



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº. 17 DE 03 DE MARÇO DE 2010.

"Regulamenta a estrutura administrativa e de cargos da Administração Municipal do Poder Executivo em cumprimento ao artigo 5º da Lei Municipal nº. 1576 de 15 de outubro de 2009".

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI, usando de suas atribuições legais que lhe confere o artigo 5º da Lei Municipal nº. 1576 de 15 de outubro de 2009.

DECRETA:

Artigo 1º. Ficam estabelecidas atribuições e atividades dos órgãos e unidades da Administração Municipal do Poder Executivo, na forma do anexo I, em cumprimento ao disposto no artigo 5º da Lei Municipal nº. 1576 de 15 de outubro de 2009.

Artigo 2º. As atividades e atribuições de cada cargo isolado da estrutura administrativa do Poder Executivo, na forma da Lei, deverão ser editadas através de ato próprio elaborado pelos respectivos órgãos e unidades da administração, mediante análise jurídica do Procurador Geral e aprovação final do Chefe do Executivo em até 120 dias contados da vigência do presente decreto.

Parágrafo Único – As atribuições e atividades dos cargos isolados na forma estabelecida no CAPUT deste artigo não poderão ultrapassar os limites definidos no presente decreto para as atividades a serem executadas por cada órgão e unidade.

Artigo 3º. Sem prejuízo das obrigações próprias a todos os servidores e ocupantes de cargos da Administração Municipal de acordo com as determinações do Estatuto próprio, bem como, das disposições do presente decreto, ficam estabelecidas as seguintes atribuições e obrigações inerentes à todas as funções da administração municipal:

I – Garantia do cumprimento da Legislação vigente na realização de suas atividades, responsabilizando-se na forma da lei perante órgãos de controle interno e externo por todos os danos e eventuais prejuízos causados ao erário, bem como, geradores de aplicação de multas, independente da responsabilidade ser imputada a servidor ou agente político diverso;

II – Garantia de atuação responsável e condigna com a qualidade na Gestão da Administração Pública de acordo com o Princípio da Eficiência, previsto no artigo 37 da Constituição Federal de 1988;

III – Promoção da autocapacitação em processo proativo para acompanhamento diuturno das atualizações legislativas e técnicas administrativas próprias do setor público;



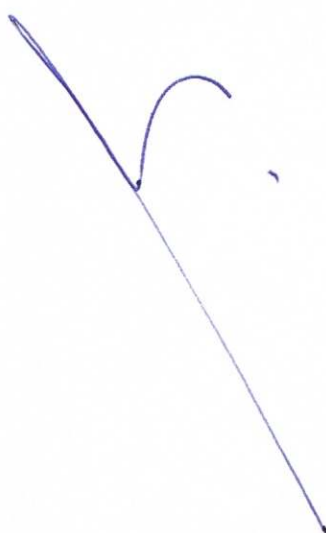
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

IV – Atuação proativa visando garantir a evolução contínua dos procedimentos administrativos sob sua responsabilidade;

Art. 4º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua formatação, obedecido o preceito do artigo 86, §1º da Lei Orgânica do Município, independentemente da publicação na forma da Lei, ficando revogadas as disposições em contrário.

Barra do Piraí, 03 de março de 2010.


JOSE LUIZ ANCHITE
Prefeito Municipal



Vish



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I
ATIVIDADES E ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS E UNIDADES DA ADMINISTRAÇÃO
MUNICIPAL DO PODER EXECUTIVO

I – GABINETE DO PREFEITO:

- a) Coordenação das atividades relativas à gestão governamental e assessoramento ao Prefeito;
- b) Coordenação Superior da Administração Municipal em todos os seus setores;
- c) Gerenciamento das atividades relativas à captação e gestão de recursos oriundos de parcerias junto a outros entes governamentais;
- d) Realização do suporte político junto aos demais entes da federação;
- e) Coordenar e chefiar a Defesa Civil;

II – SECRETARIA ESPECIAL DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:

- a) Gerenciamento do sistema de TI Municipal;
- b) Gerenciamento das atividades de inclusão Digital do Município em conjunto com os demais setores da administração;
- c) Exercer a coordenação do CEDERJ no município garantindo seu pleno funcionamento nos aspectos operacionais e técnicos;
- d) Gerenciamento dos sistemas de informação e gestão administrativa digital do município, promovendo a programação e o manutenção destes para gestão própria;
- e) Gerenciar o sítio da internet da Prefeitura Municipal e garantir a oferta de serviços públicos via internet para acesso do cidadão;
- f) Garantir a manutenção do processo de interligação dos órgãos da administração municipal;
- g) Gerenciar o sistema de informações digitais do município;
- h) Gerenciar o sistema de redes de computadores da administração;
- i) Gerenciar o sistema de acesso à internet da administração e programas de inclusão digital do município, garantindo a utilização exclusiva a assuntos próprios de trabalho ou relativos aos programas de inclusão implantados;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

- j) Promover e garantir a segurança dos dados que trafegam na rede de computadores do município;
- k) Gerenciar o controle de acessos e dados de todos os usuários da administração municipal;
- l) Controlar os acessos dos usuários à internet emitindo relatórios de controle ao Prefeito Municipal nos casos em que se verifique utilização inadequada dos instrumentos disponibilizados;
- m) Desempenhar outras atribuições que lhes forem expressamente cometidas pelo Prefeito.

III – CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO:

- a) Exercício do Controle Interno da Administração Municipal;
- b) Realizar auditorias internas nos processos e procedimentos administrativos para garantir o cumprimento da Legislação vigente, especialmente as determinações do órgãos de controle externo em âmbito administrativo;
- c) Promover a orientação e capacitação sistemáticas de todos os setores da administração visando sua adequação ao modelo jurídico e técnico adotado pelos órgãos de controle externo;
- d) Realizar procedimentos de prevenção a erros e falhas nos processos de quaisquer esferas da Administração Municipal, evitando a imputação de responsabilidades e garantindo o cumprimento da legislação vigente;
- e) Acompanhar todos os processos de compras e licitações da administração municipal, exceto de órgãos e unidades que contem com controle interno próprios;
- f) Promover os procedimentos de Tomada de Contas na forma e nos casos previstos na legislação;
- g) Analisar as contas prestadas pelas entidades beneficiadas com subvenções ou outras fontes de recursos do município;
- h) Promover auditorias externas em entidades beneficiadas com recursos do município quando necessário;
- i) Responsabilizar-se solidariamente, na forma da lei, pelos atos e fatos administrativos sob sua competência de auditoria.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

- j) Desempenhar outras atribuições que lhes forem expressamente cometidas pelo Prefeito.

IV – FUNDO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA:

- a) Gerenciamento dos recursos provenientes das contribuições e de seus filiados;
- b) Coordenação do pagamento das obrigações sob sua responsabilidade;
- c) Gerenciar todas as atividades do Fundo, de acordo com as determinações do conselho próprio e do Prefeito Municipal;
- d) Garantir a saúde financeira das movimentações bancárias do Fundo, bem como resultado atuarial adequado à realidade determinada pela Legislação e órgãos próprios de controle;
- e) Desempenhar outras atribuições que lhes forem expressamente cometidas pelo Prefeito.

V – PROCURADORIA GERAL:

- a) Representar judicial e extrajudicialmente o Município, em defesa de interesses administrativos, do seu patrimônio, da Fazenda Pública, nas ações cíveis, trabalhistas e de acidentes de trabalho, falimentares e nos processos especiais em que for autor, réu ou terceiro interveniente;
- b) Elaboração de pareceres e entendimentos jurídicos em processos e procedimentos administrativos, garantindo o fiel cumprimento da legislação em vigor;
- c) Fiscalizar a legalidade dos atos da Administração Pública Direta, Indireta e, propondo, quando for o caso, a anulação deles, ou quando necessário as ações judiciais cabíveis;
- d) Promover, privativamente, a cobrança amigável ou judicial da Dívida Ativa, tributária ou não, da Fazenda Pública, funcionando em todos os processos em que haja interesse fiscal do Município;
- e) Elaborar contratos e convênios, acordos, exposições de motivos, memoriais ou outras quaisquer peças que envolvam matéria de natureza jurídica;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

- f) Promover consultoria jurídica e técnica a todos os setores da administração municipal;
- g) Responsabilizar-se de forma exclusiva pelo relacionamento direto com todos os órgãos do Poder Judiciário;
- h) Auxiliar o processo de orientação e capacitação sistemáticas de todos os setores da Administração Municipal em parceria com a Controladoria Geral;
- i) Propor ao Prefeito, para órgãos da Administração Direta ou Indireta, medidas de caráter jurídico que visem proteger-lhes o patrimônio ou a aperfeiçoar as práticas administrativas;
- j) Elaborar as informações a serem prestadas ao Poder Judiciário, nos mandados de segurança em que o Prefeito, os Secretários do Município e demais autoridades de idêntico nível hierárquico da administração centralizada forem apontadas como autoridades coatoras, acompanhando o feito até o seu desfecho final;
- k) Promover a defesa em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, dos atos e prerrogativas do Prefeito;
- l) Arrazoar recursos, desistir, transigir, fazer acordos, firmar compromissos, confessar, receber quitação nas ações em que o Município figure como parte;
- m) Representar ao Tribunal de Justiça, conjuntamente como Prefeito, sobre inconstitucionalidade de lei ou ato municipal;
- n) Participar obrigatoriamente de comissão ou grupo de trabalho que trate de elaboração, revisão ou alteração de Códigos, leis, regulamentos municipais, decidindo conclusivamente sobre aspectos técnicos-jurídicos;
- o) Promover as desapropriações amigáveis ou judiciais, bem como autorizar, conjuntamente com o Prefeito, as alienações e transferências a qualquer título de bens municipais;
- p) Desenvolver atividades de relevante interesse municipal, dos quais especificamente a encarregue o Prefeito Municipal;
- q) Assessorar juridicamente o Chefe do Executivo em parceria com a Consultoria Jurídica;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

- r) Desempenhar outras atribuições que lhes forem expressamente cometidas pelo Prefeito.

VI – SECRETARIA MUNICIPAL DE CIDADANIA E ORDEM PÚBLICA:

- a) Gerenciar as atividades da Guarda Municipal, DEMUTRAN e da Rodoviária Municipal;
- b) Garantir a segurança do Patrimônio Público mediante atuação de todos os departamentos sob sua responsabilidade;
- c) Garantir o fluxo regular do trânsito no município e da legislação própria pelos cidadãos, mediante fiscalização ativa de toda a área territorial do município;
- d) Promover ações que visem a melhoria das condições de tráfego nas vias próprias municipais;
- e) Promover a manutenção continuada de todo o sistema de sinalização viária do município;
- f) Promover ações que visem primordialmente a orientação da população quanto à aplicação da legislação vigente através de programas de educação a serem ministrados em campanhas publicitárias e demais instrumentos de ampla divulgação;
- g) Execução, mediante processo de inteligência, de operações especiais que garantam a apreensão de materiais e equipamentos objetos de crime ou em que haja descumprimento de preceito jurídico, na forma prescrita em lei;
- h) Fiscalizar a aplicação da legislação pela população e órgãos da administração nos aspectos de posturas, meio ambiente, sanitária, trânsito, fazendária (relativa ao licenciamento de atividades), bem como, em todas as áreas em que se mostre necessário, contando com equipe de fiscais própria e mediante auxílio dos demais setores da administração, quando necessário;
- i) Convocar em nível prioritário, fiscais de outros setores administrativos para execução de operações especiais por determinação do Prefeito, obedecendo a hierarquia existente entre os Secretários;
- j) Emitir autos de infração e multas para os casos previstos em lei e contratos, garantindo o cumprimento aos princípios constitucionais e legais.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

especialmente da legalidade, moralidade, razoabilidade, proporcionalidade, motivação, ampla defesa, devido processo legal, dentre outros, sempre com notificação prévia;

- k) Garantir atuação sempre pautada no cumprimento da legislação e dos princípios de direito;
- l) Fiscalizar a atuação das empresas concessionárias de serviço público, bem como dos permissionários do município (ônibus, estacionamento, táxis, etc.) em cumprimento à todas as estipulações contratuais e legais, garantindo a segurança e a qualidade na prestação do serviço ao cidadão, ofertando sempre o contraditório;
- m) Gerenciamento de planos de contingenciamento de trânsito para realização de eventos de interesse municipal em logradouros;
- n) Garantir a segurança dos cidadãos nos logradouros públicos em atividades comuns e eventos realizados ou não pela municipalidade;
- o) Atuar em parceria com demais órgãos do Poder Judiciário e Polícias de outras esferas governamentais;
- p) Realizar a análise e julgamento dos processos administrativos de recursos de infração na forma da lei;
- q) Desempenhar outras atribuições que lhes forem expressamente cometidas pelo Prefeito

VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO:

- a) Realizar a manutenção de todos os prédios próprios da administração;
- b) Gerenciar todos os processos de compras e licitações para atendimento dos interesses da administração;
- c) Gerenciamento do arquivo municipal;
- d) Gerenciamento do protocolo municipal;
- e) Garantir o pleno funcionamento dos sistemas de comunicação, iluminação e limpeza dos prédios próprios da administração;
- f) Desempenhar outras atribuições que lhes forem expressamente cometidas pelo Prefeito;
- g) Aquisição de móveis e equipamentos diversos para a manutenção do sistema administrativo municipal;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

- h) Garantir a estruturação do fluxograma do andamento dos processos administrativos de forma a agilizar o desenvolvimento das atividades administrativas, com eficácia, celeridade e economicidade;
- i) Gerenciar o sistema de almoxarifado municipal, bem como, os aspectos relativos à logística de materiais e equipamentos utilizados pelos setores da administração;
- j) Coordenação das atividades da Junta Militar;

VIII - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:

- a) Formulação da política de assistência social e cumprimento das normas relativas à Política Nacional da Assistência Social;
- b) Coordenação e Gestão do Fundo Municipal de Assistência Social;
- c) Aplicação, mediante atuação conjunta com os conselhos municipais, dos recursos municipais, estaduais e federais destinados às ações de Assistência Social realizadas pelo Município;
- d) Atendimento às demandas sociais locais através da realização de programas próprios destinados aos diversos segmentos legalmente instituídos pela Política Nacional da Assistência Social;
- e) Atendimento às demandas emergenciais locais relativas à períodos de enchentes, deslizamentos de terra e outros desastres, beneficiando à população atingida;
- f) Garantir atuação sempre pautada nos conceitos de promoção da cidadania e na valorização do ser humano;
- g) Gerenciar os conselhos sociais do município;
- h) Desempenhar outras atribuições que lhes forem expressamente cometidas pelo Prefeito.

IX - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO:

- a) Gerenciamento da política municipal de educação;
- b) Desenvolvimento de programas de educação infantil e fundamental de responsabilidade do município;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

- c) Supervisão da educação em geral, abrangendo a educação infantil, ensino fundamental, médio, supletivo, educação tecnológica e educação especial, além de outras que a Lei determinar;
- d) Garantir a manutenção regular de todos os prédios e equipamentos próprios da educação municipal;
- e) Gerenciar o sistema de materiais destinados à educação municipal;
- f) Gerenciar o sistema municipal de transporte escolar;
- g) Gerenciar o sistema municipal de alimentação escolar;
- h) Gerenciar as atividades de desporto escolar e comunitários;
- i) Gerenciar a manutenção dos parques esportivos municipais em parceria com demais setores da administração;
- j) Promover programas que promovam a cidadania e a promoção social através do esporte;
- k) Promover ações sociais e educacionais nas escolas que propiciem a formação do caráter cívico do novo cidadão barrense;
- l) Promover a valorização e a formação continuada dos profissionais da educação;
- m) Promover a adequação dos modelos educacionais do municípios às disposições da legislação vigente, especialmente à LDB;
- n) Promover o gerenciamento das atividades educacionais buscando a evolução contínua dos indicadores existentes;
- o) Promover programas de avaliação e evolução continuada do processo de docência das escolas municipais;
- p) Promover a elaboração de projetos para captação de recursos de outras esferas governamentais;
- q) Garantir a manutenção de atividades musicais e artísticas nas escolas municipais;
- r) Gerenciar os conselhos educacionais do município;
- s) Desempenhar outras atribuições que lhes forem expressamente cometidas pelo Prefeito;
- t) Coordenar as Eleições para Direção de Escolas.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI
GABINETE DO PREFEITO

X – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA:

- a) Política de administração tributária, fiscalização e arrecadação;
- b) Administração orçamentária e financeira;
- c) Administração das dívidas públicas interna e externa;
- d) Negociações econômicas e financeiras;
- e) Realização dos pagamentos a fornecedores e outros a qualquer título;
- f) Realização de todos os procedimentos contábeis de forma consolidada da administração;
- g) Elaboração dos documentos obrigatórios de ordem contábil para cumprimento da legislação;
- h) Gestão dos recursos financeiros do município;
- i) Desempenhar outras atribuições que lhes forem expressamente cometidas pelo Prefeito.

XI – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO:

- a) Promover a coordenação e integração das ações e setores administrativos do governo;
- b) Responsabilizar-se pelo relacionamento institucional e político com a Câmara Municipal e demais órgãos da Administração Pública de outras esferas governamentais;
- c) Editar os atos e documentos oficiais do município, mediante determinação do Prefeito em parceria com os demais setores da administração;
- d) Promover o relacionamento direto com a população e entidades particulares para atendimento de assuntos de interesse da administração de acordo com as diretrizes do Prefeito;
- e) Elaboração de todas as peças publicitárias da administração municipal, coordenando o setor de imprensa;
- f) Elaboração dos temas e pautas de discussão em rádios e jornais de acordo com as determinações do Prefeito;
- g) Realização do contato direto com os órgãos de imprensa para divulgação de atos e fatos de interesse da administração municipal;



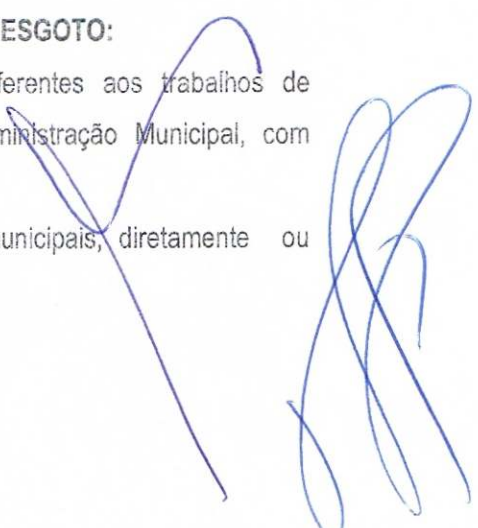
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
GABINETE DO PREFEITO

- h) Gerenciamento do Boletim Municipal e pautas publicadas em jornais de grande circulação e diários oficiais em cumprimento à aspectos legais;
- i) Gestão do PROCOM e da política municipal de Defesa do Consumidor;
- j) Promover a representação do Prefeito em eventos de interesse do município;
- k) Desempenhar outras atribuições que lhes forem expressamente cometidas pelo Prefeito.

XII – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA:

- a) Promoção de cooperativismo e extensão rural;
- b) Formulação e fomento da política de desenvolvimento rural;
- c) Manutenção das vias vicinais rurais, promovendo parcerias com a EMATER;
- d) Implantação de projetos agropecuários;
- e) Implantação de programas e convênios visando à produção quantitativa e qualitativa agropecuária;
- f) Promoção da fiscalização do cumprimento da legislação relativa à matéria ambiental;
- g) Desenvolvimento de programas de educação ambiental;
- h) Coordenação e formulação da política de recursos hídricos;
- i) Desenvolver Políticas de Preservação e Restauração do Meio Ambiente;
- j) Desenvolver Projetos de Otimização do Saneamento Ambiental;
- k) Desempenhar outras atribuições que lhes forem expressamente cometidas pelo Prefeito.

XIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, ÁGUA E ESGOTO:

- a) Coordenação e supervisão de assuntos referentes aos trabalhos de engenharia, arquitetura e urbanismo da Administração Municipal, com aprovação final dos Projetos;
 - b) Manutenção dos próprios e vias públicas municipais, diretamente ou através de terceiros;
 - c) Fiscalização de obras contratadas;
- 



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
GABINETE DO PREFEITO

- d) Realização de licenciamentos e fiscalização em cumprimento à legislação de posturas do município;
- e) Elaboração e atualização periódica do Plano Diretor na forma da Lei;
- f) Fiscalização e aplicação das políticas públicas estabelecidas no Plano Diretor;
- g) Elaboração de projetos e planos que visem a captação de recursos em outras esferas governamentais em setor próprio;
- h) Elaboração de projetos para realização de obras públicas visando a redução de desigualdades e melhoria das condições de vida da população;
- i) Elaboração de levantamentos cartográficos e estatísticos do Município;
- j) Gerenciamento dos recursos oriundos de outras esferas governamentais nos aspectos técnicos de engenharia e arquitetura;
- k) Administração do sistema de tratamento e distribuição de água;
- l) Implantação e manutenção do sistema municipal de esgotamento sanitário;
- m) Fiscalização das empresas concessionárias de serviços instaladas no município;
- n) Desempenhar outras atribuições que lhes forem expressamente cometidas pelo Prefeito.

XIV - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO:

- a) Elaboração de projetos de diretrizes e propostas orçamentárias municipais;
- b) Coordenação e gestão do planejamento e orçamento municipal;
- c) Realização de estudos sócio-econômicos;
- d) Acompanhamento e avaliação dos gastos públicos municipais;
- e) Gerenciamento da execução do orçamento municipal;
- f) Elaboração do planejamento estratégico municipal;
- g) Coordenação dos processos relativos à Gestão Eficiente da Administração;
- h) Emissão de notas de empenho de despesa;
- i) Acompanhamento e liquidação de contratos administrativos prévios;
- j) Controlar os prazos e vencimentos dos contratos e termos vigentes;
- k) Controle diuturno do impacto orçamentário e financeiro à luz da LRF;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI
GABINETE DO PREFEITO**

- l) Desempenhar outras atribuições que lhes forem expressamente cometidas pelo Prefeito.

XV - SECRETARIA MUNICIPAL DE RECURSOS HUMANOS:

- a) Realização da política de desenvolvimento institucional e capacitação do servidor no âmbito da Administração Pública Municipal.
- b) Supervisão e coordenação dos sistemas de pessoal, de organização e modernização administrativa;
- c) Modernização da gestão e promoção da Qualidade no Setor Público Municipal;
- d) Desenvolvimento de ações e processamento da folha de pagamento no âmbito da Administração Direta do Município;
- e) Efetuar a coordenação do concurso público;
- f) Desempenhar outras atribuições que lhes forem expressamente cometidas pelo Prefeito.

XVI – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

- a) Administração da política municipal de saúde e de todas as unidades de saúde do município;
- b) Coordenação e fiscalização do Sistema Único de Saúde no âmbito do município;
- c) Elaboração do planejamento municipal de Saúde;
- d) Acompanhamentos dos resultados de cada setor da saúde municipal;
- e) Gerenciamento do Pólo de Emergência e serviços de pronto atendimento municipal;
- f) Gerenciamento em parceria com entidades particulares dos serviços de UTI disponibilizados no município;
- g) Fiscalização dos prestadores de serviços remunerados pelos cofres públicos municipais com quaisquer espécies de recursos;
- h) Realização de atendimentos de atenção básica à população na forma da Lei;



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAI
GABINETE DO PREFEITO**

- i) Fornecimento à população de medicamentos de sua competência em cumprimento à legislação em vigor;
- j) Realização no município dos programas oriundos da Política de Saúde estabelecida no âmbito do SUS;
- k) Realização de programas de prevenção à doenças em parceria com outros setores da administração municipal;
- l) Gerenciamento do Programa de Saúde da Família no município, adotando-o como estratégia prioritária;
- m) Desempenhar outras atribuições que lhes forem expressamente cometidas pelo Prefeito.

XVII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS:

- a) Coordenação dos serviços de manutenção urbana;
- b) Administração dos serviços funerários;
- c) Coordenação das administrações regionais;
- d) Manutenção das máquinas e veículos de propriedade do Município;
- e) Fiscalização dos prestadores de serviços contratados pelo município para realização de atividades de competência da Secretaria;
- f) Realização da política de limpeza urbana e coleta de lixo com pessoal e equipamentos próprios, ou mediante contratação de terceiros;
- g) Desempenhar outras atribuições que lhes forem expressamente cometidas pelo Prefeito.

XVIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO, LAZER E CULTURA:

- a) Desenvolvimento da Política municipal de captação de empresas através de incentivos e instrumentos administrativos;
- b) Relacionar-se com entidades empresariais e empresas em razão de assuntos de interesse da municipalidade;
- c) Realização da política de apoio à microempresa e empresa de pequeno porte.
- d) Desenvolvimento da política municipal de turismo;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO PIRAÍ
GABINETE DO PREFEITO

- e) Integração contínua ao consórcio regional de turismo;
- f) Supervisão das atividades culturais;
- g) Realização da política municipal de cultura.
- h) Coordenação e participação na realização de eventos do calendário municipal, regional e nacional de turismo e cultura;
- i) Promoção de novos eventos culturais e de fomento ao turismo no município;
- j) Desempenhar outras atribuições que lhes forem expressamente cometidas pelo Prefeito.

XIX – SECRETARIA MUNICIPAL DO COMPLEXO DA CALIFÓRNIA E SÃO JOSÉ DO TURVO:

- a) Realizar a manutenção do Distrito da Califórnia e a garantia da execução de políticas públicas de todos os setores na localidade, inclusive podendo, a critério do Chefe do Executivo arrecadar taxas e impostos supervisionados pela Secretaria Municipal de Fazenda;
- b) Desempenhar outras atribuições que lhes forem expressamente cometidas pelo Prefeito.