881,67	R\$ 7.379,02	R\$ 42.645,69
Chefe de Gabinete	CG	R\$ 1.719,25	R\$ 22.350,25	R\$ 573,08	R\$ 4.796,36	R\$ 27.719,70
Gerente Administrativo	DAS - 1	R\$ 1.145,62	R\$ 14.893,06	R\$ 381,87	R\$ 3.196,05	R\$ 18.470,98
Chefe da Divisão de Almojarifado e Patrimônio	DAS - 2	R\$ 790,89	R\$ 10.281,57	R\$ 263,63	R\$ 2.206,42	R\$ 12.751,62
Oficial de Gabinete	DAS - 3	R\$ 622,00	R\$ 8.086,00	R\$ 207,33	R\$ 1.735,26	R\$ 10.028,59
Chefe de Expediente e Controle de Frequência	DAS - 4	R\$ 622,00	R\$ 8.086,00	R\$ 207,33	R\$ 1.735,26	R\$ 10.028,59
Total			R\$ 189.081,88	R\$ 4.848,25	R\$ 40.576,97	R\$ 234.507,10



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI
Gabinete do Prefeito

Mensagem nº 020/2012.

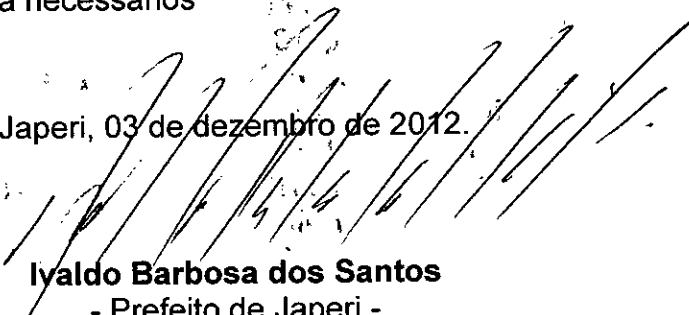
Senhor Presidente

Cumprimentando-o, tenho a satisfação de submeter à elevada consideração dos Excelentíssimos Senhores Vereadores, pelo alto intermédio de Vossa Excelência, o incluso Projeto de Lei que **“Dispõe sobre a criação da Secretaria Municipal de Comunicação, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria e Comércio, Secretaria Municipal do Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, Secretaria Municipal de Cultura, Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais, Cria o Cargo de Secretário Executivo, altera o símbolo do Cargo de Tesoureiro Municipal e dá outras Providências.”**

A criação das referidas secretarias visa atender as necessidades da Administração Municipal, mormente àquelas vinculadas na obtenção de recursos governamentais para implantação de projetos em prol da população.

Pelas considerações acima expostas, ficamos na expectativa da aprovação da presente mensagem, permanecendo à disposição para os esclarecimentos porventura necessários

Japeri, 03 de dezembro de 2012.


Ivaldo Barbosa dos Santos
- Prefeito de Japeri -

Ao
Exmº Sr.
Presidente da Câmara Municipal de Japeri
Vereador **JOSÉ ALVES DO ESPÍRITO SANTO.**

C. M. JAPERI PROTOCOLO DATA <u>03 / 12 / 2012</u> Ana Paula R. Silve Matr. 0158/02

Recebido, 15:52hs.

PA N.º 5.685/2012.



DOJ

DIÁRIO DO MUNICÍPIO

ANO XII

Nº 2.869

DOJ (Diário Oficial do Município de Japeri) criado pela Lei 911 de 10 de Janeiro de 2004

Poder E

IVALDO BARBOSA
Prefeito

CLEBER JOAQUIM DA
Vice-prefeito

CÂMARA DE VEREADORES

JOSÉ ALVES DO ESPÍRITO SANTO
PRESIDENTE;

ALVARO CARVALHO DE MENEZES NETO
VICE PRESIDENTE;

JOSÉ VALTER DE MACEDO
SECRETÁRIO;

REGINALDO DE SOUZA LEÃO
SUPLENTE;

KERLY GUSTAVO BEZERRA LOPES
VEREADOR;

JORGE DA SILVA DANTAS
VEREADOR;

MARCIO RODRIGUES FRANCISCO
VEREADOR;

MARCOS DA SILVA ARRUDA
VEREADOR;

OSWALDO HENRIQUE DE ALMEIDA
VEREADOR;

CEZAR DE MELO
VEREADOR.

GOVERNO

Secretário

MARCO AURELIO SAMPAIO LEITE
Subsecretário

MIRTIÇA PEREIRA DE FREITAS CUNHA

ADMINISTRAÇÃO

Secretário

LEDA GUIDOMAR DA SILVA PONTES
Subsecretário

MILENA PAES LEME FERNANDES

ASSISTÊNCIA SOCIAL E TRABALHO

Secretário

MILCA DE OLIVEIRA DA SILVA
Subsecretário

MARCOS PAULO ALVES DE ALMEIDA

AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Secretário

MICHELE FERNANDA DOS SANTOS OLIVEIRA
Subsecretário

JOSÉ ARNALDO ANJOS DE OLIVEIRA

DEFESA CIVIL

Secretário

ANTONIO MARCOS ALMEIDA DE AGUIAR
Subsecretário

WILVAN JORGE DO ESPÍRITO SANTO

EDUCAÇÃO E CULTURA

Secretário

ROBERTA BAILUNE ANTUNES
Subsecretário

ROSEMAR CARVALHO

FAZENDA

Secretário

JORGE LEONARDO DIAS
Subsecretário

NOEMI DE OLIVEIRA SC

OBRAS E

SERVIÇOS PÚBLICOS

Subsecretário

UBIRAJARA PEDRO DA C
Secretário Municipal

WENDEL ANDREI DE LIMA C

SAÚDE

Secretário

JOSÉ ALBERTO GARCEZ TEIX
Subsecretário

JOSELIO ABREU ROSA

TURISMO ESPORTE E LAZER

Secretário

CARLOS ALBERTO XAVIER LOR
Subsecretário

JORGE LUIZ BARCELLOS MART

URBANISMO E HABITAÇÃO

Secretário

DENIS GUSTAVO RIBEIRO DE MACE
Subsecretário

FATIMA GUIMARÃES FERREIRA REI

ATOS DO PODER EXECUTIVO

ATOS DO EXECUTIVO

LEI N.º 1.240/2012, de 11 de dezembro de 2012.
"Autoriza a concessão de abono aos profissionais da Educação em atividade escolar no Município e dá outras providências".

A CÂMARA MUNICIPAL DO MUNICÍPIO DE JAPERI, POR SEUS REPRESENTANTES LEGAIS APROVA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - Fica autorizada a concessão de abono aos profissionais da Educação em atividade escolar do Município, com recursos do FUNDEB.

Art. 2º - O cálculo do valor a ser concedido a título de abono será apurado de acordo com o resíduo do FUNDEB no exercício de 2012.

Parágrafo Único - O valor do abono e os critérios para pagamento a que se refere o caput deste artigo serão estabelecidos mediante decreto do Chefe do Poder Executivo.

Art. 4º - Esta Lei entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Japeri,

IVALDO

LEI n.º 1.241/2012, de 11 de dezembro de 2012.

Autor: Poder Executivo



Estado do Rio de Janeiro
Câmara Municipal de Japeri

LEI Nº / 2012.

“Dispõe sobre a criação da Secretaria Municipal de Comunicação, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria e Comércio, Secretaria Municipal do Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, Secretaria Municipal de Cultura, Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais, Cria o cargo de Secretário Executivo, Altera o símbolo do Cargo de Tesoureiro Municipal e dá outras providências”

A CÂMARA MUNICIPAL DE JAPERI - RJ, POR SEUS REPRESENTANTES LEGAIS, APROVOU E EU PREFEITO MUNICIPAL SANCIONO A SEGUINTE

LEI :

Art. 1º - Ficam criadas, no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo de Japeri, a seguintes Secretarias Municipais:

I – Secretaria Municipal de Comunicação – **SECOM**;

II – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria e Comércio – **SEMDIC**;

III – Secretaria Municipal do Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – **SEMADES**;

IV – Secretaria Municipal de Cultura – **SECULT**;

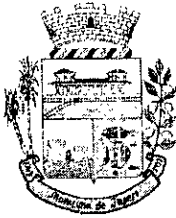
V – Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais – **SEMAI**.

Art. 2º - Ficam criados na estrutura da Administração Municipal:

I – 05 (cinco) cargos de Secretário Municipal (SM);

II - 05 (cinco) cargos de Subsecretário Municipal (SSM);

III - 05(cinco) Cargos de Chefe de Gabinete (CG);



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI
Gabinete do Prefeito

IV - 05 (cinco) cargos de Gerente Administrativo (DAS-1);

V - 05 (cinco) cargos de Chefe da Divisão de Almoxarifado e Patrimônio (DAS-2);

VI - 05 (cinco) cargos de Oficial de Gabinete (DAS-3);

VII - 05 (cinco) cargos de Chefe do Controle de Frequência (DAS-4);

VII - 01 (um) cargo de Secretário Executivo (SE).

§ 1º - O símbolo SE terá seu valor bruto fixado em R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

§ 2º - O Cargo de Secretário Executivo ficará vinculado à Secretaria Municipal de Governo.

Art. 3º - A Secretaria Municipal de Comunicação (SECOM), criada pelo Art1º desta Lei, para alcançar seus objetivos contará com a seguinte estrutura organizacional:

- a) Secretário Municipal, a ser dirigido por um Secretário, símbolo SM;
- b) Subsecretário Municipal, a ser dirigido por um Subsecretário, símbolo SSM;
- c) Chefe de Gabinete, a ser dirigido por um chefe, símbolo CG;
- d) Gerente Administrativo, a ser dirigido por um Gerente, símbolo DAS-1;
- e) Divisão Almoxarifado e Patrimônio, a ser dirigido por um Chefe, símbolo DAS-2;
- f) Oficial de Gabinete, a ser ocupado por um servidor, símbolo DAS-3;
- g) Setor de Expediente e Frequência, a ser dirigido por um Chefe, símbolo DAS-4.

Art. 4º - A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria e Comércio, (SEMDIC), criada pelo Art1º desta Lei, para alcançar seus objetivos contará com a seguinte estrutura organizacional:

- a) Secretário Municipal, a ser dirigido por um Secretário, símbolo SM;
- b) Subsecretário Municipal, a ser dirigido por um Subsecretário, símbolo SSM;
- c) Chefe de Gabinete, a ser dirigido por um chefe, símbolo CG;
- d) Gerente Administrativo, a ser dirigido por um Gerente, símbolo DAS-1;
- e) Divisão Almoxarifado e Patrimônio, a ser dirigido por um Chefe, símbolo DAS-2;
- f) Oficial de Gabinete, a ser ocupado por um servidor, símbolo DAS-3;
- g) Setor de Expediente e Frequência, a ser dirigido por um Chefe, símbolo DAS-4.

Art. 5º - A Secretaria Municipal do Ambiente e Desenvolvimento Sustentável (SEMADES), criada pelo Art1º desta Lei, para alcançar seus objetivos contará com a seguinte estrutura organizacional:

- a) Secretário Municipal, a ser dirigido por um Secretário, símbolo SM;
- b) Subsecretário Municipal, a ser dirigido por um Subsecretário, símbolo SSM;
- c) Chefe de Gabinete, a ser dirigido por um chefe, símbolo CG;



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI
Gabinete do Prefeito

- d) Gerente Administrativo, a ser dirigido por um Gerente, símbolo DAS-1;
- e) Divisão Almojarifado e Patrimônio, a ser dirigido por um Chefe, símbolo DAS-2;
- f) Oficial de Gabinete, a ser ocupado por um servidor, símbolo DAS-3;
- g) Setor de Expediente e Frequência, a ser dirigido por um Chefe, símbolo DAS-4.

Art. 6º - A Secretaria Municipal de Cultura (SECULT), criada pelo Art1º desta Lei, para alcançar seus objetivos contará com a seguinte estrutura organizacional:

- a) Secretário Municipal, a ser dirigido por um Secretário, símbolo SM;
- b) Subsecretário Municipal, a ser dirigido por um Subsecretário, símbolo SSM;
- c) Chefe de Gabinete, a ser dirigido por um chefe, símbolo CG;
- d) Gerente Administrativo, a ser dirigido por um Gerente, símbolo DAS-1;
- e) Divisão Almojarifado e Patrimônio, a ser dirigido por um Chefe, símbolo DAS-2;
- f) Oficial de Gabinete, a ser ocupado por um servidor, símbolo DAS-3;
- g) Setor de Expediente e Frequência, a ser dirigido por um Chefe, símbolo DAS-4.

Art. 7º - A Secretaria Municipal de Relações Institucionais (SEMAI), criada pelo Art1º desta Lei, para alcançar seus objetivos contará com a seguinte estrutura organizacional:

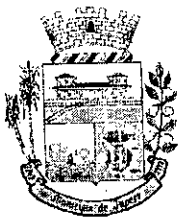
- a) Secretário Municipal, a ser dirigido por um Secretário, símbolo SM;
- b) Subsecretário Municipal, a ser dirigido por um Subsecretário, símbolo SSM;
- c) Chefe de Gabinete, a ser dirigido por um chefe, símbolo CG;
- d) Gerente Administrativo, a ser dirigido por um Gerente, símbolo DAS-1;
- e) Divisão Almojarifado e Patrimônio, a ser dirigido por um Chefe, símbolo DAS-2;
- f) Oficial de Gabinete, a ser ocupado por um servidor, símbolo DAS-3;
- g) Setor de Expediente e Frequência, a ser dirigido por um Chefe, símbolo DAS-4.

Art. 8º - O Cargo de Chefe da Divisão de Almojarifado e Patrimônio das Secretarias criadas pelo Art.1º desta Lei serão exercidos por profissionais de formação de nível médio e com conhecimentos em informática, a ser nomeado pelo Poder Executivo do Município.

Art. 9º - Compete a Secretaria Municipal de Comunicação - **SECOM**:

I - Assessorar o Prefeito no relacionamento com a imprensa local, nacional e estrangeira, visando a centralização e ordenamento de intercâmbio de informações entre o Município e a Sociedade;

II - Coordenar e controlar a divulgação das ações administrativas e políticas do Governo através de campanhas publicitárias e orientar a programação financeira destas;



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI
Gabinete do Prefeito

III - Estabelecer diretrizes de Comunicação Social a serem observadas pelas unidades setoriais de imprensa do Poder Executivo;

IV - Divulgar as atividades da administração direta e indireta do Estado;

V - Realizar pesquisas no sentido de manter o Prefeito ciente do comportamento da opinião pública a respeito das atividades governamentais;

VI - Planejar, organizar e executar programas de conferências, palestras, seminários, exposições, congressos e mesas redondas, sobre assuntos de interesse do Município;

VII - Manter controle referente a campanhas publicitárias e matérias divulgadas pelos veículos de comunicação, efetuadas pelos órgãos da administração direta e indireta do Município;

VIII - coordenar e controlar a divulgação das atividades do Município através da redação de notícias para utilização por jornais, rádios, televisões e de reportagens e documentários em texto, fotografias, audio-visuais e videotapes;

IX - programar a cobertura dos eventos em que o Município participar;

X - manter o arquivo de notícias e fotografias, slides e comentários da imprensa de todo o País sobre as atividades do Município, para fins de consulta e estudo;

XI - prestar à comunidade, as informações de que necessitar sobre as atividades do Município;

XII - organizar programas de visitas à diversas repartições públicas e às obras da Administração;

XIII - exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

Art. 10 - Compete ao Secretário Municipal de Comunicação:

I - Coordenar a formulação das políticas Municipais referentes à área de comunicação social;

II - Avocar, para sua análise e decisão, quaisquer assuntos no âmbito da Secretaria;

III - Supervisionar, coordenar, acompanhar e avaliar as ações do Governo na área de comunicação social no Município;



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI
Gabinete do Prefeito

IV - Baixar resoluções no âmbito de sua competência;

V - Solicitar ao Chefe do Poder Executivo providências visando à promoção de medidas tendentes a propiciar e manter a eficiência e o bom funcionamento dos serviços da Pasta;

VI - Articular-se permanentemente com as unidades subordinadas, objetivando promover crescente integração e aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas;

VII - Determinar o atendimento tempestivo e eficaz de solicitações de outros setores do Município;

VIII - Providenciar a análise, a liberação e a autorização prévia de toda a divulgação e veiculação de iniciativa da administração pública Municipal;

IX - resolver os casos omissos, bem como esclarecer dúvidas suscitadas na execução deste regulamento, expedindo para tal os atos necessários.

Art. 11 – Compete a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria e Comércio - **SEMDIC**:

I – Estudar, promover e implantar políticas públicas de desenvolvimento econômico, industrial e comercial sustentável que gerem aumento nas potencialidades do município, visando a manutenção das empresas locais, bem como atração de novos investidores;

II – Promover ações de geração de emprego e renda;

III – Representar o empresário local junto a o poder público, e vice versa;

IV – Promover assuntos relativos ao desenvolvimento econômico, industrial e comercial municipal, em conjunto com órgãos e entidades dos demais níveis de governo, entidades representativas e organismos privados, através do constante intercâmbio de informações e ações;

V – Incentivar e apoiar as atividades da iniciativa privada ligadas à indústria, comércio e serviço;

VI – Promover políticas que incentivem a geração e manutenção das Micro e pequenas Empresas e Empreendedor Individual;

VII - promover divulgação dirigida da área econômica e social de nosso Município por meio de promoção de eventos tais como congressos, feiras, palestras, etc., preferencialmente em parceria com a iniciativa privada;



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI
Gabinete do Prefeito

IX - a articulação com organismos estaduais, federais, internacionais, voltados para o desenvolvimento econômico.

Art. 12 - Compete ao Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria e Comércio:

I - Assessorar o Prefeito na adoção da formulação de planos, projetos e na execução da política relativa ao desenvolvimento econômico, industrial e comercial no Município;

II - a articulação com empresas nacionais e internacionais, visando a viabilização de financiamentos ou a atração de investimentos;

III - incentivar a instalação, ampliação e modernização de empreendimentos voltados ao desenvolvimento econômico.

Art. 13 - Compete a Secretaria Municipal do Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - **SEMADES**:

I - instituir limites, índices, métodos e procedimentos visando à proteção ambiental do Município;

II - executar os procedimentos e práticas visando à proteção e defesa do meio ambiente de acordo com a legislação municipal, estadual e federal;

III - promover a preservação, conservação, melhoria e recuperação dos recursos naturais, artificiais, culturais e do trabalho no âmbito do Município de Japeri através do controle, fiscalização, monitoramento e avaliação das atividades e empreendimentos efetiva ou potencialmente poluidores ou degradantes ou que de qualquer forma possam causar impactos ambientais;

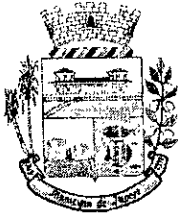
IV - planejar as políticas públicas ambientais com vistas ao desenvolvimento sustentável do Município de Japeri;

V - elaborar projetos, planos e programas de ação ambiental;

VI - manifestar-se, mediante estudos e pareceres técnicos, sobre questões de interesse da sustentabilidade ambiental;

VII - promover a educação ambiental em todos os níveis;

VIII - articular-se com organismos federais, estaduais, municipais, organizações não governamentais - ONGs, nacionais e internacionais, para a execução coordenada e a obtenção de financiamentos para a implantação de programas relativos ao planejamento, coordenação, proteção, preservação, defesa, melhoria, recuperação e fiscalização do meio ambiente;



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI
Gabinete do Prefeito

IX - propor a criação e gerenciar as unidades de conservação implementando os planos de manejo;

X - possibilitar estudos técnicos de interesse do zoneamento ambiental;

XI - fixar diretrizes ambientais para elaboração de projetos de parcelamento do solo urbano, bem como para a instalação de atividades e empreendimentos no âmbito da coleta, reciclagem, manipulação e disposição dos resíduos;

XII - fiscalizar, promover e executar as medidas administrativas e requerer as medidas judiciais cabíveis para execução da Política Municipal de Meio Ambiente;

XIII - estabelecer modelo de termo de referência, identificar o grau de impacto ambiental, determinar os estudos ambientais pertinentes para a Avaliação de Impacto Ambiental de atividade ou empreendimento, decidindo sobre a conveniência de audiência pública;

XIV - dar apoio técnico, administrativo e financeiro ao Conselho Municipal de Meio Ambiente - COMDEMA;

XV - executar e cobrar multas, compensações e taxas de licenciamento, registros, autorizações, concessões e permissões, assim como as taxas de vistoria, entradas, permanência, utilização e outras mais relacionadas aos recursos naturais, artificiais e culturais;

XVI - estabelecer normas e procedimentos através de portarias, regulamentos e instruções normativas Referentes ao Meio Ambiente no Município de Japeri;

XVII - celebrar, com força de título executivo extrajudicial, com pessoas físicas e jurídicas, públicas e privadas, nacionais e internacionais, Termo de Compromisso Ambiental (TCA) ou Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), devendo este último ser comunicado ao Ministério Público;

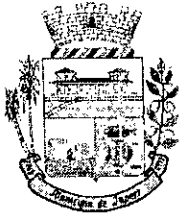
XVIII - executar outras atividades correlatas atribuídas pela administração e coordenar em parceria com órgãos e secretarias afins as atividades relativas ao meio ambiente que estejam sob sua gestão.

Art. 14 – Compete ao Secretário Municipal do Ambiente:

I - assessorar o Prefeito em assuntos de competência da Secretaria;

II - representar o Município de Japeri junto a entidades do Governo Federal e Estadual, no âmbito ambiental;

III - acompanhar a implantação dos instrumentos de planejamento do Município de Japeri quando estes interferirem no meio ambiente;



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI
Gabinete do Prefeito

IV - coordenar, dirigir, articular e supervisionar as atividades da Instituição, zelando pela boa e regular aplicação dos recursos públicos;

V - convocar reuniões ordinárias e extraordinárias, abrir as reuniões e dirigir os trabalhos, observadas as disposições legais;

VI - propor a pauta dos assuntos a serem discutidos em cada reunião;

VII - aprovar a inclusão de assuntos extrapauta, quando revestidos de caráter de urgência e relevância;

VII - promover o gerenciamento ambiental, mediante a construção de políticas públicas e da aplicação efetiva da legislação, visando a ocupação sustentável do solo urbano e rural para a melhoria da qualidade de vida dos munícipes;

VIII - deliberar "*ad referendum*" nos casos de urgência e de relevante interesse público;

IX - determinar a instauração de inquéritos administrativos e a abertura de processo administrativo disciplinar, quando for o caso;

X - convocar reuniões extraordinárias das assessorias e das coordenações, por iniciativa própria ou por solicitação dos demais membros;

XI - promover e estimular ações compartilhadas de qualquer natureza junto a órgãos do SISNAMA, organizações da sociedade civil e entidades públicas;

XII - encaminhar ao Prefeito Municipal as propostas orçamentárias anuais;

XIII - representar a Secretaria em Juízo ou fora dele;

XIV - estimular a realização de estudos e pesquisas sobre temas de interesse da Secretaria, promovendo a sua mais ampla divulgação;

XV - articular-se com os demais órgãos municipais para tratar de questões de interesse do Município, especialmente as que envolvam a política municipal de meio ambiente;

XVI - promover intercâmbio de informações entre os órgãos e entidades e Governo Municipal e dos Governos Estadual e Federal;

XVII - praticar demais atos necessários ao cumprimento das atribuições da Secretaria;

XVIII - presidir o Conselho Municipal de Meio Ambiente - COMDEMA.

Art. 15 – Compete a Secretaria Municipal de Cultura - **SECULT**:



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI
Gabinete do Prefeito

Art. 17 – Compete a Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais - **SEMAI**:

I - na coordenação política do Governo;

II - na condução do relacionamento do Governo com a Câmara de Vereadores e os Partidos Políticos;

III - na interlocução com os Estados, o Distrito Federal e os Municípios.

Art. 18 – Compre ao Secretário Municipal de Assuntos Institucionais:

I - assistir ao Prefeito no âmbito de sua atuação, inclusive em sua representação funcional, pessoal, política e social;

II - incumbir-se do preparo e despacho do expediente do Prefeito e de sua pauta de audiências, bem como da administração de documentos, da comunicação administrativa e da publicação e divulgação dos atos oficiais da Secretaria;

III - apoiar a realização de eventos do Prefeito com representações e autoridades nacionais e internacionais;

IV - providenciar o atendimento às consultas e aos requerimentos formulados ao Prefeito;

V - planejar e coordenar as atividades de comunicação social da Secretaria, inclusive assessorar o Prefeito em seu relacionamento com os meios de comunicação social;

VI - realizar outras atividades determinadas pelo Prefeito.

Art. 19 – Compete ao Secretário Executivo:

I – Assessorar o Prefeito nas suas atribuições e no que lhe for ordenado e designado;

II – Assessorar o Secretário de Governo nas suas atribuições e no que lhe for ordenado e designado.

Art. 19 - Compete ao Subsecretário das Secretarias criadas pelo Art. 1º desta Lei:

I - Implementar, elaborar, fomentar, promover e acompanhar as políticas públicas da Secretaria Municipal, no âmbito do Município de Japeri;

II – Substituir o Secretário de forma interina e nos casos de impedimento legal;



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI
Gabinete do Prefeito

Art. 17 – Compete a Secretaria Municipal de Assuntos Institucionais - **SEMAI**:

I - na coordenação política do Governo;

II - na condução do relacionamento do Governo com a Câmara de Vereadores e os Partidos Políticos;

III - na interlocução com os Estados, o Distrito Federal e os Municípios.

Art. 18 – Compre ao Secretário Municipal de Assuntos Institucionais:

I - assistir ao Prefeito no âmbito de sua atuação, inclusive em sua representação funcional, pessoal, política e social;

II - incumbir-se do preparo e despacho do expediente do Prefeito e de sua pauta de audiências, bem como da administração de documentos, da comunicação administrativa e da publicação e divulgação dos atos oficiais da Secretaria;

III - apoiar a realização de eventos do Prefeito com representações e autoridades nacionais e internacionais;

IV - providenciar o atendimento às consultas e aos requerimentos formulados ao Prefeito;

V - planejar e coordenar as atividades de comunicação social da Secretaria, inclusive assessorar o Prefeito em seu relacionamento com os meios de comunicação social;

VI - realizar outras atividades determinadas pelo Prefeito.

Art. 19 – Compete ao Secretário Executivo:

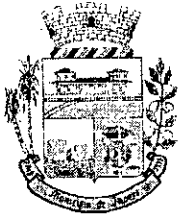
I – Assessorar o Prefeito nas suas atribuições e no que lhe for ordenado e designado;

II – Assessorar o Secretário de Governo nas suas atribuições e no que lhe for ordenado e designado.

Art. 19 - Compete ao Subsecretário das Secretarias criadas pelo Art. 1º desta Lei:

I - Implementar, elaborar, fomentar, promover e acompanhar as políticas públicas da Secretaria Municipal, no âmbito do Município de Japeri;

II – Substituir o Secretário de forma interina e nos casos de impedimento legal;



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI
Gabinete do Prefeito

III – Desenvolver sob a coordenação do titular da pasta as atribuições inerentes do Secretário Municipal.

Art. 20 - Compete ao Chefe de Gabinete das Secretarias criadas pelo Art. 1º desta Lei:

I - Responder pela organização e orientação administrativa do gabinete;

II - Assessorar o titular da pasta na direção, coordenação e gestão estratégica do órgão;

III - Participar da formulação das políticas e diretrizes da Secretaria, em articulação com os demais órgãos;

IV - Supervisionar, controlar e avaliar as atividades técnico-administrativas da secretaria;

V - Exercer, especificamente, as competências que lhe forem delegadas pelo titular da pasta.

Art. 21 - Compete ao Gerente Administrativo das Secretarias criadas pelo Art. 1º desta Lei:

I - Auxiliar os membros da Secretaria, no sentido de prestar assistência operacional aos diversos órgãos;

II - Ordenar o atendimento ao público;

III - Exercer, especificamente, as competências que lhe forem delegadas pelo titular da pasta.

Art. 22 - Compete ao Chefe da Divisão de Almojarifado e Patrimônio das Secretarias criadas pelo Art.1º desta Lei:

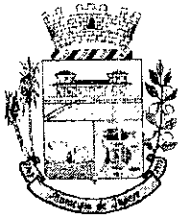
I – Guardar e distribuir os bens em Almojarifado de acordo com a necessidade;

II – Gerir, Coordenar, Zelar e Distribuir os bens de Patrimônio relativos à Secretaria Municipal;

III – Encaminhar Mensalmente à Contabilidade os modelos 20 e 21, e ao final de cada exercício os modelos 22 e 23, em conformidade com a Deliberação 200/96 do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;

VI - Exercer, especificamente, as competências que lhe forem delegadas pelo titular da pasta.

Art. 23 - Compete ao Oficial de Gabinete das Secretarias criadas pelo Art. 1º desta Lei:



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPERI
Gabinete do Prefeito

- I - Analisar as necessidades da Secretaria, propondo as providências julgadas cabíveis;
- II - Desenvolver trabalhos com vista à solução de problemas de caráter organizacional existentes na Secretaria, bem como analisar propostas de criação ou modificação de estruturas administrativas;
- III - Produzir informações gerais e subsidiar decisões do Titular da Pasta;
- VI - Realizar estudos e desenvolver trabalhos que se caracterizem como apoio técnico à execução, ao controle e à avaliação das atividades da Secretaria;
- V - Elaborar relatórios sobre as atividades da Pasta
- VI - Exercer, especificamente, as competências que lhe forem delegadas pelo titular da pasta.

Art. 24 – Compete ao Chefe de Expediente e Controle de Frequência das Secretarias criadas pelo Art. 1º desta Lei:

- I – Controlar a frequência dos Servidores da Secretaria;
- II – Coordenar e Gerir a folha de ponto;
- III – Encaminhar mensalmente a Secretaria de Administração o relatório com a frequência dos funcionários;
- IV – Receber e enviar os Processos Administrativos;
- V - Exercer, especificamente, as competências que lhe forem delegadas pelo titular da pasta.

Art 25 – O cargo de Tesoureiro Municipal, vinculado a Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFA, terá o símbolo alterado de SSM para SE, passando o mesmo a ter seus vencimentos equiparados ao de Secretário Executivo, cujo valor está afixado no artigo 2º, §1º da presente Lei.

Art. 26 - Para atender às despesas decorrentes desta Lei, no presente exercício, fica o Poder Executivo autorizado a abrir créditos suplementar.

Art. 27 - A criação e a estrutura organizacional da SECOM, SEMDIC, SEMADES, SECULT, SEMAI, determinadas por esta Lei, estão demonstradas nos anexos da mesma.

§ 1º - A Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico – SEMPLADE, passa a denominar-se apenas Secretaria Municipal de Planejamento – SEMPLA.

ANEXO I
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO - SECOM

QUADRO DE PESSOAL

CARGO	SÍMBOLO	Valor do Símbolo	Total por 12 meses e 13º	1/3 Férias	INSS - Patronal	Total
Secretário Municipal	SM	R\$ 7.000,00	R\$ 91.000,00	R\$ 2.333,33	R\$ 19.528,60	R\$ 112.861,93
Subsecretário Municipal	SSM	R\$ 2.645,00	R\$ 34.385,00	R\$ 881,67	R\$ 7.379,02	R\$ 42.645,69
Chefe de Gabinete	CG	R\$ 1.719,25	R\$ 22.350,25	R\$ 573,08	R\$ 4.796,36	R\$ 27.719,70
Gerente Administrativo	DAS - 1	R\$ 1.145,62	R\$ 14.893,06	R\$ 381,87	R\$ 3.196,05	R\$ 18.470,98
Chefe da Divisão de Almojarifado e Patrimônio	DAS - 2	R\$ 790,89	R\$ 10.281,57	R\$ 263,63	R\$ 2.206,42	R\$ 12.751,62
Oficial de Gabinete	DAS - 3	R\$ 622,00	R\$ 8.086,00	R\$ 207,33	R\$ 1.735,26	R\$ 10.028,59
Chefe de Expediente e Controle de Frequência	DAS - 4	R\$ 622,00	R\$ 8.086,00	R\$ 207,33	R\$ 1.735,26	R\$ 10.028,59
Total			R\$ 189.081,88	R\$ 4.848,25	R\$ 40.576,97	R\$ 234.507,10

ANEXO II
SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA, COMÉRCIO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO - SEMDIC

QUADRO DE PESSOAL

CARGO	SÍMBOLO	Valor do Símbolo	Total por 12 meses e 13º	1/3 Férias	INSS - Patronal	Total
Secretário Municipal	SM	R\$ 7.000,00	R\$ 91.000,00	R\$ 2.333,33	R\$ 19.528,60	R\$ 112.861,93
Subsecretário Municipal	SSM	R\$ 2.645,00	R\$ 34.385,00	R\$ 881,67	R\$ 7.379,02	R\$ 42.645,69
Chefe de Gabinete	CG	R\$ 1.719,25	R\$ 22.350,25	R\$ 573,08	R\$ 4.796,36	R\$ 27.719,70
Diretor de Negócios e Gestão	DAS - 1	R\$ 1.145,62	R\$ 14.893,06	R\$ 381,87	R\$ 3.196,05	R\$ 18.470,98
Chefe da Divisão de Almojarifado e Patrimônio	DAS - 2	R\$ 790,89	R\$ 10.281,57	R\$ 263,63	R\$ 2.206,42	R\$ 12.751,62
Oficial de Gabinete	DAS - 3	R\$ 622,00	R\$ 8.086,00	R\$ 207,33	R\$ 1.735,26	R\$ 10.028,59
Chefe de Expediente e Controle de Frequência	DAS - 4	R\$ 622,00	R\$ 8.086,00	R\$ 207,33	R\$ 1.735,26	R\$ 10.028,59
Total de Gasto com Pessoal			R\$ 189.081,88	R\$ 4.848,25	R\$ 40.576,97	R\$ 234.507,10

ANEXO III
SECRETARIA MUNICIPAL DO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - DEMADES

QUADRO DE PESSOAL

CARGO	SÍMBOLO	Valor do Símbolo	Total por 12 meses e 13º	1/3 Férias	INSS - Patronal	Total
Secretário Municipal	SM	R\$ 7.000,00	R\$ 91.000,00	R\$ 2.333,33	R\$ 19.528,60	R\$ 112.861,93
Subsecretário Municipal	SSM	R\$ 2.645,00	R\$ 34.385,00	R\$ 881,67	R\$ 7.379,02	R\$ 42.645,69
Chefe de Gabinete	CG	R\$ 1.719,25	R\$ 22.350,25	R\$ 573,08	R\$ 4.796,36	R\$ 27.719,70
Diretor de Meio Ambiente	DAS – 1	R\$ 1.145,62	R\$ 14.893,06	R\$ 381,87	R\$ 3.196,05	R\$ 18.470,98
Chefe da Divisão de Almojarifado e Patrimônio	DAS – 2	R\$ 790,89	R\$ 10.281,57	R\$ 263,63	R\$ 2.206,42	R\$ 12.751,62
Oficial de Gabinete	DAS - 3	R\$ 622,00	R\$ 8.086,00	R\$ 207,33	R\$ 1.735,26	R\$ 10.028,59
Chefe de Expediente e Controle de Frequência	DAS – 4	R\$ 622,00	R\$ 8.086,00	R\$ 207,33	R\$ 1.735,26	R\$ 10.028,59
Total			R\$ 189.081,88	R\$ 4.848,25	R\$ 40.576,97	R\$ 234.507,10

ANEXO IV
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA - SECULT

PREVISÃO DE GASTO DE PESSOAL

CARGO	SÍMBOLO	Valor do Símbolo	Total por 12 meses e 13º	1/3 Férias	INSS - Patronal	Total
Secretário Municipal	SM	R\$ 7.000,00	R\$ 91.000,00	R\$ 2.333,33	R\$ 19.528,60	R\$ 112.861,93
Subsecretário Municipal	SSM	R\$ 2.645,00	R\$ 34.385,00	R\$ 881,67	R\$ 7.379,02	R\$ 42.645,69
Chefe de Gabinete	CG	R\$ 1.719,25	R\$ 22.350,25	R\$ 573,08	R\$ 4.796,36	R\$ 27.719,70
Diretor de Cultura	DAS – 1	R\$ 1.145,62	R\$ 14.893,06	R\$ 381,87	R\$ 3.196,05	R\$ 18.470,98
Chefe da Divisão de Almojarifado e Patrimônio	DAS – 2	R\$ 790,89	R\$ 10.281,57	R\$ 263,63	R\$ 2.206,42	R\$ 12.751,62
Oficial de Gabinete	DAS - 3	R\$ 622,00	R\$ 8.086,00	R\$ 207,33	R\$ 1.735,26	R\$ 10.028,59
Chefe de Expediente e Controle de Frequência	DAS – 4	R\$ 622,00	R\$ 8.086,00	R\$ 207,33	R\$ 1.735,26	R\$ 10.028,59
Total			R\$ 189.081,88	R\$ 4.848,25	R\$ 40.576,97	R\$ 234.507,10

ANEXO V
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSUNTOS INSTITUCIONAIS - SEMAI

ESTRUTURA DE PESSOAL

CARGO	SÍMBOLO	Valor do Símbolo	Total por 12 meses e 13º	1/3 Férias	INSS - Patronal	Total
Secretário Municipal	SM	R\$ 7.000,00	R\$ 91.000,00	R\$ 2.333,33	R\$ 19.528,60	R\$ 112.861,93
Subsecretário Municipal	SSM	R\$ 2.645,00	R\$ 34.385,00	R\$ 881,67	R\$ 7.379,02	R\$ 42.645,69
Chefe de Gabinete	CG	R\$ 1.719,25	R\$ 22.350,25	R\$ 573,08	R\$ 4.796,36	R\$ 27.719,70
Gerente Administrativo	DAS - 1	R\$ 1.145,62	R\$ 14.893,06	R\$ 381,87	R\$ 3.196,05	R\$ 18.470,98
Chefe da Divisão de Almojarifado e Patrimônio	DAS - 2	R\$ 790,89	R\$ 10.281,57	R\$ 263,63	R\$ 2.206,42	R\$ 12.751,62
Oficial de Gabinete	DAS - 3	R\$ 622,00	R\$ 8.086,00	R\$ 207,33	R\$ 1.735,26	R\$ 10.028,59
Chefe de Expediente e Controle de Frequência	DAS - 4	R\$ 622,00	R\$ 8.086,00	R\$ 207,33	R\$ 1.735,26	R\$ 10.028,59
Total			R\$ 189.081,88	R\$ 4.848,25	R\$ 40.576,97	R\$ 234.507,10